

คู่มือ การฝึกอบรม



ผู้บริหารท้องถิ่น



อปท.

วิธีการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



กรณีเข้ารับการฝึกอบรม
ซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่น

5 วัน

ค่าลงทะเบียน

หน่วยงานของรัฐ

ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ
เช่น สมาคม ฯลฯ

เท่าที่จ่ายจริง

ไม่เกิน 400 / 600 บาท/วัน



รายงานผลการฝึกอบรมไม่เกิน 60 วัน

กรณีจัดทำโครงการฝึกอบรม

- ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
- พัฒนาบุคลากร
- เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5 วัน

ขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่น

1 วัน

- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่าย
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ยืมเงินทดลองราชการกรณีไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง
- ประสานวิทยากร

7 วัน

ดำเนินการจัด
ฝึกอบรม

ประเมินผลโครงการ

60 วัน

รวบรวมเอกสารหลักฐาน
เพื่อใช้เงินยืม + เบิกเงิน

5 วัน

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

คลังตรวจสอบเอกสาร
หลักฐาน

1 วัน

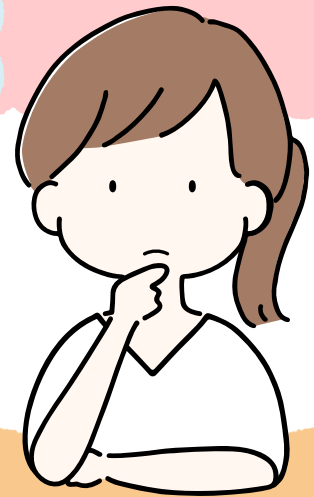
3 วัน

อนุมัติเบิกจ่ายเงิน



ข้อสังเกต / ข้อระวัง / แนวทางการแก้ไข

1. โครงการต้องอยู่ในความหมายของ "การฝึกอบรม"
2. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
3. ฝึกอบรมแต่ละประเภทเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เท่ากัน
4. ผู้ร่วมโครงการต้องเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบ
6. เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามลายมือชื่อผู้ร่วมโครงการ



ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง / ระเบียบ

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555
แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน