

อป.  
(นางสาว อรพ)  
[Signature]



เลขรับ.....	1947
วันที่.....	17.9.61
เวลา.....	11.00น.

ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๑๔๖๑

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สตง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

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

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สตง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ” ขึ้น จำนวน ๕ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

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

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(รศ.ชูเกียรติ ริกซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐ ๑๑๒๑  
โทรสาร ๐-๒๕๕๒ ๘๘๓๐

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือในปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สตง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่หลักในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยใช้งบประมาณเป็นตัวขับเคลื่อนภารกิจ แต่ในทางปฏิบัติ อปท.เกิดปัญหาการตีความระเบียบ/หนังสือสั่งการ เช่น การช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย อปท.สามารถจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าอะไรได้บ้าง จำนวนเท่าใด ทำให้กรณีพายุพัดบ้านหลังเดียวพัง อปท.ช่วยได้ แต่กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียวทำไมช่วยไม่ได้ กรณีบ้านไม่มีเลขที่ช่วยได้หรือไม่ ผู้ประสบภัยต้องแจ้งเหตุภายในกี่วัน กรณีใดถือว่าเป็นสาธารณภัยและในกรณีใดบ้างที่ไม่ถือว่าเป็นสาธารณภัย ฯลฯ กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ผู้ที่จะได้รับการสงเคราะห์ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร สงเคราะห์เป็นค่าอะไรได้บ้าง กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมโดยเบิกจ่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง แจกพันธุ์พืชได้หรือไม่ บุคลากรของ อปท.จำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว พร้อมศึกษาหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือในปี เทคนิคการเขียนโครงการอย่างไรให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้เต็ม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ แข่งขันกีฬาต่างๆ การอุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นโดยเฉพาะ อุดหนุนเกี่ยวกับยาเสพติด อุดหนุนกาชาดจังหวัด/กิ่งกาชาด กรณีใดที่ถือว่าไม่ถูกต้องเสี่ยงต่อการถูกเรียกเงินคืน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ และศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สตง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ และกรณีอื่นๆ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือในปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษากลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อบกพร่องต่างๆ ที่ สตง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงิน

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

๓.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าสำนักปลัด / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / นักวิชาการคลัง  
นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน / เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

๓.๗ บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

#### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัสวาระช อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลด์ส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออรัคคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

#### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

#### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### 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

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

**กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร** มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @ks-training หรือ E-mail : [kasetsart.training@gmail.com](mailto:kasetsart.training@gmail.com) พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๕๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๕๖)

#### ๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอพท.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 “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงิน ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๕๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

### ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือในปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สตง.ทกท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ”

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของ อปท.

### วันที่สอง

#### วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ อปท.สามารถช่วยเหลือเป็นค่าอะไรได้บ้าง จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือได้หรือไม่
  - บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อปท.
  - การให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัย ต้องเสนอคณะกรรมการพิจารณาหรือไม่ อย่างไร
  - แนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยกรณีที่ต้องแก้ไขโดยฉับพลัน
  - แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดภัย
  - การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
  - การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง
  - การช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงพัฒนาสังคมฯ
  - การช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข
  - แหล่งเงินที่สามารถนำมาช่วยเหลือประชาชนได้ มีลำดับและขั้นตอนอย่างไร
  - กรณี อปท.มีงบประมาณช่วยเหลือประชาชนไม่เพียงพอ จะมีแนวทางอย่างไร
  - แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีนอกเหนือหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
  - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนระดับอำเภอ
- การใช้จ่ายงบประมาณในเรื่องสำคัญอื่นๆ
- หลักเกณฑ์การอุดหนุนหน่วยงานอื่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๖๑๖ ลง ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๙
  - หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
  - หลักเกณฑ์การสงเคราะห์ผู้ป่วยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๗๒๗๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)
  - หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท. ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายในงบกลาง
- การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ อปพร. ตามระเบียบใหม่
- การโอนงบประมาณมีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไรว่าการโอนแต่ละครั้งเป็นอำนาจใคร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ จะเป็นอำนาจใคร ต้องพิจารณาอย่างไร
- การบริหารเงินกันเบิกเหลือมปี (กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ / กรณีต้องการเปลี่ยนโครงการกรณีมีเงินเหลือจ่าย จะสามารถบริหารจัดการได้แค่ไหนเพียงใด ฯลฯ)
- เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ

### วันที่สาม

### วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการตรวจสอบองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ

- การตรวจสอบอำนาจหน้าที่ของ อปท.ตามกฎหมายจัดตั้ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ และกฎหมายอื่นในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่มีการเบิกเงิน
- การตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำ/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี
- การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ที่มาของโครงการ/กิจกรรม/ แผนงาน (ความสอดคล้อง)
- การตรวจสอบการเบิกจ่าย งบประมาณ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงาน
- การเสนอเรื่องเมื่อได้รับข้อสั่งการด้วยวาจาจากผู้บังคับบัญชา
- การปฏิบัติราชการเมื่อได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
- ศึกษาประเด็นข้อบกพร่อง เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ สตง.มักทักท้วงเรียกเงินคืน

หลักความรับผิดชอบทางละเมิด ชดใช้เงินคืนคลังของเจ้าหน้าที่ อปท.

(ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)

- องค์ประกอบในความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การกระทำใดบ้าง ที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นต้องรับผิดฐานละเมิดชดใช้เงินคืนคลัง
- วิธีการคิดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด กรณีต้องรับผิดร่วมกันหลายคน วิธีการชดใช้เงินคืนคลัง
- วิธีป้องกันตัวเองเพื่อมิให้รับผิดทางละเมิด

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

### ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีเกิดสาธารณภัย กรณีสงเคราะห์ผู้ยากไร้ กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสำรองจ่าย การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือเมื่อปี เทคนิคการเขียนโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กลยุทธ์ในการบริหารงบประมาณให้สนองนโยบายและถูกต้องตามระเบียบ พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องที่ สดง. ทักท้วงในการใช้จ่ายเงินต่างๆ”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒-๕
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๖๑๑๕๕๕
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลดส์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕-๓๒๓๗๗๗
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
e-mail..... Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมการอบรมเอง (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 : ใช้จ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน  
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘  
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ  
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @ks-training  
หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๕๕๐ ๘๗๐๗  
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

