



ที่ อว 660206.2.2/ว 660

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

123 ถนนมิตรภาพ

ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 40002

22 พฤษภาคม 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับอนุมัติจัดหลักสูตรการจัดการศึกษาตลอดชีวิต โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วงตามแนวทางของ **สตง.พร้อมกรณีศึกษา**” EP 1 บรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญการเงินการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน อบจ.ลพบุรี ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ข้อ 28

(1) จำนวน 3 รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9 – 11 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 – 29 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 10 – 12 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมพรรษา เจบี จังหวัดสงขลา

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ได้รับทราบและสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวนิภาพรณ ชัยเดชทยากุล โทรศัพท์ 094-5151965 ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: ni.msu2560@gmail.com โทรสาร 04211 1709 โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทรศัพท์ 06 5347 9338



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรเชิงวิชาการ “เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบ

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงตามแนวทางของ สตง.พร้อมกรณีศึกษา” EP 1

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

1. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบุคลากรและงบประมาณเป็นของตนเอง โดยกฎหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเองและรายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งในการบริหารใช้จ่ายงบประมาณจะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและมีการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ กระทรวงมหาดไทยได้จัดให้มีการตรวจสอบการเงินการคลัง การงบประมาณ การบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานผู้เบิก ได้แก่ สำนัก/กองตามโครงสร้าง) รวมถึงหน่วยงานย่อยในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สถานศึกษา โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี รวมถึงการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา เอกสารประกอบฎีกาในแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การเบิกจ่าย OT การประชุมราชการ ค่ารับรอง การค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การอบรม (ว 11807) การจัดบริการสาธารณะ การจัดงานประเพณี การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมการกีฬา การแข่งขันกีฬา การส่งตัวนักกีฬา (ว 11861) การจ้างเหมาบริการ บุคคลปฏิบัติหน้าที่ (หนังสือสั่งการฉบับใหม่ ว 9636) การร่าง TOR จ้างเหมาบริการ วิธีการตรวจสอบ TOR ใดๆ การช่วยเหลือประชาชน การใช้รถยนต์ราชการทั้งในรถส่วนกลางที่ใช้ในการบริหารงานหรือใช้ในการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน รถประจำตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น หรือรถรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีหน่วยตรวจสอบได้ตรวจพบมีเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต เช่น กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน สิ่งที่สำคัญที่สุดคือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามภารกิจหน้าที่ คือ การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย และนี่คือจุดสำคัญที่เป็นประเด็นให้หน่วยตรวจสอบพบข้อทักท้วงที่มีนัยสำคัญ เป็นที่มาของการคืนเงิน ดังกรมการสอบข้อเท็จจริง และที่ร้ายแรงกว่านั้นคือการประมาทเลินเล่อทำให้ราชการเกิดความเสียหายเข้าข่ายลักษณะตามมาตรา 157

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ “เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงตามแนวทางสตง.พร้อมกรณีศึกษา” EP1 ขึ้นมาเพื่อเพิ่มความรู้ เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาว่าในแต่ละเรื่องที่มีการ



เบิกจ่ายต้องประกอบด้วยเอกสารอะไรบ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจฎีกาก่อนจ่ายของกองคลัง ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารที่ต้องลงนามอนุมัติฎีกาเพื่อจ่ายเงิน ให้เกิดความถูกต้อง ปลอดภัยจากหน่วยตรวจสอบ

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติกรณีที่มีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือกรณี เกิดการทุจริตในองค์กร กรณีศึกษา ว่าต้องแก้ไข ดำเนินการอย่างไร เพื่อให้ทางราชการเสียหายน้อยที่สุด และไม่เกิด ความเสียหาย

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบเบิกจ่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มมูลค่า ความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 250 คน

- 3.1 นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาฯ
- 3.2 ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
- 3.3 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- 3.4 หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร
- 3.5 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 3.6 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน
- 3.7 ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง
- 3.8 ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/ สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- 3.9 ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- 3.10 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข
- 3.11 นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- 3.12 ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้



4. ขอบเขตเนื้อหาสาระวิชาบรรยาย

ระเบียบเบิกจ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติกรณีที่มีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือกรณีเกิดการทุจริตในองค์กร กรณีศึกษา ว่าต้องแก้ไขดำเนินการอย่างไร เพื่อให้ทางราชการเสียหายน้อยที่สุด และไม่เกิดความเสียหาย การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

5. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

ดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย รวมทั้งพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสซักถาม (ในลักษณะการถาม – ตอบ)

6. ระยะเวลาในการอบรม ดังนี้

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9–11 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27–29 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 10 – 12 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

7. วิทยากรผู้บรรยาย

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญการเงินการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน อบจ.ลพบุรี

8. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่าย เข้ารับการฝึกอบรม

8.1 ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 หมวด 3 ข้อ 22 (1)

8.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

8.3 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการ จัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย มหาวิทยาลัยขอนแก่น เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ ทุกประการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

9.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติกรณีที่มีการตรวจพบข้อบกพร่องหรือกรณีเกิดการทุจริตในองค์กร กรณีศึกษา ว่าต้องแก้ไข ดำเนินการอย่างไร เพื่อให้ทางราชการเสียหายน้อยที่สุด และไม่เกิดความเสียหาย

9.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบเบิกจ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา



การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายการบริหารงาน การเบิกสวัสดิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

9.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มมูลค่าความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร

10. การประเมินผลโครงการ

เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

11. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

11.1 สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม 5 วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการส่งแบบตอบรับด้วยวิธีสแกน QR Code

หรือเว็บไซต์ www.local-training.com

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม



11.2 การเข้าชำระค่าลงทะเบียน 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยวิธีการ ดังนี้

1) การชำระเงินผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ การชำระด้วยเช็ค จ่ายเช็คในนาม “เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ) ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 551-3-02661-8 และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ - สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

2) การชำระเงินด้วยวิธีการจ่าย "เงินสด " หน่วยงาน

กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลา รับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ แล้วทำการโอนเงินชำระ ผ่านบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี "เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ)" บัญชีเลขที่ 551-3-02661-8 ภายในวันที่ลงทะเบียน

12. ผู้รับผิดชอบโครงการอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ผู้ประสานงาน โครงการอบรม

: คุณนิภาพรรณ ชัยเดชทยากุล (โณ)	โทร 09 4515 1965 (เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
: คุณมนตรี ไชยสาส์น	โทร 09 4243 5017
: คุณแสงเทียน จุมพลมา	โทร 06 2651 0482
: คุณสุนันท์ ศรีประเสริฐ	โทร 09 5020 4430
: คุณภูเบศ วังคำหาญ	โทร 08 8659 8120
: คุณอรญา สุริฉาย	โทร 06 1875 4386

13. ติดต่อสอบถามข้อมูล รายละเอียด เพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักสูตร ขอบเขตเนื้อหาสาระ การบรรยาย หรือประเด็นด้านวิชาการต่างๆ ได้ที่

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร 0-4211-1709 โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ 09 4243 5017 คุณมนตรี / 06 2651 0482 คุณแสงเทียน / 09 5020 4430 คุณสุนันท์ / 08 8659 8120 คุณภูเบศ / 06 1875 4386 คุณอรญา (หรือ @ LINE ตาม QR Code ที่ปรากฏ)

14. ติดต่อสอบถาม /รายละเอียด /การสมัครอบรม วันเวลา สถานที่อบรม และการลงทะเบียน

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร 0-4211-1709 โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ 09 4243 5017 คุณมนตรี / 06 2651 0482 คุณแสงเทียน / 09 5020 4430 คุณสุนันท์ / 08 8659 8120 คุณภูเบศ / 06 1875 4386 คุณอรญา (หรือ @ LINE ตาม QR Code ที่ปรากฏ)





กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ
“เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วงตามแนวทาง สตง.พร้อมกรณีศึกษา” EP 1
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

วันแรกของการอบรม

13.00 - 16.30 น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่นๆ

วันที่สองของการอบรม

08.00 – 08.30 น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

08.30 – 09.00 น. พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ

วิทยากร ดร.อุษณีย์ ทอย ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลังของ อปท.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

09.00 – 16.30 น. **บรรยายหัวข้อเรื่อง** ชักซ้อมความเข้าใจในระเบียบเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้หน่วยงานผู้เบิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานย่อยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันกับหน่วยตรวจสอบ เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การเบิกค่าตอบแทน OT การประชุมราชการ ค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การจัดงานประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่น งานวันสำคัญต่างๆ ของชาติ การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดบริการสาธารณะ เป็นต้น

1.ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการโครงการ และการตรวจสอบรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ เช่น ค่าตอบแทน OT โครงการฝึกอบรม โครงการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ และแข่งขันกีฬา โครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่าง ๆ การเบิกสวัสดิการต่าง ๆ

- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติหลักการ ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการฝึกอบรม เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่ากระเป๋าค่าตกแต่งสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติหลักการ ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการการจัดงาน การแข่งขันกีฬา กิจกรรมสาธารณะ เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการ เช่น ค่าแต่งกายนักแสดง ค่าตอบแทนการแสดง ค่ามหรสพ เป็นต้น



- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติหลักการ ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการช่วยเหลือประชาชนด้านต่าง ๆ เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการ เช่น ค่าข้าวกล่อง ค่าน้ำดื่ม ค่าถุงยังชีพ เป็นต้น
- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน เช่น ค่าน้ำดื่ม บริการประชาชน ค่าพวงมาลา ค่าใช้จ่ายการประชุม ค่ารับรอง ค่าจัดซื้อวัสดุ ค่าใช้สอยประเภทต่าง ๆ เป็นต้น
- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ เป็นต้น
- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียนฝึกอบรม
- ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกค่าสวัสดิการต่าง ๆ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นต้น

2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตาม Checklist การตรวจสอบฎีกา (มีแบบฟอร์มประกอบทุกรายการ)

- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายในโครงการฝึกอบรม
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายในโครงการจัดงานการแข่งขันกีฬา
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายค่ารับรอง เลี้ยงรับรองการประชุม และต้อนรับคณะบุคคล
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายตาม ว 119 ตาราง 1
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการยืมเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการประเภทต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการจัดงาน และ เงินช่วยเหลือประชาชนกรณีจ่ายเป็นเงิน ตามระเบียบการช่วยเหลือประชาชน
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมตามโครงการฝึกอบรม
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมตามโครงการจัดงานการแข่งขันกีฬา
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมสำหรับจ่ายค่ารับรอง เลี้ยงรับรองการประชุม และต้อนรับคณะบุคคล
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายตามว 119 ตาราง 1



- Checklist การตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมการจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการประเภทต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการจัดงาน และเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีจ่ายเป็นเงิน ตามระเบียบการช่วยเหลือประชาชน
- Checklist การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่ารับรอง เลี้ยงรับรอง คณะบุคคล หรือการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการจัดงาน ค่าตอบแทนวิทยากร กรณีมิได้ยืมเงินท่ตรงราชการ

วันที่สามของการอบรม

บรรยายโดย สิบเอกณัฐชนพงศ์ เปียวงษ์ (ณัฐ สิงห์ทองถิ่น)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

09.00 – 16.30 น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ และเทคนิควิเคราะห์เกี่ยวกับเอกสารประกอบฎีกา การเบิกจ่าย ตามกระบวนการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 1.ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตรวจสอบตาม Checklist
- 2.ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตรวจสอบตาม Checklist
- 3.ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ จัดทำแบบรูปารายการงาน ก่อสร้าง ตรวจสอบตาม Checklist
- 4.ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางตรวจสอบ ตาม Checklist
- 5.ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบตาม Checklist
- 6.ตัวอย่างใบเสนอราคา ตรวจสอบตาม Checklist
- 7.ตัวอย่างบันทึกต่อรองราคา (ว่าจำเป็นหรือไม่) ตรวจสอบตาม Checklist
- 8.ตัวอย่างบันทึกการพิจารณาและอนุมัติ ตรวจสอบตาม Checklist
- 9.ตัวอย่างประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบตาม Checklist
- 10.ตัวอย่างสัญญาเต็มรูป และลดรูป ตรวจสอบตาม Checklist
- 11.ตัวอย่างบันทึกส่งมอบพื้นที่ (กรณีถ้ามี) ตรวจสอบตาม Checklist
- 12.ตัวอย่างบันทึกรายงานของช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (สำหรับงานก่อสร้าง) ตรวจสอบตาม Checklist
- 13.ตัวอย่างบันทึกแจ้งจากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ส่งมอบงานจ้าง ใบส่งของ ตรวจสอบตาม Checklist



- 14.ตัวอย่างบันทึกตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบตาม Checklist
- 15.ตัวอย่างแบบรายงานการใช้เหล็กไทย วัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ตามภาคผนวก 1 , 2 , 3 ตาม ว 78 ตรวจสอบตาม Checklist
- 16.ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม ว 119 ตาราง 1 และตาราง 2 และข้อ 79 วรรคสอง ตรวจสอบตาม Checklist
- 17.ตัวอย่างบันทึกการรายงานเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว119 และข้อ 79 วรรคสอง ตรวจสอบตาม Checklist
- 18.ตัวอย่างบันทึกการรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่เกิน 10,000ลิตร และไม่มี ภาษีจะจัดเก็บ ตรวจสอบตาม Checklist
- 19.ตัวอย่างบันทึกการรายงานพิจารณาและอนุมัติขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่เกิน 10,000 ลิตร และไม่มีภาษีจะจัดเก็บ ตาม ว 179 ตรวจสอบตาม Checklist
- 20.ตัวอย่างการประกาศผู้ชนะรายไตรมาสตาม ว 62 และอ้างถึง ว 322 ตรวจสอบตาม Checklist

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

- 1.คู่มือการตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบเบิกจ่าย
- 2.คู่มือการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 3.ตัวอย่างการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

ปิดการอบรมเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

1. การแต่งกายชุดสุภาพ
2. รับประทานอาหารว่าง (15 นาที) เวลา 10.30 น. และเวลา 14.30 น.
3. รับประทานอาหารกลางวัน (1 ชั่วโมง) เวลา 12.00 - 13.00 น.
4. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม





ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ
“เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงตามแนวทาง สตง.พร้อมกรณีศึกษา” EP 1
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่ หมู่ที่
ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

- ☐ รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9-11 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27-29 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 10 - 12 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมहरราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

2. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- 2.1) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Size เสื้อ
- 2.2) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Size เสื้อ
- 2.3) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Size เสื้อ
- 2.4) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Size เสื้อ
- 2.5) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Size เสื้อ

ช่องทางการชำระเงิน ☐ เงินสด ณ วันลงทะเบียน

☐ ทำการโอนชำระ ผ่านบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี "เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ)"

บัญชีเลขที่ 551-3-02661-8

ลงชื่อ ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

ไซส์เสื้อ S=38 , M=40 , L=42 , XL=44 , XXL=46



