



เชียงใหม่

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการ

จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ จำนวน 7 รุ่น ค่าลงทะเบียนคนละ 3,900 บาท

เห็นควรแจ้งสำนัก/กอง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ

(นางสาวกนกกรจ ชัยนิติกุล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นายชวลิตศักดิ์ สมวิทย์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

๑๖/๑๖/๖๓/๑๖/๑๖

(นางกฤษณา วัฒนธาดา)  
๖ ก.พ. ๖๓  
รองปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ควรดำเนินการตามเสนอ

(ดร.กฤษณาวรรณ ไชยนิจ)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- 6 ก.พ. 2563

(นายมนตรี สิงหบุญณภักดิ์)

นายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการ

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

๒๗ ก.พ. ๒๕๖๓

ชื่อ นามสกุล *Ms. Jiraporn*  
ตำแหน่ง *นางสาว*  
ชื่อ *จรรยาพร*  
นามสกุล *ใจดี*  
ที่ อว ๐๖๔๕/๑๕๗  
 ส.ค.บ.  
 อ.ค.บ.  
 อ.ค.บ. (พิเศษ)  
 อ.ค.บ. (พิเศษ) (พิเศษ)  
 อ.ค.บ. (พิเศษ) (พิเศษ) (พิเศษ)



19๗๗  
31 มค ๒๕๖๓  
16.15  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า การใช้จ่ายเงินในการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาวัสดุเครื่องแต่งกาย การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นต้น จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ 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](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

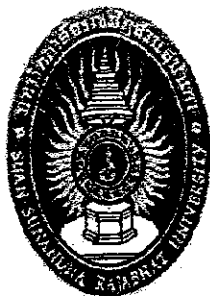
(รองศาสตราจารย์ ดร.จรรยาพร ใจดี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ”

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินในการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน การศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาวัสดุเครื่องแต่งกาย การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นต้น จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ” ขึ้นมา

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้เงินสะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

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**

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริง  
ในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ซะอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ  
ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็น  
ค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่  
อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ  
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

**๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเบิกจ่ายเงิน

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม  
ค่าเช่าบ้าน

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการใช้เงินสะสม

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

**๘. การติดตามประเมินผลโครงการ**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเบิก ค่า ใช้ จ่าย ตาม ระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย  
ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๒

- การจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน  
การแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วม  
การแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๙

- แนวทางจัดงาน ประเพณี วันสงกรานต์  
และแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณี  
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงาน  
ต่างๆ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ที่ มท ๐ ๘๐ ๘.๒ /ว ๓๗ ๒๐ ลงวันที่  
๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุ  
เครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกค่าตอบแทน อปพร.ตามระเบียบฯ

- การเบิก ค่า ตอ บ แ ท น ตาม ระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอ  
บแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

รับประทานอาหารกลางวัน

- การจ้างเหมาบริการตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก  
ที่ มท ๐ ๘๐ ๘.๒ /ว ๓๑ ๒๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน  
๒๕๕๙

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน  
คณะกรรมการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่  
๖ กันยายน ๒๕๖๑

- บุคคลหรือคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง
- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดหลักเกณฑ์อัตรา
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นตามระเบียบ หนังสือสั่งการ
- การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบฯ
- การใช้จ่ายเงินสะสมเงินทุนสำรองสะสม
- ตอบข้อซักถาม

**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล หรือ  
อาจารย์กิตติกานต์ รุ้รอบดี  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ กค (กวจ) ๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

- ตาราง ๑ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ

- ตาราง ๒ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
เกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับ  
และการให้ความช่วยเหลือนักเรียน  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

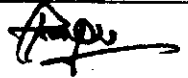
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



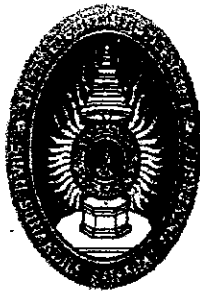
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อบต. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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







### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง กรณีการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเดินทางไปราชการ  
การฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓

ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี  
ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ  
ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี  
ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก  
ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

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 ในข้อ ๑ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน