



ที่ ศก ๕๑๐๐๘/ว. ๒๐๓๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
๓๕๐ หมู่ ๓ ตำบลหนองไผ่ อ.เมือง  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๕๐๑๕  
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทำให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องนำระเบียบดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย เช่นวัสดุการเรียนการสอน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าตอบแทน การซ่อมแซมทรัพย์สินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา การนำผู้เรียนการแข่งขันกีฬาหรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จึงประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ที่สนใจเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร.๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕,๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th) ทั้งนี้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ จากโรงเรียนต้นสังกัด รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ฝ่ายบริหารการศึกษา

โทร. ๐ ๔๕๘๑ ๔๖๗๓

  
(นางยอภิศักดิ์ แซ่จิ่ง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ



องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
 รับที่..... 13448  
 วันที่..... 16 ธ.ค. 2562  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๐๑๕

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

กองการศึกษา  
 โทร. 4565  
 วันที่ 17 ธ.ค. 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทำให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องนำระเบียบดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย เช่นวัสดุการเรียนการสอน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าตอบแทนการซ่อมแซมทรัพย์สินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา การนำผู้เรียนการแข่งขันกีฬาหรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษา เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

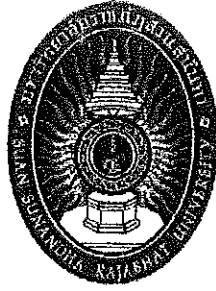
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกติวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทำให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องนำระเบียบดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วยในการกำหนดให้สถานศึกษานำเงินรายได้ไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องต่างๆ เช่น โครงการอาหารกลางวัน วัสดุการเรียนการสอน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าตอบแทน โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบของสถานศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา การนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา การนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาภายในและต่างประเทศ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นค่าใช้จ่ายตามรายการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบดังกล่าว เช่น หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีหลักฐานสูญหาย การเบิกค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ฯลฯ อีกทั้งฎีกาของสถานศึกษาต้องจัดทำตามรูปแบบใหม่ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดแต่ปัจจุบันพบว่า ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาอีกเป็นจำนวนมากยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่ง ยังมีการตีความไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของระเบียบและหนังสือสั่งการ ทำให้การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาไม่ถูกต้อง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ผู้บริหารท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจให้กระจ่าง เพราะเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย และการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒” ขึ้นมา



**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างถูกต้องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)

๒.๓ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ สูงสุด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๕ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา หรือบุคลากรกองการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๗ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๘ ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๓.๙ ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

วันที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

วันที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

วันที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓

ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔

วันที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

วันที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

วันที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐



วันที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี  
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)

๗.๓ ทำให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ๊คเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ดร. อุษณีย์ พอย

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่)

- คำตอบแทนบุคคลภายนอกและคำตอบแทนที่เบิกได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด

- ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ๒๓ รายการ เบิกได้แค่ไหนอย่างไร

- ค่าใช้จ่ายที่มีให้เบิกจ่ายมีรายการใดบ้างอย่างไร

- ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกงบประมาณเบิกได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด

- ค่าสาธารณูปโภค เบิกได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด

- คำว่าเบิกได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ขอบเขตได้แค่ไหน

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายคำตอบแทนหรือคณะกรรมการตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

- บุคคลหรือคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

- การเบิกจ่ายเงินคำตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือการจ้างของสถานศึกษา

- ระบบการตรวจสอบด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การเบิกเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ โรงเรียน และศูนย์เด็กเล็กจะเบิกจ่ายได้หรือไม่ อย่างไร และแหล่งเงินใด
- การยืมเงินสามารถยืมรายการไหนได้บ้าง
- การมอบอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นในการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้หัวหน้าสถานศึกษา
- การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามประเพณี ควรอ้างอิงระเบียบใด
- การจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา ๒๕๖๒
- ฎีกาของโรงเรียน
- ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษาตามข้อ ๑๙ ของระเบียบรายได้สถานศึกษา
- แนวทางการปฏิบัติด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถาม

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากร : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- สาระสำคัญระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่น
  - ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
  - การพานักเรียน/เด็กเล็ก ไปเรียนรู้นอกสถานที่หรือทัศนศึกษา
  - จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใดและมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
  - หากนำผู้ปกครองไปดูแลเด็กจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายให้ผู้ปกครองได้หรือไม่
  - หลักเกณฑ์ วิธีดำเนินโครงการ
  - หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่าย
  - การพานักเรียนไปเข้าร่วมกิจกรรม การแข่งขันทางวิชาการการแข่งขันทักษะทางการศึกษา
  - จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใดและมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
  - จะต้องจัดทำโครงการหรือไม่ อย่างไร



- ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกได้มีอะไรบ้าง หลักเกณฑ์และอัตราในการเบิกค่าใช้จ่าย
- การจัดอบรมให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทางการศึกษาและการส่งครูและบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม
- จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใด
- หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินโครงการ
- สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง และเบิกได้เท่าใด
- บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายให้ต้องมีใครบ้าง
- การจัดอบรมให้กับพนักงานจ้างเหมาบริการหรือจะส่งพนักงานจ้างเหมาไปอบรมมีแนวทางอย่างไร รับประทานอาหารกลางวัน
- การเขียนโครงการจัดงานวันเด็ก และการพานักเรียนไปทัศนศึกษา
- เทคนิควิธีการเขียนโครงการ
- องค์ประกอบของโครงการ
- วิธีการเขียนรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ
- การใช้ภาษาราชการ
- การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ
- การเขียนรายงานการเดินทาง
- การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม
- การประกันชีวิตเด็กนักเรียน และการประกันภัยทรัพย์สิน
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- ตาราง ๑ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- ตาราง ๒ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.





- การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา  
ผู้ด้อยโอกาส

- การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของครูและบุคลากร  
ทางการศึกษากรณีเลื่อนเงินเดือนเป็น %

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

---

**หมายเหตุ :** ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง  
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



*[Handwritten signature]*



**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

“การเบิกค่าใช้จ่ายสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

- |                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓           | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓           | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓           | ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี                    |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓         | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา      |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓       | ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จังหวัดขอนแก่น                 |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓       | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....  
 อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร .....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)  
 ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๑ ของโครงการ  
 ๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 e-mail .....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร  
 \*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



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

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน