

☒ ผ.บท.
☐ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กก.
☐ กง.บป.



ที่ อว. ๗๒๐๗ / สรช ๐๗๗

สภ.ยะลา
เลขที่รับ 11091 เวลา 11:30
วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕๕๙ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การกันเงิน ใช้จ่ายเงินสะสม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) พร้อมกรณีศึกษา”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การกันเงิน ใช้จ่ายเงินสะสม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) พร้อมกรณีศึกษา” โดยมีวัตถุประสงค์เนื่องจากไม่ต้องการให้มีประเด็นถูกหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยตรวจสอบอื่น ๆ และถูกดำเนินการทางวินัย และการถูกเรียกคืนเงิน ซึ่งความผิดพลาดในการเบิกจ่ายดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการนำเงินแผ่นดินมาใช้ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้จัดทำโครงการต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินแผ่นดินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญอาจารย์ ดร. อุษณีย์ ทอย ผู้ทรงคุณวุฒิของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการเงิน การคลังท้องถิ่นระเบียบการเบิกจ่ายเงินของ อบท. ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมตามวันและเวลา ดังนี้

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบี.พี. แกรนด์ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา

/ในการนี้...

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ประธานสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ ทราบ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิด ประโยชน์แก่องค์กรต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้มอบหมายให้ นางสาวสุขศิริ ตีระวิชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๒๐-๓๓๗๗ เป็นผู้ประสานงาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านเป็นอย่างดีเช่น เคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ)

ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒/๐๘๓-๙๒๓๖๑๔๒

โทรสาร ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๖

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การกันเงิน ใช้จ่ายเงินสะสม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) พร้อมกรณีศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้กำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากระเบียบดังกล่าวจะต้องสัมพันธ์กับระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดการเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ประกอบกับหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และยังหมายถึงการตรวจผลการปฏิบัติงานจริง ๆ โดยเปรียบเทียบตามตัวชี้วัด ตามมาตรฐานงานนั้น ๆ ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลประหยัดคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนับว่ามีความสำคัญและสัมพันธ์กับประชาชนโดยตรง เป็นหน่วยงานจัดเก็บภาษีจากประชาชน หรือรัฐบาลจัดสรรให้ก็ตาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้จ่ายให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนด เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม เพื่อก่อให้เกิดการตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญ เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการเรียนรู้ และให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การกันเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและ การแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) พร้อมกรณีศึกษา เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย เรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) เช่น การจ่ายเงินสด การทวงถาม การกันเงิน การยืมเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม เป็นต้น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ด้านต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ไฟไหม้ เป็นต้น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา และการเบิกจ่ายในการดำเนินงาน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ค่าใช้จ่ายของ อปพร. ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการประชุมหรือรับรองบุคคลที่มาดูงาน เป็นต้น
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ตามแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการเงิน งบประมาณ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีความสนใจ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบี.พี. แกรนด์ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน



(QR Code ส่งใบสมัคร)



(QR Code ชำระค่าลงทะเบียน)

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “อบรมท้องถิ่นกับนิด้า” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๑๕๖๑๘-๓

(ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเงินเข้ามาก่อนการอบรม

ส่งหลักฐานการโอนเงินเข้ามาช่องทางไลน์ Line : @localnida

โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๒๓-๖๑๔๒ หรือ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒ (เวลาราชการ) หรือ ๐๒-๒๗๗๕๔๒๘

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



Line : @localnida

facebook : อบรมท้องถิ่นกับนิด้า



www.localnida.com : ดาวน์โหลดเอกสารโครงการและสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การกักเงิน ใช้จ่ายเงินสะสม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) พร้อมกรณีศึกษา”

วันที่หนึ่ง เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายเรื่อง “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับใหม่)”

- หน่วยงานย่อย หมายความว่า หน่วยงานใดที่กำหนดไว้ในระเบียบ
- หัวหน้าหน่วยงานคลัง หมายความว่า ใครบ้างรวมถึงหัวหน้า
- หน่วยงานที่มีงบประมาณหรือหน่วยงานย่อยหรือไม่
- เงินยืม หมายความว่า เงินอะไรบ้าง ใครเป็นผู้ยืม ยืมเงิน
- งบประมาณหรือนอกงบประมาณได้หรือไม่
- เงินสะสม หมายความว่า เงินสะสมที่ต่างจากระเบียบฉบับเดิมหรือไม่ ใช้อย่างไร อำนาจใคร
- หลักการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รับเป็นเงินสด หากรับเงินด้วยวิธีการอื่นต้องดำเนินการอย่าง เช่น เช็ค ดราฟต์หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต คิวอาร์โค้ด บาร์โค้ด จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิตฯ

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- * การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวด ๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
- วิธีการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินอย่างไรเพื่อมิให้เกิดการทุจริตได้
 - การเบิกจ่ายเงินรายจ่ายค้างจ่ายอย่างไร มีแนวทางอย่างไร
 - แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินฎีกาค้างจ่าย
 - การเบิกจ่ายเงิน การวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างไรเพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินของ อปท.
 - การกักเงิน กรณีที่ก่อหนี้ผูกพัน ไม่ก่อหนี้ผูกพัน การกักเงินสิทธิประโยชน์ ฯ (กันแล้วเปลี่ยนโครงการได้หรือไม่)
 - หลักวิธีวิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนได้หรือไม่
 - หลักวิธีวิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้ามปีงบประมาณได้หรือไม่ อย่างไร
 - การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต้องดำเนินการ

"นิต้า พัฒนาคณ คนพัฒนาชาติ"

- ภายในกี่วัน/ทดลองจ่ายเงินไปก่อนจะสามารถเบิกได้ภายในกี่วัน
- ยืมเงินมีกี่ประเภท ประเภทอะไรบ้าง
- การยืมเงินเดินทางไปราชการต้องทำอย่างไร
- แนวทางการยืมเงินกรณีเดินทางไปราชการ ผูกอบรม
คำตอบแทน อปพร. โครงการจัดงานและแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- หลักฐานการจ่ายเงินและกรณีจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างอีกหรือไม่
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบอย่างไร
วิธีวิเคราะห์ในช่วงของต้นปีงบประมาณกรณีไม่มีรายได้ยังไม่เข้าต้องดำเนินการอย่างไร
- หลักการวิเคราะห์กรณีเงินรายได้ยังไม่เข้าช่วง ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ อปท.สามารถอุดหนุนหน่วยงานอื่นได้หรือไม่
- หลักการวิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินตกเบิกค่าเสี่ยงภัยสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินสะสมของ อปท.ได้หรือไม่
- การเบิกจ่ายเงินโบนัสกรณีมีคำสั่งศาลสั่งจ่ายแล้วจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณอย่างไร
- แนวทางการขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ของ อปท.
- กรณีศึกษา

วันที่สาม เวลา ๐๙.๐๐- ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางการตั้งงบประมาณในค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและแข่งขันกีฬาของ อปท. ๒๕๖๔
- ตั้งงบประมาณอย่างไร อัตราการตั้งงบประมาณเท่าไร
- การจัดงานของ อปท.อย่างไรให้ถูกต้อง
- แนวทางการจัดกิจกรรมสาธารณะของ อปท.อย่างไร
- ประเภทของการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและงานเทศกาล และประเพณีในท้องถิ่น การจัดงานแสดงศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น
- แนวทางการจัดงานประเพณีชาติ ประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ของ อปท.
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ มีอะไรได้บ้าง เช่น พิธีทางศาสนา ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าขนส่ง ค่าการแสดง ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายที่เป็นกิจกรรมหลักของโครงการคืออะไรบ้าง
- การส่งเสริมกีฬาต้องมีวัตถุประสงค์อย่างไรจึงจะเบิกจ่ายได้
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาต้องดำเนินการอย่างไร
- ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬามีอะไรบ้าง
- แนวทางการแข่งกีฬานานาชาติเป็นอย่างไร
- การแข่งขันกีฬาไทยหรือกีฬาพื้นบ้าน สามารถเบิกค่าใช้จ่ายอย่างไร
- แนวทางการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามีค่าสมัคร
- การแข่งขันต้องทำอย่างไร
- สมาคมกีฬาจัดการแข่งขันกีฬา อปท.สามารถส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันได้หรือไม่

"นิคัฒ พัฒนาคณ คณพัฒนานาชาติ"

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- แนวทางการฝึกซ้อมกีฬา/เก็บตัวฝึกซ้อมของนักกีฬา
- แนวทางการแข่งขันกีฬาที่ผ่าน อปท.ต้องดำเนินการอย่างไรเบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง
- แนวทางการนำรายได้จากการจัดงาน หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สิน หรือผู้จัดการแข่งขันกีฬา เก็บค่าสมัครผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาต้องดำเนินการอย่างไรแนวทางการแบ่งรางวัลที่ได้จากการประกวดหรือแข่งขันจากการ จัดงานและแข่งขันกีฬาต้องดำเนินการอย่างไร

* การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ

- แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบ มท.ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ อปท.
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าป่วยการ อปพร.
- หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- การจ้างเหมาบริการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรมได้หรือไม่
- แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมของ อปท. เช่น/ อาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นการประชุมตาม หนังสือ มท ที่ ๐๘๐๘.๒/ว๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- อปท.จัดซื้อตรายางได้หรือไม่ ใช้ระเบียบหรือหนังสือสั่งการฉบับใด
- แนวทางการเบิกค่าน้ำดื่มในสำนักงาน กระดาษชำระ สบู่ อย่างไร ใช้ระเบียบหรือหนังสือสั่งการฉบับใด
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องกายของพนักงานส่วนท้องถิ่นในกรณีเป็นชุดประจำท้องถิ่นได้หรือไม่
- การดำเนินการจัดซื้อจ้าง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- กรณีศึกษา

วิทยากรโดย : อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

แบบตอบรับหลักสูตร

หลักสูตร “แนวทางการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 (ฉบับใหม่) การกักเงิน ใช้จ่ายเงินสะสม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว 119) พร้อมกรณีศึกษา”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....

กรุณา ☒ เพื่อเลือกรุ่นที่ทันต่อการเข้ารับการอบรม

☐ ระหว่างวันที่ 15 - 17 มกราคม 2567 ณ โรงแรมบี.พี. แกรนด์ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาลในนาม

ในนาม “อบรมท้องถิ่นกับนิด้า” บัญชีเลขที่ 067-0-15618-3

ขั้นตอนการสมัคร : 1.) กรุณากรอกข้อมูลลงในใบตอบรับและกรุณาส่งใบตอบรับมาทาง (ID Line) : localnida

โทรสาร 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ) หรือ E-mail: nidaproject2562@gmail.com

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com

หรือ สมัครผ่านทางไอดีไลน์ (ID Line) : localnida



กรณีมีการเปลี่ยนแปลง รบกวนแจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ