

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

การจัดทำและการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดงานประเพณี การแข่งขันกีฬา การจัดฝึกอบรม
เงินอุดหนุน การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย การกั้นเงินงบประมาณที่ถูกต้อง
และกรณีศึกษาข้อทักท้วง สตง. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ในการบริการ
สาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยตรง และมี ระเบียบกฎหมายจำนวนมาก และจะต้องมีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
ที่ได้จัดทำไว้รองรับการบริการสาธารณะ ซึ่งต้องครอบคลุมหลายด้าน เช่น โครงการก่อสร้างด้านงานสาธารณูปโภค งาน
ด้านบริการสาธารณสุข งานด้านการบรรเทาสาธารณภัย งานด้านการศึกษา งานด้านการส่งเสริมศาสนาประเพณีและ
วัฒนธรรม งานส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ในแต่ละปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการติดตามและ
ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี อย่างน้อยปีละสองครั้ง (ห้วง
เดือนเมษายนและตุลาคม) และที่ผ่านมามีปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เช่น การกำหนดกิจกรรม
ประเภทโครงการก่อสร้างที่มีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งคุณลักษณะ ขอบเขต และ
จำนวนเงิน ส่งผลให้มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและกระทบต่อการจัดทำบริการสาธารณะที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง
แผนพัฒนาให้ถูกต้องเสียก่อนที่จะสามารถดำเนินการได้

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะการตั้งงบประมาณเพื่อการบริหาร
และเพื่อประโยชน์ต่อประชาชน โดยเลือกโครงการกิจกรรมการจัดงานต่างๆ จากแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ซึ่งมีประชาชน
เป็นผู้มีส่วนร่วม และการใช้จ่ายงบประมาณนี้จะต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใส ได้ทุกกระบวนการ ทั้งการ
ตรางบประมาณรายจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายผิดพลาดเป็นประเด็นปัญหาสะท้อนกลับให้บุคลากรหรือ
ผู้บริหารท้องถิ่น ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ตามแผนงาน ไม่สามารถที่จะ
ดำเนินงานในการช่วยเหลือบริการประชาชนได้เท่าที่ควร และส่งผลให้หลายๆ หน่วยงานท้องถิ่นต้องชะลอ ยกเลิก
งานกิจกรรมหรือโครงการหลายๆ อย่าง เพราะไม่ต้องการให้มีประเด็นถูกทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและถูก
ดำเนินการทางวินัย อันนำมาสู่การเรียกคืนเงิน ซึ่งมีสัดส่วนตามแนวทางการรับผิดทางละเมิดที่กระทรวงการคลัง
กำหนดไว้ เช่น สตง. ทักท้วงเรื่องการจัดฝึกอบรมที่มีเบิกจ่ายงบประมาณสูงเกินกว่าที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาสี่ปี เป็นต้น

และนับจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศบังคับใช้ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้พบกับปัญหาการแก้ไขสัญญา หรือการแก้ไขแบบปริมาณงานก่อสร้าง ตามมาตรา ๙๗ การ
แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความ
จำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไปนั้น
หมายถึง การที่จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีการงบประมาณของท้องถิ่น ที่หากมีการตัดลดเนื้องาน/ปริมาณงานและ
งบประมาณไปในคราวเดียวจะต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่น (อำนาจสภาตามระเบียบงบประมาณฯ ข้อ ๒๖ และ ๒๙)
หรือแม้กระทั่งการปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทาง
ปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ
ประชุมของหน่วยงานรัฐ ที่ทำให้แต่ละหน่วยงาน อปท. หลายแห่งยังไม่เข้าใจและไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกส่วนกองงาน หรือผู้จัดทำโครงการจัดงานต่างๆ และผู้บริหารท้องถิ่น จึง
จำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายและกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหากับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นของตนเองและนำมาซึ่งการถูกเรียกคืนเงินจากหน่วยงานตรวจสอบ หรืออาจถึงขั้นกรณีการถูกดำเนินคดีอาญา
จากการขโมยความผิดของ ปปท. หรือ ปปช. ได้ และหลังจากปัญหาที่หน่วยตรวจสอบได้พบหลายๆ ด้าน ทำให้ปัจจุบัน
ในห้วงปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการจัดทำระเบียบออกมารองรับและประกาศบังคับ
ใช้เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติตามมากมายหลายฉบับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ได้ให้ความสำคัญในการติดตามแผน และการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายให้สอดคล้องและ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไป ปฏิบัติใช้ในการดำเนิน งานกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการทักท้วงจากหน่วยงานผู้ ตรวจสอบ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี การปรับเปลี่ยนแผน การติดตาม ประเมินผล แผน และสามารถเชื่อมโยงกับงบประมาณรายจ่ายกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีการวางแผนการจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดหาพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อลดปัญหาการทักท้วงการหน่วยงานผู้ตรวจสอบ และเพื่อความถูกต้องโปร่งใสป้องกันปัญหาการร้องเรียน

๓.เป้าหมาย

๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงิน/ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายตรวจสอบภายใน
๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/รองปลัด/ปลัด
๔. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี การจัดทำงบประมาณ รายจ่าย การเบิกจ่าย การจัดทำโครงการกิจกรรม ทุกตำแหน่งที่พิจารณาว่าเหมาะสมเข้ารับการอบรม

๔.ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม (ระยะเวลาการอบรม ๓ วันเต็ม)

- รุ่น ๑ วันที่ ๓๑ ส.ค.- ๒ ก.ย. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิแกแอนด์คอนเวนชั่น (พทยากลาง)จ.ชลบุรี
- รุ่น ๒ วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่น ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวิวิซโฮเทลขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่น ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่น ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

๕.งบประมาณ

๑.ค่าลงทะเบียนอบรม **ระยะ ๓ วันเต็ม เป็นเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)** เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๒.ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕.วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยตรง และวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญโดยตรง

๖.การรับสมัคร

- ๑) โดยส่งโทรสาร (Fax) ใบสมัครมาที่หมายเลข ๐ - ๒๙๒๑ - ๔๑๒๒ , ๐- ๒๔๔๓ - ๖๘๓๓
- ๒) โทรศัพท์สอบถาม : ๐๙๒-๒๖๙-๓๑๑๓ , ๐๘๔-๘๙๓-๔๗๔๗
- ๓) สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.training59.com

๔) ส่งใบสมัครทางอีเมล : 5599training@gmail.com

๕) ส่งใบสมัครทางเฟสบุ๊ก Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

๖) ส่งใบสมัคร ไลน์ Id line : training59 หรือ ไลน์ Id line : 59training

๗. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอรับชำระค่าลงทะเบียนอบรมเป็นเงินสดเท่านั้น และท่านสามารถชำระได้ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรม

๘. การสำรองห้องพัก

- โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ : ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑ ต่อ ๗๐๐๓, ๗๐๐๔ หรือ ๗๐๐๕ คุณ อรทัย
- โรงแรมวีวีไฮเทล จ.ขอนแก่น : ๐๔๓-๒๓๖๘๘๘ (สำรองห้องพัก)
- โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี : ๐๔๒-๓๔๗๔๔๔
- โรงแรมโรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว : สำรองห้องพัก ๐๕๓-๒๒๔๓๓๓
- โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น จ.ชลบุรี : ๐๘๑-๒๖๗-๕๔๑๘, ๐๓๘-๔๒๖-๓๕๒-๔

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานโทรศัพท์ยืนยันการจับอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๕-๗ วัน หากท่านไม่ได้รับการติดต่อจาก จนท. ก่อนวันอบรมจริง ๕-๗ วัน โปรดกรุณาติดต่อกลับด้วย**

๒) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกหากกรณีมีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมไม่ถึงจำนวนที่สามารถดำเนินการได้

๓) ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะค่าลงทะเบียนเท่านั้น หากเกิดกรณีมีการยกเลิก

โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานและโทรศัพท์มือถือของผู้สมัครทุกท่านเพื่อสามารถติดต่อได้หากมีการยกเลิก

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

การจัดทำและการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดงานประเพณี การแข่งขันกีฬา การจัดฝึกอบรม
เงินอุดหนุน การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย การกั้นเงินงบประมาณที่ถูกต้อง
และกรณีศึกษาข้อเท็จจริง สดง. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันแรกของการอบรม ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

- ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
 - หลักการสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมโดยกระบวนการประชาคม
 - การเขียนโครงการและการงข้อมูลตามแบบที่กำหนด
 - ความสอดคล้องระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับแผนพัฒนาในระดับต่างๆ
 - การนำแผนไปสู่การปฏิบัติและการประสานแผน
 - การจัดทำแผนดำเนินงาน
 - การติดตามประเมินผลแผน และการนำเสนอผล
 - ประเด็นสำคัญและข้อพึงระวังในการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ

วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วันที่สองของการอบรม :

- ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
- การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ อปท. ตามประกาศกรมส่งเสริมฯ
 - การตั้งงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนฯ
 - รบ.คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐
 - การใช้จ่ายเงินงบกลาง /การเบิกจ่ายกรณีการช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย
 - ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐
 - การเบิกจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยง อปพร. หรือผู้ถูกสั่งใช้งาน
 - การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ ตามระเบียบ พ.ศ.๒๕๕๙
 - การตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อเครื่องตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะ
 - การอุดหนุนงบประมาณงบประมาณให้กับศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอำเภอ
 - การเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย
 - การตั้งงบประมาณหมวดเงินงบกลาง (เงินช่วยเหลืองบประมาณเฉพาะกาล/สำรองจ่าย/รายจ่ายตามข้อผูกพัน/เงินช่วยเหลือ/เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ)
 - ปัญหาการจัดตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน
 - หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณ สปสข.
 - การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณใหม่ (มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลว. ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ และ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๘๔ ลว. ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙)
 - หลักเกณฑ์/อัตราประกอบการพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (มท ๐๘๐๘.๒/๑๕๕๕๕ ลว. ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐)
 - การตั้งงบประมาณหมวดค่าใช้จ่าย ที่ถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ
 - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้งท้องถิ่น*** (เตรียมพร้อมกับการเลือกตั้ง ๒๕๖๒)
 - การจำแนกประเภทวัสดุ กับ ครุภัณฑ์ (การพิจารณาเพื่อตั้งงบประมาณได้ถูกต้อง)
 - หลักการพิจารณา คำว่า “ตัดแปลง-ต่อเติม-ปรับปรุง”
 - การทำประกันภัยรถยนต์ราชการ-รถดับเพลิง-รถบรรทุกน้ำ-รถขยะ ฯลฯ

วันที่สองของการอบรม (ต่อ) :

- ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. - ปัญหาการแก้ไขสัญญาหรือการแก้ไขแบบปริมาณงานก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ม. ๙๗
- การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)
 - เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ คนพิการ ผู้สูงอายุ
 - ติความหนังสือกระทรวงการคลัง ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๙ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ***
 - ปัญหาเรื่องการรับรองแบบก่อสร้างโดยวิศวกร ตาม ว.๒๕๕ จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
 - การจัดทำรายละเอียดร่างโครงการ เอกสารข้อมูล การประมาณการราคางานก่อสร้าง เพื่อจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นพิจารณา
 - การพิจารณาโอนงบประมาณรายจ่าย/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

อ.พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย

(ผอ.ส่วนการจัดสรรและพัฒนาระบบงบประมาณ)

สน.การคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม :

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปัญหาข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น

- ด้านการจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงบประมาณของ อปท. ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนา
- การเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการช่วยเหลือสตรีมีครรภ์ โครงการเยี่ยมแม่หลังคลอด
- การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสงภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ไฟไหม้บ้านหลังเดียว)
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพกรณีรับเงินสด
- การเบิกจ่ายทุนการศึกษาสำหรับเด็กยากจนหรือด้อยโอกาส
- กรณีทักท้วงการจัดซื้อรถยนต์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินพร้อมอุปกรณ์
- การเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- กรณีศึกษาข้อทักท้วงถูกเรียกคืนเงินเกี่ยวกับการจัดงานและการแข่งขันกีฬา
- กรณีศึกษาข้อทักท้วงถูกเรียกคืนเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น การเบิกจ่ายเงินสาธารณภัย ฯลฯ
- สารระคายเคืองระเหยด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ของ อบจ. พ.ศ.๒๕๖๐
- ข้อทักท้วงการเบิกจ่ายเงินเพื่อการบรรเทาสาธารณภัย/ภัยพิบัติธรรมชาติ/ภัยหนาว/
- หลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม ตามระเบียบเบิกจ่าย
- การกันเงิน-ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตาม รบ.เบิกจ่าย ข้อ ๕๗, ข้อ ๕๘ และข้อ ๕๙ ที่ถูกต้อง
- การลวงล่าเงินสะสมกรณีมีเงินรายได้ไม่เพียงพอในระยะ ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน พ.ศ.๒๕๕๙
- การเบิกจ่ายตามพร้อมข้อทักท้วงระเบียบการจัดงานและแข่งขันกีฬาของ อปท.
- การเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)
- การจัดทำโครงการฉีดวัคซีนป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าของ อปท.
- ปัญหาและบทสรุปโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เช่น การฉีดวัคซีนให้กับสุนัขที่ไม่มีเจ้าของ
- วิธีการยืมงบประมาณ การส่งใช้เงินตามระเบียบการฝึกอบรมฯ/การเดินทางไปราชการ/ การจัดงานและการแข่งขันกีฬา
- แนะนำการเขียนและวิเคราะห์โครงการจัดงาน/กิจกรรมฝึกอบรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น

อาจารย์ วิภา ฐุธรานนท์

วิทยากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ปิดการอบรม เวลา ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ ๑)วิทยากร/ กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. อาหารว่าง

๓) เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

ใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

การจัดทำและการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดงานประเพณี การแข่งขันกีฬา การจัดฝึกอบรม
เงินอุดหนุน การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย การกั้นเงินงบประมาณที่ถูกต้อง
และกรณีศึกษาข้อทักท้วง สดง. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อเทศบาล/อบต.อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

**** E - mail สำหรับตอบกลับยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ) ****

มีความประสงค์ เข้ารับการอบรม รุ่นที่.....

โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

๒. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

๓. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

อาหาร อาหารมุสลิมจำนวน.....คน อาหารทั่วไปจำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน (ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท) การอบรมระยะ ๓ วันเต็ม

ขอสงวนสิทธิ์รับชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ในวันรับลงทะเบียนรายงานตัว

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข :

๑) โดยส่งโทรสาร (Fax) ใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๔๔๓-๖๘๓๓ หรือ ๐-๒๙๒๑-๔๑๒๒

๒) โทรศัพท์สอบถาม : ๐๙๒-๒๖๙-๓๑๑๓ , ๐๘๔-๘๙๓-๔๗๔๗

๓) สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.training59.com

๔) ส่งใบสมัครทางอีเมลล์ : 5599training@gmail.com

๕) ส่งใบสมัครทางเฟสบุ๊ค Facebook : **อบรมคนท้องถิ่น**

๖) ส่งใบสมัคร ไลน์ Id line : training59 หรือ ไลน์ Id line : 59training

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในโครงการ

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานโทรศัพท์ยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๕-๗ วัน
หากท่านไม่ได้รับการติดต่อจาก จนท. ก่อนวันอบรมจริง ๕-๗ วัน โปรดกรุณาติดต่อกลับด้วย**

๒) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกหากกรณีมีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมไม่ถึงจำนวนที่สามารถดำเนินการได้

๓) ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะค่าลงทะเบียนเท่านั้น หากเกิดกรณีมีการยกเลิก

โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานและโทรศัพท์มือถือของผู้สมัครทุกท่านเพื่อสามารถติดต่อได้หากมีการยกเลิก