



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่าย ในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

เผยแพร่โดย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครอุบลราชธานี

**คำนิยามมาตรฐาน
ของหน่วยงานผู้จัด**

ประสบการณ์ ความชำนาญ ความน่าเชื่อถือ ผลงานที่ผ่านมา
ข้อมูลวิทยากรผู้มาให้ความรู้ / วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งองค์กรและที่มาขององค์กร

**ตรวจสอบข้อมูล
ก่อนพิจารณา**

ความถูกต้องกรณีหน่วยงานจัดฝึกอบรมอ้างว่า
จัดอบรมร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

**ข้อพิจารณาของ
ผู้มีอำนาจอนุมัติ**

ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์ต่อ อปท.
จำนวนผู้อบรม สอดคล้องกับสถานะทางการคลัง

**ข้อพิจารณาด้าน
ความเหมาะสม**

หลักสูตรระยะยาวไม่ต่อเนื่อง มีการเดินทางเข้ารับการอบรมทุกสัปดาห์
ตลอดระยะเวลาอบรม มีการเบิกจ่ายค่าเดินทาง ให้คำนึงถึงงบประมาณ
ในการพัฒนา / บริการประชาชน

**กรณีหลักสูตรระยะยาว
ต่อเนื่อง มีค่าใช้จ่ายสูง**

ควรมีการนำเสนอเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนาท้องถิ่น
จัดทำฐานข้อมูลความรู้ไว้ศึกษาในท้องถิ่น

หลักสูตรที่มีผลให้ผู้ผ่านการอบรมมีคุณสมบัติ
ได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรศาลปกครอง

**หลักสูตรที่ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ไม่สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้**

กรณีได้รับอนุมัติ / ลงทะเบียนแล้ว
ยังไม่ถึงกำหนดการอบรม จนท.ได้รับคำสั่ง
ย้ายไป อปท.อื่น หรือหน่วยงานอื่น

ให้ผู้บริหารพิจารณาส่ง จนท.รายอื่นเข้ารับการอบรมแทน

กรณี นายฯ รองนายฯ เลขานุการ/ที่ปรึกษานายฯ
ประธานสภา / สมาชิกสภา จะเข้ารับการอบรม
ระยะเวลาในการอบรม จะสิ้นสุดหลังจากพ้นจากตำแหน่ง

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงความจำเป็น
เหมาะสม และประโยชน์ที่ทางราชการ
และประชาชนจะได้รับ

จัดทำแบบแสดงเจตจำนง เพื่อใช้ในการติดตาม
ประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

**เจ้าหน้าที่ประสงค์
จะเข้ารับการอบรม**

ภายใน 60 วัน นับแต่วัน
เดินทางกลับ ถึงสถานที่
ปฏิบัติราชการ

ผู้เข้ารับการอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม
พร้อมแนบรูปภาพประกอบการอบรม (ตามเอกสารหมายเลข 3)

