



ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓/ว ๒๐๑๖

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยมีค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๓ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม /ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ คุณลักษณะ / ๐ ๙๘๕๘๖ ๖๐๐๑ คุณเกียรติภัสสรณ์ และ ๐ ๙๓๓๖๙ ๔๗๖๕ คุณนิธิมา โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๔๓๗ ๕๔๔๑๐



## โครงการการฝึกอบรมหลักสูตร

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้หนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้กำหนดตามมาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอ ในการจัดการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และมาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย งบประมาณ การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งตามกฎหมายจัดตั้งได้กำหนดให้การงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังนั้นกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดรูปแบบจำแนกงบประมาณและหลักเกณฑ์ และอัตรา ค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตาม งบประมาณ เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้ ในการจัดทำ งบประมาณ และกฎหมายจัดตั้งได้กำหนดหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสงเคราะห์ และพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้ยากไร้ ด้อยโอกาส การช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายจากเหตุ อัคคีภัย ภัย อุทกภัย ตลอดจนภัยอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำในทุก ๆ ปี การจัดงานประเพณีในท้องถิ่น เช่นการจัดงานวัน ผู้สูงอายุ วันสงกรานต์ การจัดงานวันลอยกระทง หรือจัดงานส่งเสริมการท่องเที่ยว เสริมสร้างเศรษฐกิจในท้องถิ่น โดยการใช้จ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือการนำเงินสะสมที่มีอยู่ไปใช้จ่าย ก็จะต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการช่วยเหลือประชาชน การจัด งานหรือกิจกรรมสาธารณะในท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของท้องถิ่นเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดปัญหาการถูกหน่วยตรวจสอบทั้ทวง เรียกรเงิน การถูกดำเนินคดีทางวินัยและทางอาญา ของ ผู้บริหาร ท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย สำนักบริการวิชาการ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการ พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้ จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ การบริหารงบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้ จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลงประมาณ และการแก้ไขค่าชี้แจงรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบถึงปัญหา ข้อผิดพลาด บกพร่อง จากการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีการถูกหักท้วง เรียกเงินคืน หรือถูกดำเนินคดีทางวินัย และอาญา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดบริการ สาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยราชการ

๒.๖ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๓. เนื้อหาของการฝึกอบรม

๓.๑ วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น การตั้งงบประมาณให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ

๓.๒ การตั้งงบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การอุดหนุนหน่วยงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ข้อหักท้วง ที่ตรวจพบในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชน การจ้างเหมาบริการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓.๔ แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของ หน่วยราชการ

#### ๔. วิธีการจัดการอบรม

๔.๑ การบรรยายให้ความรู้ จำนวน ๒ วัน / วันละ ๖ ชั่วโมง

๔.๒ ตอบข้อซักถาม โดยวิทยากร

#### ๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๕๐ คน/รุ่น

#### ๖. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### ๗. กลุ่มเป้าหมาย

๗.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น / ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗.๒ ปลัด / รองปลัด / หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

๗.๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น อาทิเช่น นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗.๔ ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจฎีกา จัดทำฎีกา

๗.๕ ลูกจ้าง /พนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๘. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

#### ๙. วิทยากร

อาจารย์อุษณีย์ ทอยส์ ข้าราชการบำนาญ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### ๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอน การเปลี่ยนแปลง งบประมาณ และการแก้ไขค่าชี้แจงรายละเอียดงบประมาณและรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ รายจ่าย ตาม งบประมาณรายจ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบถึงปัญหา ข้อผิดพลาด บกพร่อง จากการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ผ่านมา และการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีการถูกทักท้วง เรียกเงินคืน หรือถูกดำเนินคดีทางวินัย และอาญา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ ตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๑๐.๕ เพื่อให้...



๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยราชการ

#### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

#### ๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๑๓. ช่องทางการสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๓.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : [uniquest.msu.ac.th](http://uniquest.msu.ac.th)

๑๓.๒ โทรศัพท์ประสาน ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ (คุณเยาวลักษณ์)

โทรศัพท์ ๐ ๙๘๕๘๖ ๖๐๐๑ (คุณเกื้อภัสสรณ์)

และ คุณนิริมา ๐ ๙๓๓๖๙ ๔๗๖๕

แจ้งตอบรับการอบรม และสอบถามเพิ่มเติม โดยสแกน QR Code ได้ทั้ง ๒ โหล



(คุณเกื้อภัสสรณ์)



(คุณนิริมา)

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔  
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี **ไม่รับเช็คหน้างาน** และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) **รับฉบับจริงเท่านั้น** มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

## ๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

### เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
  - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรี้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
    - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
    - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

## ๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียด บัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

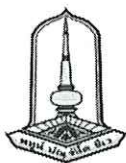
### หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*

.....ผู้xonุมัติโครงการ  
(นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ)  
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา

.....ผู้xonุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๕ก.๓๒๗



## กำหนดการโครงการฝึกอบรม

“โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

- รายงานตัวลงทะเบียน
- รับเอกสารประกอบการอบรม

### วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการอบรมและให้โอวาท

โดย ..... หรือผู้แทน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- การรับเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การควบคุมและการป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
- การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ
- การใช้จ่ายเงินสะสมกรณีที่ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมให้ถูกต้อง
- ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้จ่ายเงินสะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การตรวจฎีกา และการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

แนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว.๗ มี.ค.๒๕๖๑

- รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ขั้นตอนการจัดทำบันทึกขอเบิก ตาม ว๑๑๙ (พร้อมไฟล์เอกสารขั้นตอนการขอเบิก) ตามตาราง ๑ และตาราง ๒

/ระเบียบ...



- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่าย
- ประเภทของการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
- การจัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
- การใช้จ่ายในการส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา
- ข้อหาหรือในการจัดแข่งขัน ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในอปท.
- ตอบข้อซักถาม

บรรยายโดย

อาจารย์อุษณีย์ ทอยส์ ข้าราชการบำนาญ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน
- รายจ่ายตามแผนงาน
- การระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง
- เงินสำรองจ่าย
- งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- เสนอร่างงบประมาณไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- การโอนงบประมาณ
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเงินกัน
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรณีก่อนนี้ผูกพัน
- การก่อนนี้ผูกพันมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การแยงงบประมาณตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

- งบกลาง
- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น



- งบประมาณ
- แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ (ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๗๖๖ ลว. ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
- วิธีการจัดทำตามระเบียบบริหารงาน และระเบียบขึ้นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐) เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม งาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบตอบรับเข้าร่วม “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกา การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลัส อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

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.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน  
ตำแหน่ง.....  
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

เสื้อสีเหลืองตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XL=๔๖