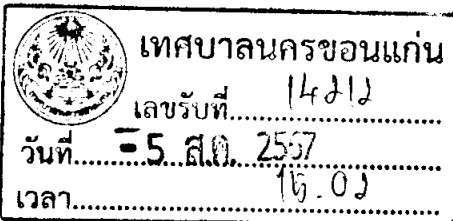


- ☐ กองพัสดุและสินทรัพย์



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... 1933 76
ติดกันแผ่น..... - 5 ส.ค. 2557
เวลา..... 16.00

เรียน นายกองค้การบรหการส่วนจ้งหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบรหการส่วนต่าบล

จำนวน ๑ ชุด

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม /ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ คุณลักษณะ / ๐ ๙๘๕๘๖ ๖๐๐๑ คุณเกื้อกัสรณ์ และ ๐ ๙๓๓๖๙ ๔๗๖๕ คุณนิธิมา โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquest.msu.ac.th>

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาทิชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๗ ๕๕๕๑๐



โครงการการฝึกอบรมหลักสูตร

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑.หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้หนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้กำหนดตามมาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอ ในการจัดการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และมาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งตามกฎหมายจัดตั้งได้กำหนดให้การงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังนั้นกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดรูปแบบจำแนกงบประมาณและหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้ ในการจัดทำงบประมาณ และกฎหมายจัดตั้งได้กำหนดาหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ยากไร้ ด้อยโอกาส การช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ได้รับความเดือดร้อนจากเหตุ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำในทุก ๆ ปี การจัดงานประเพณีในท้องถิ่น เช่นการจัดงานวันผู้สูงอายุ วันสงกรานต์ การจัดงานวันลอยกระทง หรือจัดงานส่งเสริมการท่องเที่ยว เสริมสร้างเศรษฐกิจในท้องถิ่น โดยการใช้จ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการนำเงินสะสมที่มีอยู่ไปใช้จ่าย ก็จะต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการช่วยเหลือประชาชน การจัดงานหรือกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของท้องถิ่นเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดปัญหาการถูกหน่วยตรวจสอบทักท้วง เรียกเงิน การถูกดำเนินคดีทางวินัยและทางอาญา ของผู้บริหาร ท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย สำนักบริการวิชาการ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ การบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอใช้ห้องรวมพลิกฐิตร์ "โดยกรมพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินระดม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดทำใบรับค้ำประกัน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว 119 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวเนื่อง" จำนวน 3 รุ่น ค่ารวมค่าเช่าบ้าน 4,900 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์



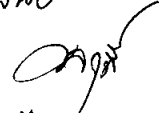
(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ที่ 10๑๔

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

-เพื่อโปรดทราบ

-เพื่อโปรดทราบ/แจ้ง



(นางชลกุตต์ ประจักษ์เมือง)

เจ้าหน้าที่แผนงานและงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานการแพทย์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ควรดำเนินการตามเสนอ



(นางกฤษฎา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จิตปัญญ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงประมาณ และการแก้ไขคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบถึงปัญหา ข้อผิดพลาด บกพร่อง จากการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการถูกหักทวง เรียกเงินคืน หรือถูกดำเนินคดีทางวินัย และอาญา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดบริการ สาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยราชการ

๒.๖ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เนื้อหาของการฝึกอบรม

๓.๑ วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ

๓.๒ การตั้งงบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ข้อหักทวง ที่ตรวจพบในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การจ้างเหมาบริการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓.๔ แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของ หน่วยราชการ

๔. วิธีการจัดการอบรม

- ๔.๑ การบรรยายให้ความรู้ จำนวน ๒ วัน / วันละ ๖ ชั่วโมง
- ๔.๒ ตอบข้อซักถาม โดยวิทยากร

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๕๐ คน/รุ่น

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๗. กลุ่มเป้าหมาย

- ๗.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น / ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗.๒ ปลัด / รองปลัด / หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
- ๗.๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น อาทิเช่น นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๗.๔ ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจฎีกา จัดทำฎีกา
- ๗.๕ ลูกจ้าง / พนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

๙. วิทยากร

อาจารย์อุษณีย์ ทอยส์ ข้าราชการบำนาญ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลง งบประมาณ และการแก้ไขคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ตาม งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบถึงปัญหา ข้อผิดพลาด บกพร่อง จากการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการถูกหักหัวง เรียกเงินคืน หรือถูกดำเนินคดีทางวินัย และอาญา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ ตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๑๐.๕ เพื่อให้...

๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยราชการ

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๓.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

๑๓.๒ โทรศัพท์ประสาน ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ (คุณเยาวลักษณ์)

โทรศัพท์ ๐ ๙๘๕๘๖ ๖๐๐๑ (คุณเกื้อกัสนธรณ์)

และ คุณนิธิมา ๐ ๙๓๓๖๙ ๔๗๖๕

แจ้งตอบรับการอบรม และสอบถามเพิ่มเติม โดยสแกน QR Code ได้ทั้ง ๒ โฉน



(คุณเกื้อกัสนธรณ์)



(คุณนิธิมา)

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๘๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

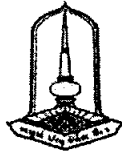
หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียด บัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ)
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒๕๖๓



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

- เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
- รายงานตัวลงทะเบียน
 - รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรมและให้โอวาท

โดย หรือผู้แทน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- การรับเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การควบคุมและการป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
- การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ
- การใช้จ่ายเงินสะสมกรณีที่ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมให้ถูกต้อง
- ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินสะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การตรวจฎีกา และการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. แนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายการบริหารงาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว.๗ มี.ค.๒๕๖๑

- รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ขั้นตอนการจัดทำบันทึกขอเบิก ตาม ว๑๑๙ (พร้อมไฟล์เอกสารขั้นตอนการขอเบิก) ตามตาราง ๑ และตาราง ๒

/ระเบียบ...

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่าย
- ประเภทของการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
- การจัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
- การใช้จ่ายในการส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา
- ข้อหารือในการจัดแข่งขัน ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในอปท.
- ตอบข้อซักถาม

บรรยายโดย

อาจารย์อุษณีย์ ทอยส์ ข้าราชการบำนาญ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน
- รายจ่ายตามแผนงาน
- การระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง
- เงินสำรองจ่าย
- งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- เสนอร่างงบประมาณไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- การโอนงบประมาณ
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเงินกัน
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรณีก่อหนี้ผูกพัน
- การก่อหนี้ผูกพันมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การแยกงบประมาณตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

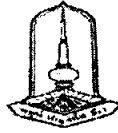
- งบกลาง
- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

/งบลงทุน...

- งบลงทุน
- แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ (ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๗๖ ลว. ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
- วิธีการจัดทำตามระเบียบบริหารงาน และระเบียบขึ้นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐) เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม งาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบตอบรับเข้าร่วม “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

เสื้อสีเหลืองตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา ขนาดเสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XL=๔๖