

๑๙๓๑๙ ๑๖๗.



เลขที่.....๒๕๖๖.....
วันที่.....๑๑.๑๑.๖.....
เวลา.....๑๑:๐๘.๗.....

ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๕๖๓

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปรับเพิ่มค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
ฝึกอบรม หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) ชักซ้อมค่าใช้จ่ายในการจัดงาน(ใหม่) หลักเกณฑ์
ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่ายของ อปท.”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

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

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการ
การปรับเพิ่มค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่)
ชักซ้อมค่าใช้จ่ายในการจัดงาน(ใหม่) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) และแนวทางการแก้ไข
ระเบียบเบิกจ่ายของ อปท.” ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาววิลเลี่ยน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมตันอ้อย แกรนด์ไฮเทล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ชูเกียรติ รักsoon)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๕๕๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปรับเพิ่มค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณี ของ อปท.(ใหม่) ชักซ้อมค่าใช้จ่ายในการจัดงาน(ใหม่) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่ายของ อปท.”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการจัดทำและแก้ไขปรับปรุงระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบ หลายฉบับ เช่น การปรับแก้รายละเอียดแนบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเช่าบ้าน จำนวนเงินเพิ่มขึ้น มีการปรับแก้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินการคลัง เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก เช่น หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑) ชักซ้อมค่าใช้จ่าย ในการจัดงาน(ใหม่) (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าใช้จ่ายกรณี หลักฐานสูญหาย การเบิกค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกการเดินทางไปราชการ หลักเกณฑ์การจัดบ้านพักอาศัยขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น การชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านผ่านผู้รับชำระเงินของสถาบันการเงิน การเบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารการเข้าร่วมประชุมกับสมาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้รถฉุกเฉินเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ แต่ปัจจุบันพบว่ามืองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกเป็นจำนวนมาก ยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งมีการตีความไม่ตรง ตามเจตนารมณ์ของระเบียบและหนังสือสั่งการ ทำให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน และการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้อง และถูกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทักท้วงและ เรียกเงินคืน ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอย่างถ่องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้แนวทางการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านจำนวนเงินเพิ่มขึ้น

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นทราบแนวทางการปรับแก้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นทราบแนวทางการเบิกจ่ายสิทธิค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ใหม่ล่าสุด) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมพร้อมเรียนรู้ปัญหา และแนวทางในการแก้ไขปัญหา

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่)

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ฯลฯ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก เลขานุการ ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย/งาน
- ๓.๓ นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี นักวิชาการคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นิติกร นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา บุคลากร นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายช่างโยธา ลูกจ้าง ฯลฯ
- ๓.๔ บุคลากรในสังกัดสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาววิลเลียน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น (พืทยากลาง) จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมตันอ้อย แกรนด์ไฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน | ที่ปรึกษา |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ | คณะทำงาน |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา | เลขานุการ |

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training** หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒

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

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปรับเพิ่มค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) ชักซ้อมค่าใช้จ่ายในการจัดงาน(ใหม่) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่ายของ อปท.”

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์สรุปปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของ อปท.

วันที่สอง

วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณีตามอำนาจหน้าที่ของอปท. (ใหม่ล่าสุด !)**
(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑)
- กรณีวันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ วันอื่นๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย เป็นต้น
 - กรณีงานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์
 - กรณีงานประเพณีเฉพาะในพื้นที่ของอปท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น
 - คณะกรรมการพิจารณาการจัดงานประเพณีของ อปท. ระดับจังหวัด มีบทบาทหน้าที่อย่างไร มีหลักเกณฑ์ในการวินิจฉัยอย่างไร ว่า อปท.สามารถจัดงานได้หรือไม่

หลักเกณฑ์การจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของอปท. (ใหม่ล่าสุด !)

- (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑)
- กรณี อปท.ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือมีความจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี มาตรวจสอบการเงินและบัญชีของ อปท. จะมีวิธีการอย่างไร ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติอะไรบ้าง อัตราค่าจ้างและวิธีการเบิกจ่าย ฯลฯ

ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ของ อปท. ***

(ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ***

แนวทางการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายเงินแทน อปท. และการแก้ไขประเด็นสำคัญต่างๆ***

เรื่องสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของ อปท.

- หลักเกณฑ์การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- แนวทางการเบิกจ่ายเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี รวมถึงปัญหาและทางออก
- หลักเกณฑ์การถอนคืนเงินรายรับ
- หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ
- การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
- การใช้จ่ายเงินสะสม ทุนสำรอง

วันที่สาม

วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑) แนวทางการปรับแก้รายละเอียดแนบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านจำนวนเงินเพิ่มขึ้น

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและหลักเกณฑ์การจัดที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ
- จะรู้ได้อย่างไรว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
- เมื่อเป็นผู้มีสิทธิแล้วจะใช้สิทธิได้อย่างไรบ้าง
- อปท. มีบ้านพักข้าราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่ อย่างไร
- ปัจจุบันสามารถเช่าบ้านพ่อแม่ บ้านลูก บ้านคู่สมรส ได้หรือไม่
- มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านและมีคู่สมรสด้วยจะใช้สิทธิได้อย่างไร
- ในสัญญาเงินกู้มีชื่อคู่สมรสแต่เพียงฝ่ายเดียวจะนำหลักฐานมาเบิกได้หรือไม่
- หลักเกณฑ์การจัดที่พักของ อปท. (หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑)
- ทำสัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดินแต่จดทะเบียนซื้อขายเฉพาะที่ดินจะนำมาใช้สิทธิได้หรือไม่
- คำพิพากษาของศาลจะนำมาใช้บังคับกับกรณีของผู้ใช้สิทธิแต่ละคนได้หรือไม่
- จะมีการปรับอัตราค่าเช่าบ้านให้สูงขึ้นหรือไม่
- ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

ปัญหาในการเบิกค่าเช่าบ้าน

- การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อกรณีใบเสร็จรับเงินระบุเฉพาะค่าดอกเบี้ยโดยไม่มีเงินต้น
- กรณีวงเงินในสัญญาเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายบ้าน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
- สัญญาเงินกู้ระบุว่า กู้เพื่อการอุปโภคบริโภค
- การเบิกค่าเช่าซื้อกรณีมีชื่อคู่สมรสเพียงฝ่ายเดียว
- ปลูกบ้านบนที่ดินของบุคคลอื่น

๒) วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ใหม่ล่าสุด)***

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ
- หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมทั้งกรณีหลักฐานสูญหาย(หลักเกณฑ์ใหม่)
- การเดินทางโดยเครื่องบินต้องแนบตั๋วหรือบอดดิ้งพาสหรือไม่
- การเดินทางโดยเครื่องบินจะเบิกค่าอะไรได้บ้าง (ค่าโหลดกระเป๋า เบิกจ่ายได้หรือไม่ อย่างไร)
- ซื้อตั๋วเครื่องบิน/ที่พัก ผ่านตัวแทน/อินเทอร์เน็ต จะใช้หลักฐานใดประกอบในการเบิก
- กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานสูญหายจะเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
- ไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ มีวิธีดำเนินการอย่างไร
- ตามระเบียบใหม่ต้องเขียนรายงานการเดินทางอย่างไร
- วิธีการเขียนรายงานการเดินทางทั้งไปราชการคนเดียวและหมู่คณะ
- การเดินทางไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง (ทั้งกรณีไปคนเดียวและเป็นหมู่คณะ)
- การไปราชการเป็นหมู่คณะ ต่างคนต่างใช้รถส่วนตัวได้หรือไม่
- กรณีย้ายเบิกค่าอะไรได้บ้าง และเบิกค่าใช้จ่ายจากที่ไหนระหว่างที่เดิมกับที่ใหม่

- ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการก็สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้นะ
- จะสั่งใช้บุคคลภายนอกอย่างไร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้(เช่น อปพร.)
- กรณีศึกษาที่ สตง. ทักท้วง พร้อมแนวทางแก้ไข

ปัญหาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- การใช้รถส่วนตัวไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีโอนย้าย
- การไปราชการโดยการเดินทางล่วงหน้าและกลับที่หลัง
- การไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ

๓) แนวทางปฏิบัติกรณี อปท. จัดฝึกอบรม และการเบิกจ่ายกรณีหน่วยงานอื่นจัดฝึกอบรม

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเบิกได้เท่าใดและมีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายอย่างไร
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม แต่ไม่จัดอาหาร ไม่จัดที่พัก ไม่จัดพาหนะ แต่จะเบิกเงินให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกระทำได้หรือไม่ อย่างไร
- การจัดฝึกอบรม/ประชุม/การเลี้ยงรับรองหน่วยงานต่างๆ ที่มาดูงาน ต้องจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ จะอ้างระเบียบ หนังสือสั่งการใด
- หาก อปท. จะไปศึกษาดูงานโดยไม่จัดฝึกอบรมได้หรือไม่ อย่างไร
- การไปศึกษาดูงานจะเบิกค่าอาหารในอัตราสถานที่ราชการหรือเอกชนจะต้องพิจารณาอย่างไร
- อปท. จัดฝึกอบรมให้ อสม. ได้หรือไม่ (สตง. ทักท้วง)
- การเดินทางไปศึกษาดูงานเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้หรือไม่
- การเบิกค่าใช้จ่าย กรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่น สตง. ทักท้วงว่า ไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พัก ในลักษณะเหมาจ่ายได้
- อปท. ส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้หรือไม่ อย่างไร
- กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้องพร้อมแนวทางแก้ไข

ฯลฯ

ปัญหาในการอบรม

- การเบิกค่าอาหารในวันที่เดินทางไปศึกษาดูงาน
- มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายตามมติ ครม. ยังมีผลใช้บังคับหรือไม่
- การทำประชาคมใช้ระเบียบฝึกอบรมได้หรือไม่
- การส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ทักท้วงกรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่นแล้วเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปรับเพิ่มค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) ชักซ้อมค่าใช้จ่ายในการจัดงาน(ใหม่) หลักเกณฑ์ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท.(ใหม่) และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่ายของ อปท.”

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๑๑๐๒๖
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาวริลเลียน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี โทร. ๐๓๔ - ๕๑๓๘๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑ ต่อ ๘๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๕๕ - ๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมตันอ้อย แกรนด์ไฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๕๕๕๕๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง (Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙
หมายเหตุ: การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)