



ที่ อว 660206.2.2/ว1225

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

5 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดฝึกอบรม หลักสูตร “ครอบครัวร่วมนโยบายการตรวจเช็คบัญชีรายจ่ายด้วย Check list และชี้แจงการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายฯ พ.ศ.2566 ระเบียบอื่น ๆ ที่จำเป็น เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของ อปท.” รุ่นที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือที่ อว 660206.2.2/ว 486 ลงวันที่ 3 เมษายน 2567



ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดจัดหลักสูตร “ครอบครัวร่วมนโยบายการตรวจเช็คบัญชีรายจ่ายด้วย Check list และชี้แจงการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายฯ พ.ศ.2566 ระเบียบอื่น ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของ อปท.” รุ่นที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ 20-22 กันยายน 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูนโคราช จังหวัดนครราชสีมา

เนื่องจาก การจัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวนผู้เข้ารับการอบรมมีจำนวนเพิ่มขึ้น จึงใคร่ขอเปลี่ยนแปลง สถานที่จัดฝึกอบรมจาก โรงแรมฟอร์จูนโคราช จังหวัดนครราชสีมา เป็น โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการสังคม

โทรศัพท์ : 098-9354947



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

ที่ อว 660206.2.2/ ว 486



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

3 เมษายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลและหัวหน้าส่วนราชการทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม จำนวน 1 ชุด ๐

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ครอบครัววาลการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายด้วย Chek list และซีทีริค การบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ๙ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของ อปท.” จำนวน 5 รุ่น ได้แก่

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 12 - 14 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่เวอร์ดี้เม้าท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 - 18 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 20 - 22 กันยายน 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูนโคราช จังหวัดนครราชสีมา

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมให้กับบุคลากรในสังกัดของท่านที่สนใจเข้ารับการอบรม ค่าลงทะเบียนคนละ 4,900.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณประจำปีของ อปท. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2561 สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณอภิชัย ติณริักษ์ โทรศัพท์ 082-9499892

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการสังคม

โทรศัพท์ 043-009700 ต่อ 45965 โทรสาร 043-202408

Email: sawwra@kku.ac.th



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การตรวจสอบฎีกา เข้าใจทุกมิติสว่างคตา ล้าน%



ปณิตดา พลปัทพี

วิทยากรคนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติงานจริง

- การตรวจ KTB Corporate Online
- การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การตรวจสอบระบบร้องเรียนทุกข์

ครบจักรวาลการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายด้วย Chek list และชี้วิธีการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ๔ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ของ อปท.

รุ่น 1

นครนายก

10 - 12 พฤษภาคม 2567
ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์

รุ่น 2

กรุงเทพมหานคร

14 - 16 มิถุนายน 2567
ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ

รุ่น 3

เลย

12 - 14 กรกฎาคม 2567
ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท

รุ่น 4

เพชรบุรี

16 - 18 สิงหาคม 2567
ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ

รุ่น 5

นครราชสีมา

20 - 22 กันยายน 2567
ณ โรงแรมפורจูน โคราช



สแกนสมัครสอบ

ค่าลงทะเบียน 4,900.-/ท่าน



- ไฟล์งานจริง คู่มือ
- กระเป๋า
- เสื้อ
- เกียรติบัตร

www.kkutraining.com

อบรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น

094 410 5528 ครุณิษา



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “กรอบจรรยาบรรณการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ด้วย Chek list และชี้แจงการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ของ อปท.”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดไว้ความว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานทั้ง 3 เรื่อง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด เพื่อช่วยให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการกำกับดูแลที่ดีในการดำเนินงานของหน่วยงาน

อีกทั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้ง 7,850 แห่ง ทั่วประเทศ ต้องถือปฏิบัติในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนด กรณีการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค0409.2/ว 614 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน สั่งการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ ในการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

- 1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - 1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 - 1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - 1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึงการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ 1.1 – 1.3
- และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการควบคุม และกำกับดูแลสั่งการ ให้มีกระบวนการบริหารจัดการที่ดี อย่างมั่นคง และยั่งยืน เพื่อป้องกันการทุจริต และมีวิธีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบแนวคิดการดำเนินงานสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดังนั้น ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



หลักสูตร “กรอบจักรวาลการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ด้วย Chek list และซีทีการบริหาร การเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ของ อปท.” เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ในวิธีการปฏิบัติงาน และมีเทคนิคในการ ตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) เพื่อลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางที่ ปปช. กำหนด เสมือนเป็นการเพิ่มหรือจัดทำ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการตรวจสอบภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือในการ ป้องกันให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบการจัดทำ Chek list เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ของทุกส่วนราชการ

2.3 เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภท ของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในองค์กรได้

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายก/เลขานายกฯ /ที่ปรึกษา /สภาท้องถิ่น

3.2 ปลัด /รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

3.3 นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จนท./จพง.การเงินฯ /หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”

3.4 ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง ผู้ตรวจฎีกา ผู้ผ่านฎีกา ทุกระดับชั้น

3.5 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือบุคลากรท้องถิ่นผู้สนใจ

4. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2567

ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567

ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 12 - 14 กรกฎาคม 2567

ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 - 18 สิงหาคม 2567

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 20 - 22 กันยายน 2567

ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ จังหวัดนครราชสีมา



5. การดำเนินการฝึกอบรม รูปแบบ Onsite

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริง จากตัวอย่าง และเอกสาร ในบริบท อปท. โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง มากกว่า 19 ปี ในการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งวิทยากรผ่านการตรวจนิเทศการปฏิบัติงาน “ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง” จากกรมบัญชีกลาง ในระดับ “ดีเยี่ยม”

6. วิทยากร ประกอบด้วย

6.1 นางสาวปนัดดา พลปลัถิ ผู้เชี่ยวชาญจากการปฏิบัติจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

7.1 ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือ คู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และ ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1)

7.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

7.3 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

8. งบประมาณดำเนินการ จากค่าลงทะเบียนอบรม

9. ประโยชน์ที่จะได้รับ

9.1 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.2 ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบการจัดทำ *Chek list* เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ของทุกส่วนราชการ

9.3 ผู้เข้ารับการอบรมและหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



9.4 ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ในองค์กร

10. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อ
การดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทาง
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ อาคารพิมลภักดิ์ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 หมู่ 16 ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-009700 ต่อ 50400 (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และ
เวลาราชการ)

12. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ 2 ช่องทางดังนี้

12.1 สมัครได้ทาง www.kkutrainining.com (แนะนำ)

12.2 สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่



คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ

ผู้ประสานงานโครงการ คุณณัชชา ติณริักษ์ โทร. 094-2823732 082,0499892

13. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ 3 ช่องทางดังนี้

13.1 การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม

13.2 ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip) ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อบัญชี
เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น(ศูนย์บริการวิชาการ) พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร
และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ
ถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย
กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย 3 วันทำการ

13.3 เชื่อกันาคาส่งจ่าย ชื่อ บัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น(ศูนย์บริการวิชาการ)





กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “กรอบจรรยาบรรณการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ด้วย Chek list และชี้เทคนิคการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”
ของ อปท.”โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันแรก

13.00 - 16.30 น. - ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

09.00 – 12.00 น. บรรยายและฝึกปฏิบัติ หัวข้อ 1.ชี้เทคนิค กระบวนการบริหารการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 ดังนี้

- 1.1 หลักการรับเงิน
- 1.2 หลักการออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.3 แนวทางปฏิบัติกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย
- 1.4 การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
- 1.5 การเก็บรักษาเงินสด
- 1.6 การถอนเงินฝากธนาคาร
- 1.7 หลักการเบิกจ่ายเงิน
- 1.8 หลักการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- 1.9 การจ่ายเงินยืม
- 1.10 การกักเงิน
- 1.11 หลักการจ่ายเงิน
- 1.12 หลักการใช้จ่ายเงินสะสม
- 1.13 วิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินของ อปท ผ่านระบบ KTB Corporate ONLINE
- 1.14 แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. ชี้เทคนิค การวางแผนการตรวจสอบประจำปีและประเภทของการตรวจสอบภายในตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว.614
ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563

- 2.1 วิธีการปฏิบัติงาน การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
- 2.2 วิธีการปฏิบัติงาน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)



12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 3. ซ้ำทริค การเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

- 3.1 การเบิกจ่ายเงินงบบกลาง
- 3.2 การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ บำเหน็จรายเดือน เงินประจำตำแหน่ง
เงินเพิ่ม
- 3.3 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- 3.4 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- 3.5 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ
- 3.6 การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 3.7 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- 3.8 การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- 3.9 การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา
- 3.10 การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายกรณีการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ
- 3.11 การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
- 3.12 การเบิกจ่ายเงินรับฝาก

บรรยายและฝึกปฏิบัติ 4. เซ็คลิสการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา_(พร้อมเอกสาร
ปฏิบัติงานจริง)

1. **Chek list** การตรวจสอบการจัดเก็บค่าชยะ
2. **Chek list** การตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการชยะ
3. **Chek list** การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง
4. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำ TOR งานซื้อ
5. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำ TOR งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง
6. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำ TOR งานจ้างที่เป็นงานก่อสร้าง
7. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรโครงการต่าง ๆ
8. **Chek list** การตรวจสอบการฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง
9. **Chek list** การตรวจสอบการฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง วิธี e-bidding
10. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
11. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาค่าเลี้ยงรับรอง
12. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาตามโครงการฝึกอบรม
13. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาตามโครงการจัดงาน
14. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาตามโครงการแข่งขันกีฬา



15. **Chek list** การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินประจำวัน
16. **Chek list** การตรวจสอบการรับส่งเงินและการจัดทำใบสรุบนำส่งเงินประจำวัน
17. **Chek list** การตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินประจำวัน
18. **Chek list** การตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน
19. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็คหรือใบถอนเงิน
20. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินในระบบ e-Laas
21. **Chek list** การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย
22. **Chek list** การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
23. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนค้ำรักษาพยาบาลจาก สปสช.
24. **Chek list** การตรวจสอบเบี้ยแอดส์
25. **Chek list** การตรวจสอบเอกสารฎีกาค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง (อาคาร)
26. **Chek list** การเบิกจ่ายค่าท่อระบายน้ำ
27. **Chek list** การตรวจสอบเอกสารฎีกาค่าก่อสร้างถนน คสล. พร้อมร่างระบายน้ำ
28. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
29. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุสำนักงาน (น้ำดื่ม)
30. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุสำนักงาน
31. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ (ค่าวัสดุวันเด็ก)
31. **Chek list** การตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการวินัย ตาม ว.38
32. **Chek list** การตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการละเมิด ตาม ว.38
33. **Chek list** การตรวจสอบสถิติการดำเนินการวินัย
34. **Chek list** การตรวจสอบสถิติการดำเนินการละเมิด
35. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
 - 35.1 ค่าน้ำ
 - 35.2 ค่าไฟ
 - 35.3 ค่าโทรศัพท์
 - 35.4 ค่าบริการอินเทอร์เน็ต

วันที่สาม

09.00 – 12.00 น. **บรรยายและฝึกปฏิบัติ Chek list การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา (ต่อ)**
(พร้อมเอกสารปฏิบัติงานจริง)

36. **Chek list** การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
37. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตาม ว.85



38. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง ตาม ว.85
39. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว.85
40. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ตาม ว.85
41. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ว.85
42. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ว.85
43. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ตาม ว.85
44. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตาม ว.85
45. **Chek list** การตรวจสอบผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตาม ว.85
46. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ตาม ว.85
47. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตาม ว.85
48. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตาม ว.85
49. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ว.85
50. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตาม ว.85
51. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต ของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูป รายการงานก่อสร้าง ตาม ว.85
52. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน ตาม ว.85
53. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ว.85
54. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ว.85
55. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตาม ว.85
56. **Chek list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตาม ว.85
57. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
58. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
59. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
60. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารับรอง ต้อนรับบุคคล คณะบุคคล



61. **Chek list** การตรวจสอบฎีกายืมเงินสะสม
62. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินสะสม
63. **Chek list** การตรวจสอบฎีกายืมเงินงบประมาณ
64. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ

12.00–13.00น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00–16.00น. บรรยายและฝึกปฏิบัติ (ต่อ)

65. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.
66. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ
67. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
68. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามแบบ 6005
69. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามแบบ 6006
70. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
71. **Chek list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร
72. **Chek list** การตรวจสอบเรื่องการจัดทำแบบแสดงรายจ่ายตาม ม.35
73. **Chek list** การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ กงต.1
74. **Chek list** การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ กงต.3
75. **Chek list** การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ กงต.53
76. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประกันสังคม
77. **Chek list** การตรวจสอบการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
78. **Chek list** การเบิกค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษค่าเสี่ยงภัยของพนักงานจ้าง
79. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ประเภทเงินปันผลสหกรณ์ออมทรัพย์
80. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ประเภทการคืนเงินประกันสัญญา
81. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงสมาคมสันนิบาต
82. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน สปสช. ให้ส่วนราชการ
83. **Chek list** การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย (ค่าจ้างเหมาทำอาหาร ศพด.)
84. **Chek list** การตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารประชุมสภา
85. **Chek list** ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

เอกสารการเปิดตรวจ และปิดตรวจ ด้วย Chek list สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน

86. แนวทางจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหารจากการตรวจสอบด้วย Chek list เป็นรายเดือน
87. บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบด้วย Chek list
88. วิธีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบด้วย Chek list เป็นรายเดือน
89. บันทึกเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ



90. แบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

สรุป

- วิทยากร แลกเปลี่ยน กรณีศึกษา จากกรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล
- มอบใบเกียรติบัตร

วิทยากร

นางสาวปณิตดา พลปลื้ม ผู้อำนวยการจากการปฏิบัติจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

1. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สายไฟ ปลั๊ก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องๆ

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

1. ระบบอินเทอร์เน็ต
2. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย 14.30 – 14.45 น.
3. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.
4. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ครอบจักรวาลการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย ด้วย Chek list และชี้แจงวิธีการบริหารการเบิกจ่ายเงิน ด้วยระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. 2566 ระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ของ อปท.”

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรสำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓))ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

- (.....) รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- (.....) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- (.....) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 12 - 14 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เม้าท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
- (.....) รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 - 18 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- (.....) รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 20 - 22 กันยายน 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ 4,900 (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)ตัวอักษร

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และเกียรติบัตร

- 1.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....Size เสื้อ.....
- 2.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....Size เสื้อ.....
- 3.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....Size เสื้อ.....
- 4.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....Size เสื้อ.....

*** (Size เสื้อ) รอบอก S 34 นิ้ว M 36 นิ้ว L 38 นิ้ว XL 40 นิ้ว 2XL 42 นิ้ว

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ 4,900 (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)ตัวอักษร

(กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓))

(.....) ชำระเงิน ณ วันอบรม

(.....) ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ศูนย์บริการวิชาการ) พร้อมถ่ายสำเนาไปโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร

(.....) เชื่อกันค่าส่งจ่าย ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ)

เมื่อกรอกแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ให้ส่งโดยการ ถ่ายรูป ส่งโดยการ Scan QR Code >>

หรือ สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร

ได้ที่ Website: www.kkutrainig.com สอบถามรายละเอียดได้ที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณณัชชา โทร.094-2823732 , 082-9499892

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า

ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจาก เจ้าหน้าที่ หรือ ทางหน้าเพจเฟซบุ๊ก

Facebook : อบรมมหาวิทยาลัยขอนแก่นเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีกรดำเนินการจัดฝึกอบรม

ในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 082-9499892 , 096-8822022



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”