ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๖๒๔

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัด**โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ประเด็นการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท" ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงทองลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง** โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ/๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรญา ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์ โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://uniquest.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม : ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑
โทรสาร : ๐๔๓ ๗๕๔ ๔๔๑

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ประเด็นการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท"

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

****

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการจัดทำบริการสาธารณะและพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน การดำเนินงานด้านการเงิน การคลัง และการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ปัจจุบันมีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายฉบับ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน และการตรวจสอบภายในของหน่วยงานท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นยังพบประเด็นข้อหารือ ข้อทักท้วง หรือข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ เช่น การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตลอดจนการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือโครงการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบางกรณีเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตีความข้อกฎหมายที่แตกต่างกันระหว่างหน่วยงานปฏิบัติกับหน่วยงานตรวจสอบ อีกทั้งในทางปฏิบัติยังมีกรณีการยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ซึ่งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและสามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่การเงิน การคลัง และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การจัดงาน การให้เงินอุดหนุน ตลอดจนแนวทางการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณ ป้องกันปัญหาข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ประเด็นการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท" ขึ้น

/๒.วัตถุประสงค์.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม และการเดินทางไปราชการได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และการให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์และตอบข้อหารือ หรือข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การจัดงาน และการให้เงินอุดหนุนได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดปัญหาข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๔ การบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล

๓.๕ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๔. ขอบเขตและเนื้อหา

การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๒ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๕.๕ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.

๕.๖ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

/๖.จำนวน.....

๖. จำนวนผู้อบรม

ผู้เข้าอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๗. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงทองลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

๘. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยายให้ความรู้ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. วิทยากร

- อาจารย์อาทิตยา พยาบาล วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผ่านการฝึกอบรม ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานของรัฐและมีหน้าที่ในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษาและดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าลงทะเบียนอบรม เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม **(ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)** และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วยค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๑๒. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสดหน้างาน)

๑๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **"กรณีสั่งจ่ายเช็ค"** ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี **"ไม่รับเช็คหน้างาน"** และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) **"รับฉบับจริงเท่านั้น"** มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

/๑๒.๒ สแกน.....

๑๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอพพลิเคชั่น Mobile Banking

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

<u>เงื่อนไขการโอน</u>

- สามารถโอนชำระได้ถึง **“วันแรกของการอบรม”**
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปริ้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
  - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
  - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

  พร้อมเซ็นต์ **“รับรองจ่ายจริง”** นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม **“ก่อนโอนชำระ”** ได้ที่เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑ , แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)

<u>หมายเหตุ</u>

- **กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ <u>ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น</u>**
- กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์**แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ** จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก **กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี****

๑๓. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ/๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรญา

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายชนานนท์ คำหวลล้ำจุมจัง)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

12 มีนาคม 2569

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ประเด็นการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท"

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงทองลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

****

วันที่หนึ่งของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิทยากร อาจารย์อาทิตยา พยาบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

หัวข้อที่ ๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ

- จะรู้ได้อย่างไรว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
- เมื่อเป็นผู้มีสิทธิแล้วจะใช้สิทธิได้อย่างไรบ้าง
- อปท. มีบ้านพักข้าราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่ อย่างไร
- ปัจจุบันสามารถเช่าบ้านพ่อแม่ บ้านลูก บ้านคู่สมรส ได้หรือไม่
- มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านและมีคู่สมรสด้วยจะใช้สิทธิได้อย่างไร
- ในสัญญาเงินกู้มีชื่อคู่สมรสแต่เพียงฝ่ายเดียวจะนำหลักฐานมาเบิกได้หรือไม่
- ทำสัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดินแต่จดทะเบียนซื้อขายเฉพาะที่ดินจะนำมาใช้สิทธิได้หรือไม่
- คำพิพากษาของศาลจะนำมาใช้บังคับกับกรณีของผู้ใช้สิทธิแต่ละคนได้หรือไม่
- ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

ปัญหาในการเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อกรณีใบเสร็จรับเงินระบุเฉพาะดอกเบี้ยโดยไม่มีเงินต้น
๒. กรณีวงเงินในสัญญาเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายบ้าน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
๓. สัญญาเงินกู้ระบุว่า กู้เพื่อการอุปโภคบริโภค/เอนกประสงค์/พัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การเบิกค่าเช่าซื้อกรณีมีชื่อคู่สมรสเพียงฝ่ายเดียว
๕. ปลูกบ้านบนที่ดินของบุคคลอื่น
๖. กรณีสัญญาเช่าบ้านยังไม่สิ้นสุดแต่สิทธิเพิ่มขึ้น
๗. กรณีได้รับมรดก
๘. กรณีจดทะเบียนหย่า
๙. ปลูกบ้านเสร็จแล้วจึงทำสัญญากู้เงินกับสถาบันการเงิน
๑๐. กรณีบ้านถูกยึด/ขายทอดตลาด
๑๑. กรณีข้าราชการอื่นโอนมาเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๑๒. การใช้สิทธิกรณีปลูกสร้างบ้าน

๑๓. กรณีรีไฟแนนซ์
๑๔. กรณีรื้อถอนบ้าน
๑๕. กรณีโอนย้ายระหว่างเดือน

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะและการแข่งขันกีฬา
- การจัดงานวันสำคัญของชาติ/งานประเพณี
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา
- ว ๑๑๙

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ถาม - ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นการอบรม

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร อ.อาทิตยา พยาบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อที่ ๓ แนวทางปฏิบัติกรณี อปท. จัดฝึกอบรมและการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีหน่วยงานอื่นจัดฝึกอบรม

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเบิกได้เท่าใด และมีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายอย่างไร
- กรณี อปท. จัดฝึกอบรม แต่ไม่จัดอาหาร ไม่จัดที่พัก ไม่จัดพาหนะ แต่จะเบิกเงินให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกระทำได้หรือไม่ อย่างไร
- การจัดฝึกอบรม/ประชุม/การเลี้ยงรับรองหน่วยงานต่างๆ ที่มาดูงาน ต้องจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ จะอ้างระเบียบ หนังสือสั่งการใด
- หาก อปท. จะไปศึกษาดูงานโดยไม่จัดฝึกอบรมได้หรือไม่ อย่างไร
- การไปศึกษาดูงานจะเบิกค่าอาหารในอัตราสถานที่ราชการหรือเอกชนจะต้องพิจารณาอย่างไร
- อปท. จัดฝึกอบรมให้ อสม. ได้หรือไม่ (สตง. ทักท้วง)
- การเดินทางไปศึกษาดูงานเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้หรือไม่
- การเบิกค่าใช้จ่าย กรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่น สตง. ทักท้วงว่า ไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้
- อปท. ส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้หรือไม่ อย่างไร
- กรณีศึกษาที่เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

ปัญหาในการอบรม

๑. การเบิกค่าอาหารในวันที่เดินทางไปศึกษาดูงาน
๒. การส่งบุคคลภายนอกไปอบรมกับหน่วยงานอื่น
๓. สตง. ทักท้วงกรณีไปอบรมกับหน่วยงานอื่นแล้วเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย

หัวข้อที่ ๔ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบและหนังสือสั่งการที่จะต้องถือปฏิบัติ
- หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมทั้งกรณีหลักฐานสูญหาย (หลักเกณฑ์ใหม่)
- การเดินทางโดยเครื่องบินต้องแนบตั๋วเครื่องบินหรือบอร์ดดิ้งพาสหรือไม่
- การเดินทางโดยเครื่องบินจะเบิกค่าอะไรได้ บ้าง (ค่าโหลดกระเป๋า เบิกจ่ายได้หรือไม่ อย่างไร)
- ซื้อตั๋วเครื่องบิน/ที่พัก ผ่านตัวแทน/อินเตอร์เน็ต จะใช้หลักฐานใดประกอบในการเบิก
- กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานสูญหายจะเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร
- ไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ มี วิธีดำเนินการอย่างไร
- ตามระเบียบใหม่ต้องเขียนรายงานการเดินทางอย่างไร
- วิธีการเขียนรายงานการเดินทางทั้งไปราชการคนเดียวและหมู่คณะ
- การเดินทางไปราชการเบิกค่าใช้จ่ายอะไรได้บ้าง (ทั้งกรณีไปคนเดียวและเป็นหมู่คณะ)
- การไปราชการเป็นหมู่คณะ ต่างคนต่างใช้รถส่วนตัวได้หรือไม่
- กรณีย้ายเบิกค่าอะไรได้บ้าง และเบิกค่าใช้จ่ายจากที่ไหนระหว่างที่เดิมกับที่ใหม่
- จะสั่งใช้บุคคลภายนอกอย่างไร ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ (เช่น อปพร.)
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของฝ่ายการเมือง ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- กรณีศึกษาที่ สตง. ทักท้วง พร้อมแนวทางแก้ไข

๑. การใช้รถส่วนตัวไปราชการ

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีโอนย้าย

๓. การไปราชการโดยการเดินทางล่วงหน้าและกลับที่หลัง

๔. การไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ

- ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
- หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ถาม - ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นโครงการ

****

<u>หมายเหตุ</u> ๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครอบรมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "แนวทางการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ ประเด็นการตอบข้อหารือหรือข้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตาม ว ๑๑๙ ระเบียบเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท"

****

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงทองลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

****

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ID Line.....e-mail.....

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**.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซต์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖

*****<u>ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน/โอนคาลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝกบรมเทานั้น</u>*****

*****<u>ไมสามารถโอนวันที่ ๒ ไดเพราะจะมีผลตอการออกใบเสร็จรับเงิน</u>*****

สอบถาม/สมัครอบรม

สแกนส่งใบสมัคร หรือสมัครในเว็บไซต์

www.local-training.com