

สำนักปลัดเทศบาล  
 สำนักการช่าง  
 สำนักการช่าง  
 สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
 สำนักการศึกษา  
 สำนักสวัสดิการสังคม  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ 10946  
 วันที่ 22 มิ.ย. 2566  
 เวลา 10.20 น

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม  
 คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

เลขที่รับ 1606 SW  
 วันที่ 22 มิ.ย. 2566 /  
 เวลา 14.14

๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร "การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้านที่ถูกต้อง และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจบ้าน กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข เทคนิค การเขียนโครงการศึกษาดูงาน งานวันเด็ก การแข่งขันกีฬา การอบรมกลุ่มอาชีพให้ถูกต้องและสอดคล้องกับ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายกเมืองพัทยา / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ปัจจุบัน การใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากการตรวจของหน่วยงานตรวจสอบ พบว่า ในหลาย ๆ กรณีดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เช่น การยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การรับรองการใช้ สิทธิ การอนุมัติ จนถึงการเบิกจ่ายเงินเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้าน คณะกรรมการฯ ตรวจบ้าน และ ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติไม่ถูกต้อง ถูกดำเนินคดี ทั้งทางอาญาแพ่ง วินัย และละเมิด การเบิกค่าใช้จ่าย (การเดินทางไป ราชการ , ค่า OT , การจ้างเหมาบริการ ,ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียน) การใช้ จ่ายเงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสม รวมทั้งการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ซึ่งมีผลผูกพันกับเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น ต้องรับผิดชอบดำเนินการตามข้อบัญญัติดังกล่าว ไม่ สอดคล้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้ทราบถึงสาระสำคัญ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ อาทิตยา พยาบาล และอาจารย์กิตติกานต์ รุ่งอรุณดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่

จนครราชสีมา

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้าร่วมรับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com) ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณปิ๊ปป ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน  
- ภารกิจด้านบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระ  
- ค่าจ้างที่ถูกต้อง และคงมีผลผลิตของคณะกรรมกร  
- ครอบงำ คริสต์ศาสนาที่เจริญไม่ถูกต้อง หรือมอบ  
- แก้ว เหตุติดการในโครงการศึกษาตุงาน งานวันเด็ก  
- การแข่งขันกีฬา การมอบกลุ่มอาชีพที่ถูกต้อง และ  
- รอดคล้องกับ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมอบหมายการแจ้งจ่าย  
- โครงการ อธิปไตยได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
- วันที่ 1-3 ตุลาคม 2558 3,900 บาท  
- เห็นชอบ/รับทราบ

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หรือ/นางสาว

เห็นชอบ/นางสาว/นางสาว

นางสาวกนกกรจ ชัยนิตติกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

27 มิ.ย. 58

นม ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดทราบ/สพอ

(นางตลกลุณี (ชื่อจริงเมือง))

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและบริหารกำลัง ศึกษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

คุณชื่อนี้/นางสาว/นางสาว

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ซี่ฉายพันธ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้านที่ถูกต้อง และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ  
ตรวจบ้าน กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข เทคนิคการเขียนโครงการศึกษาดูงาน  
งานวันเด็ก การแข่งขันกีฬา การอบรมกลุ่มอาชีพให้ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่  
รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน การใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากการตรวจของหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ในหลาย ๆ กรณีดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เช่น การยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การรับรองการใช้สิทธิ การอนุมัติ จนถึงการเบิกจ่ายเงินเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้าน คณะกรรมการตรวจบ้าน และผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติไม่ถูกต้อง ถูกดำเนินคดี ทั้งทางอาญา แพ่ง วินัย และละเมิด การเบิกค่าใช้จ่าย (การเดินทางไปราชการ ; ค่า OT , การจ้างเหมาบริการ , ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียน) การใช้จ่ายเงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสม รวมทั้งการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งมีผลผูกพันกับเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น ต้องรับผิดชอบดำเนินการตามข้อบัญญัติดังกล่าว ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้ทราบถึงสาระสำคัญ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย จึงได้จัดโครงการอบรมฯ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้รับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) นายก/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๔) วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๕) นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๗) นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง
- ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๙) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กทม.

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย-ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่  
ถ.ธนารักษ์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

#### ๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร อปท. แล้ว

#### ๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดย อาจารย์อาทิตยา พยาบาล และอาจารย์กิตติกันต์ รุ่งรอบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากร

#### ๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ [www.td-human.com](http://www.td-human.com) หรือทางไอทีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: [ann\\_ant12@hotmail.com](mailto:ann_ant12@hotmail.com) เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอทีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: [ann\\_ant12@hotmail.com](mailto:ann_ant12@hotmail.com) พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

#### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณป๊อป ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)  
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม  
-ส่งใบสมัคร

#### ๘. การสำรองห้องพัก

วันที่ ๑ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.๐๒-๘๐๓-๓๑๑๑ ต่อฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา  
E-mail: [sdavenue@gmail.com](mailto:sdavenue@gmail.com) ส่งถึง คุณอรทัย ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.sdavenue.com](http://www.sdavenue.com)

วันที่ ๒ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.methavalai.com](http://www.methavalai.com)  
โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙, ๔๗๑-๑๔๕-๖ ติดต่อคุณปภากร เกิดทรัพย์ ID-line: @methavalai

วันที่ ๓ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ดูรายละเอียดได้ที่ website: [www.greeneryresort.com](http://www.greeneryresort.com) ติดต่อ คุณสุปรียา (ปิ่น) โทร.๐๙๒-๙๘๖-๕๖๖๓ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0929865663

## กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

“การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้านที่ถูกต้อง และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ  
ตรวจบ้าน กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข เทคนิคการเขียนโครงการศึกษาดูงาน  
งานวันเด็ก การแข่งขันกีฬา การอบรมกลุ่มอาชีพให้ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่  
รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”  
วิทยากรโดย อาจารย์อาทิตย์ยา พยาบาล และอาจารย์กิตติกานต์ รุ่งรอบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

### วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกร กาญจนสุนทร  
ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๐๙.๑๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง เจาะลึกปัญหา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าซื้อ  
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจบ้าน กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง  
พร้อมแนวทางแก้ไข ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการ  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มี  
สิทธิได้รับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้รับเงิน  
ไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้รับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข
๔. แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจบ้าน ต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ถูกดำเนินคดี ทั้งทาง  
อาญาแพ่ง วินัย และละเมิด
๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี  
ปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง เทคนิคการเขียนโครงการศึกษาดูงาน โครงการวันเด็ก โครงการแพทย์ชนบท  
พรรษา การแข่งขันกีฬา การอบรมกลุ่มอาชีพให้ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่  
รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### เนื้อหาการบรรยาย

๑. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง เช่น พระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น อบจ./เทศบาล/อบต.



๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
๕. แนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้และเบิกไม่ได้
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

#### วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง** แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การใช้และรักษารถยนต์ ทุนการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### เนื้อหาการบรรยาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่า OT การจ้างเหมาบริการ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองสะสม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

#### เนื้อหาการบรรยาย

๑. แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่า OT ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

**\* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม \***



## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

“การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระค่าบ้านที่ถูกต้อง และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ  
ตรวจบ้าน กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข เทคนิคการเขียนโครงการศึกษาดูงาน  
งานวันเด็ก การแข่งขันกีฬา การอบรมกลุ่มอาชีพให้ถูกต้องและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่  
รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายโครงการ อะไรเบิกได้/ไม่ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

สังกัด/เทศบาล..... อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่.....

๒. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่.....

๓. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่.....

๔. ....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ..... ID Line:..... รุ่นที่.....

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

อาหาร  อาหารมุสลิม  อาหารมังสวิรัต  อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๙๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา  
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์  
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์  
(ID-line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann\_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์  
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณป๊อ ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

ใบสำรองห้องพักโรงแรม เอส. ดี. อเวนิว ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ

\* ราคาพิเศษ \* สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ

โครงการฝึกอบรม สาขาพัฒนาสังคม

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่าง วันที่ 4 - 6 สิงหาคม พ.ศ. 2566

โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว มีความยินดีขอเสนออัตราห้องพักราคาพิเศษดังนี้-

|          |                         |                               |                             |
|----------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ห้องพัก: | <i>Premier room</i>     | ห้องเดี่ยว / ภู่ รวมอาหารเช้า | 1,400.- / 1,400.- บาท / คืน |
|          | <i>Deluxe Plus room</i> | ห้องเดี่ยว / ภู่ รวมอาหารเช้า | 1,800.- / 1,800.- บาท / คืน |

\* ราคาข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

สำหรับท่านที่ต้องการสำรองห้องพัก ณ โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว : กรุณากรอกรายละเอียดผู้เข้าพัก ( พิมพ์ หรือ เขียนตัวบรรจง )

Room (ระบุประเภทห้องพัก) : .....  ห้องพักเดี่ยว  ห้องพักคู่

Check in วันที่เข้าพัก.....(หลัง 12.00 น.) Check out วันที่ออก.....(ก่อน 12.00 น.) รวม .....คืน

- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
- หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
- ชื่อ-สกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....
- หน่วยงาน.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

- กรณีห้องพักคู่ : โปรดระบุ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าพักร่วม ในใบสำรองห้องพักเดียวกัน

- สำรองห้องพักได้ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

- กรุณาส่งใบสำรองห้องพัก

กลับมาที่ E-mail : [sdavenue@gmail.com](mailto:sdavenue@gmail.com) ส่งถึง ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา

- หลังได้ส่งเอกสารข้างต้นแล้ว โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่โรงแรมฯ เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพักของท่าน

- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โรงแรม เอส. ดี. อเวนิว โทร. 0-2813-3111 ต่อ ฝ่ายขาย คุณอรทัย พุทธา



S.D. Avenue Hotel 94 Boromratchonnani Rd., Bangplad Bangkok 10700 Tel. 0-2813-3111 Fax. 0-2813-3131

โรงแรม เอส.ดี. อเวนิว 94 ถนนบรมราชชนนี บางบำหรุ บางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทร. 0-2813-3111 โทรสาร: 0-2813-3131

[www.sdavenue.com](http://www.sdavenue.com)





methavalai

แบบฟอร์มสำรองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 25-27 สิงหาคม 2566

ณ โรงแรมเมทาวลัย ชะอำ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รายละเอียดข้อมูลผู้สำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล : \_\_\_\_\_

ที่อยู่หน่วยงาน : \_\_\_\_\_

หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน) : \_\_\_\_\_ (มือถือ) \_\_\_\_\_

โทรสาร : \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

รายละเอียดการสำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล: \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล: \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล: \_\_\_\_\_ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : \_\_\_\_\_

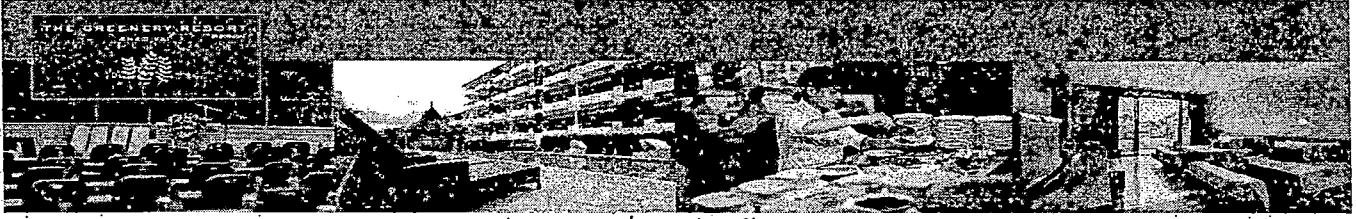
วันที่เข้าพัก: \_\_\_\_\_ วันที่ออก : \_\_\_\_\_

ห้องพักเดี่ยว (1 ท่าน) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 1 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง

ห้องพักรู้อยู่ (2 ท่าน) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน \_\_\_\_\_ ห้อง

เงื่อนไขการสำรองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักจะต้องทำการสำรองห้องพัก ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2566
2. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมาที่ ID Line : **@methavalai** โทรศัพท์. (032) 471028-9, 080-560-6696  
ติดต่อ "ฝ่ายสำรองห้องพัก" ชื่อ คุณปรกกร เกิดทรัพย์ หรือ คุณวาสนา เหลืองอร่าม
4. เงื่อนไขการชำระค่าห้องพัก "ชำระเป็นเงินสด หรือ โอนชำระ" เท่านั้น \*\*\*
5. ( จองห้องพัก พร้อมชำระมัดจำ ห้องละ 1,500 บาท ) ชำระเงินมัดจำค่าห้องพัก โดยส่งจ่ายในนาม  
บริษัท เมทาวลัย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาชะอำ หมายเลขบัญชี 566-003033-8 ( บัญชีออมทรัพย์ ) พร้อมส่ง  
หลักฐานการโอนเงินให้กับทางโรงแรมฯ (ทางไลน์ )



แบบฟอร์มการจองห้องพัก  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ระหว่างวันที่ 15 - 17 กันยายน 2566.  
ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่

1. หน่วยงาน .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... เบอร์แฟกซ์ .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....

2. มีความประสงค์ ของจองห้องพักที่ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่

ห้องพัก Greenery  พักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,500.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

เตียงเสริม  ราคา 700.- บาท/ห้อง/คืน

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์ม กรุณาติดต่อคุณสุปรียา ลัดดาภรณ์ ก่อนวันที่ 8 กันยายน 2566.  
โทรศัพท์ 092-986-5663 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม  
หรือพื้นที่กำหนดระยะเวลาในการจอง

2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณาแจ้ง 15 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่า  
กำหนดนี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ โทรศัพท์ 092-986-5663

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

เงินสด จำนวน ..... บาท

โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงเทพ สาขาอาคารมาลีนนท์  
ชื่อบัญชี บจก. เดอะซีนิกอล  
บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 014-008001-1

\*\* หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้การโอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาส่งเอกสารหรือหลักฐานการโอนเงิน  
(Pay in slip) มาที่คุณสุปรียา

ลงชื่อ.....ผู้จอง  
(.....)  
วันที่ / /

**BANGKOK OFFICE**  
Maleenont Tower, 18/2 Floor 3199 Rama 4 Road, Klongton, Klongtoey, Bangkok 10110  
Tel: 0 2260 3888 Fax: 0 2661 2389 E-mail: sales@greeneryresort.com

**KHAO YAI OFFICE**  
188/1 Thanarat Road, Moo 5, Pakchong, Nakhonratchasima 30450  
Tel: 0 4429 7224-5 Fax: 0 4429 7226 www.greeneryresort.com

