

...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 สำนักงานอธิการบดี  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่... 16798  
 วันที่... 11 ต.ค. 2566  
 เวลา... 10.29

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ... 2498  
 วันที่... 12 ต.ค. 2566  
 เวลา... 17.42

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริตและลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ  
 โทรศัพท์ : ๐๙๑ ๘๔๒ ๔๗๐๙  
 E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ขาดวิทยานิพนธ์ของ รศ. ธีระพร ตรีภักดิ์
- " การใช้จำนวนประชากรระดับจังหวัดของประเทศไทย จากข้อมูลการสำมะโน การเกิดจำนวน การตายจำนวน การเกิดรักษาเงิน และแผนภาพ การเกิดจำนวน ๖๐๐ ๐๖๓. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๕๕ การช่วยเหลือประชาชนของ ๐๖๓. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนภาพสถิติใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ" จำนวน ๒ รุ่น ค่ารวมทั้งสิ้น ๔,๐๐๐ บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อไปตงพิมพ์
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

นางสาวกนกกรจ ชัยนิตกุล  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

๒๐๓๑.๒

- เพื่อไปตงพิมพ์
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางชุลกุล ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรณารักษณ์และเอกสารอ้างอิง วิทยาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อไปรตพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

๒๐๓๑.๒๖

(นางกัญญา แสนสุข)  
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ สยามยุทธ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
27 ต.ค. 2566

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท.  
(ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖  
แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

**๒. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีงบประมาณ และบุคลากรซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารให้สนองตอบต่อความต้องการของประชาชน ซึ่งในการจัดบริการสาธารณะ หรือกิจกรรมสาธารณะ ไม่ว่าจะ เป็นโครงการการพัฒนาท้องถิ่น หรือการดูแลประชาชน ย่อมต้องมีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขณะเดียวกัน งบประมาณที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาหรือจัดบริการสาธารณะ ก็ต้องอาศัยกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการในการเบิกจ่าย ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้มีการยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และระเบียบการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นที่ใช้อยู่เดิม โดยได้มีการออกระเบียบฉบับใหม่ ซึ่งประกอบด้วย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นเป็นไปด้วยความคล่องตัว รวดเร็วและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังมีระเบียบอื่น ๆ อีกจำนวนมากที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน อาทิเช่น ระเบียบ มท. ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบการการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบไม่ว่าจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) พบปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างและการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถูกดำเนินการทางแพ่ง ทางวินัย และทางอาญา เป็นจำนวนมาก

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ ได้รับทราบถึงกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วง และถูกดำเนินคดีจากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการแก้ไข การป้องกันการทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริตและลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน
- ๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

### ๔. ระยะเวลาสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา  
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ – ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

อาจารย์วิชา อุตสาหกรรม อดีตผู้เชี่ยวชาญด้านการคลังท้องถิ่น และอดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น อาจารย์ นงนุช มหาวงค์ วิทยากรบรรยายเกี่ยวกับกฎหมายพัสดุและกฎหมายการเงินการคลัง การปฏิบัติงานในระบบ e-GP และระบบคำนวณราคางานก่อสร้าง คลังจังหวัดตรัง กรมบัญชีกลาง และเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

- ๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าค่า เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรมอบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)
- ๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว
- ๖.๓ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา\* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

## ๗. ระเบียบที่ควรได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการแก้ไข การป้องกันการทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

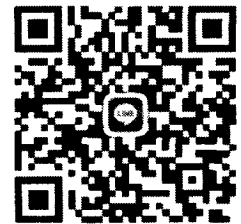
๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันการทุจริตและลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๘. ขั้นตอนการ/เงื่อนไขการลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaendin@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยถ่ายเอกสาร ใบโอน นำมายืนยันกับ เจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) **ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี**

\***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำ**เงินสด**มาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลาชำระเงินกับเจ้าหน้าที่ \* (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

## ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail :officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณธิติสุดา

โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๑-๘๔๒๔-๗๐๙

คุณรณรงค์

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖  
แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

### วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

### วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

**พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ**

บรรยายโดย อ.วิภา ฐุสรานนท์

**หัวข้อการบรรยาย**

**หัวข้อที่ ๑** ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

- คำนียาม
- การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน
- การเบิกเงิน การกันเงินไว้เบิกเล่มปี
- การตรวจฎีกาและการอนุมัติฎีกา
- การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน
- การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งใช้เงินยืม
- เงินสะสม การยืมเงินสะสม และการใช้จ่ายเงินสะสม
- การถอนคืนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ
- การตรวจเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน
- การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.

**หัวข้อที่ ๒** พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

- อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการท้องถิ่น
- การแต่งตั้งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**หัวข้อที่ ๓** ระเบียบ มท. ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

- การรับสมัครและคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม อปพร.
- หลักสูตรการฝึกอบรม อปพร.
- เครื่องแต่งกาย อปพร. เครื่องหมายและบัตรประจำตัว อปพร.

**หัวข้อที่ ๔** ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- คำนียามเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/ใครมีสิทธิเบิก
- ประเภทเครื่องแต่งกายที่เบิกได้และที่ห้ามเบิก

❖ ข้อหักท้วงของหน่วยตรวจสอบในการเบิกค่าเครื่องแต่งกาย

**หัวข้อที่ ๕** ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ  
ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๖

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่  
ขององค์กรปกครอง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ

❖ **ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน**  
**หัวข้อที่ ๖** ระเบียบ มท. ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.  
พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓  
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ประเภทรถราชการ
- การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ
- การเก็บรักษา/การใช้รถ/การซ่อมบำรุง
- การเช่ารถหรือการจัดหารถ
- บทกำหนดโทษจากการใช้รถราชการ

❖ **คำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการใช้รถราชการ**  
-ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม-

**วันที่สามของการอบรม**

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์นงนุช มหาวงค์

**หัวข้อการบรรยาย**

**หัวข้อที่ ๑** กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ  
ของพัสดุและแบบรูปารายการงานก่อสร้าง
- การกำหนดราคากลาง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การแก้ไขสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ)  
๐๔๐๕.๔/๓๒๘๒๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒)
- การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างและการร้องเรียน
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓)
- การแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงาน

**หัวข้อที่ ๒** แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

- คุณสมบัติของผู้เสนอราคา คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**หัวข้อที่ ๓** การทำหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

**หัวข้อที่ ๔** แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๕๕

- จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

**หัวข้อที่ ๕** แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

และบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน

- หน้าทีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานซื้อและงานจ้างทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕
- หน้าทีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖
- หน้าทีผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘
- การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การพิจารณาบอกเลิกสัญญา รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว

- ตอบประเด็นข้อซักถาม-  
ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- ๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



**แบบตอบรับ**

**โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และแนวทางการเบิกจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ การช่วยเหลือประชาชนของ อปท. (ฉบับใหม่) พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”**

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด.....ตำบล .....

อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน .....โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓ )

(.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา

(.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ – ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกিজตรงวิลล์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน**

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size เลื่อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size เลื่อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size เลื่อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size เลื่อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....size เลื่อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน  
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**\*หมายเหตุ** ส่งใบสมัครScan QR code

**การชำระค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “**สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา**”

เลขที่ **๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐** พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมาภายในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณฉัตรสุดา โทรศัพท์หมายเลข 091-8424-709

คุณรณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข 089-9458-465

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

