



	เทศบาลนครขอนแก่น
	เลขรับที่..... 959
	วันที่..... 14 มค. 2568
	เวลา..... 10.02

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๒๕๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการ จัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ

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

กองการเจ้าหน้าที่	147
เลขที่รับ.....	14 มค. 2568
วันที่.....	10.07
เวลา.....	

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบ ของสถานศึกษา/ศพด. รวมถึงการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ระเบียบการเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ เพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๙ ๙๔๕ ๘๖๕

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- นพารักษาศัลยวิทยา โรงพยาบาลศิริราช

" การเปลี่ยนระดับชั้นงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ
จัดจ้าง / การบริการ และข้อควรพิจารณาจากกระทรวง
หรือสถานศึกษา / ศพด. และแนวทางการปฏิบัติ
ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ให้อำนาจ
ในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
หน่วยงานของรัฐ (อ. ๒๒) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้าน
และการจ้างเหมาบริการ" วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ -
๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโกมลดิน สีหะระของ
อ.เมือง อ.ระยอง ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๐๐๐ บาท
- เงินค่าธรรมเนียม

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กท

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น
- เพื่อโปรดพิจารณา / พญกคพ/๖๒๐

(นายไกรวิทย์ หริภคโคณ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เงินค่าเดินทางตามกำหนด

(นางอารีย์ สุรารักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

17 ม.ค. 2568

ดำเนินการตามเสนอ

(นายมนต์ธี สิงห์บุญอภัย)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

17 ม.ค. 2568

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร รายได้ รายจ่าย และการพัสดุ ของสถานศึกษา รวมถึงการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาด ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท้องถิ่นมีความพร้อมรับผิดชอบต่อการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น (Accountability) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีภารกิจต่าง ๆ ที่สะท้อนมาจากกฎหมายจัดตั้งตามอำนาจหน้าที่อย่างมากมาย เพื่อพัฒนาให้ท้องถิ่นมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด แต่เนื่องจากปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ คือ การเกิดข้อร้องเรียน ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในการจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และด้านอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ สาเหตุเกิดจากผู้บริหารเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ จึงทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นเสียประโยชน์

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุ และข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาฯ

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/ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ ระยอง อ.เมือง จ.ระยอง

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

บรรยายโดย อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา

เท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย ในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

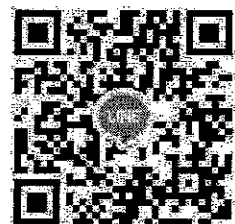
๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaending@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๔๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) **ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี**

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ วรทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

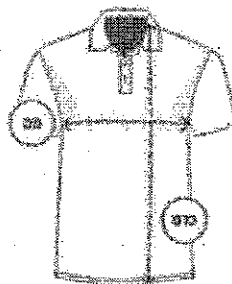
คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลเด็กกีฬา

ทรงคอ V ไข่ไก่ถึงชาย - หญิง

โปโลเด็กกีฬา

อก		อก	
		XL	44
38	50	XXL	46
40	52	3XL	48
42	54	4XL	50
44	56	5XL	52



หมายเหตุ:
ถ้าไม่แน่ใจไซส์โปรดดูตารางไซส์เสื้อ
วัดวัดรอบอกซ้ายไปขวา ๑รอบ
เกินกว่าขนาดไซส์ 2 รอบโปรดดูไซส์
ถัดไป ๑ไซส์โปรดดูขนาดจริง

หมายเหตุการจองที่พัค

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัค ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆก่อนทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มการจัดโครงการอบรมก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนก่อนได้เลย หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทรสอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)
พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ

๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

- รายได้ รายจ่าย การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
- ค่าสิ่งต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา การแต่งตั้งหัวหน้า
หน่วยงานคลัง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
การมอบอำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม การมอบอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
- การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน การตรวจสอบจำนวน
เงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายการใช้
ใบเสร็จรับเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน
- การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ด่านเช็ค
- ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการ
เรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้
สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน

“แนวทางการตรวจสอบและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา”

- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
- ด้านการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้
ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงาน
สถานะการเงินประจำวัน
- การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ด่านเช็ค
ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการ
เรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้

สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ

- ด้านการบัญชี เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับใบบำนำรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- บัญชีแยกประเภท งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงิน
- ด้านการพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง
- อาหารกลางวัน

*** ตอบข้อซักถาม***

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมายการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/กรณีจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน ไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ทัน
- ขั้นตอนการกันเงิน ๓ กรณี ได้แก่ กันเงินงบประมาณแบบมีหนี้ผู้พ้น ไม่มีหนี้ผู้ผูกพัน และการกันเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

- หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าเช่าบ้าน
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการประจำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙)

- วิธีวิเคราะห์ระเบียบบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดพัสดุโดยวิธีการตาม ว ๑๑๙
- เชื่อมโยงระเบียบบริหารงาน กับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ
- แนวการปรับใช้ระเบียบบริหารงานให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเหมาบริการกับการจ้างแรงงาน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินการ การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน
- วิธีการจัดหา วิธีการเบิกจ่าย จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฎีกาค้างจ่ายอย่างไร
- หรือกันเงินค่าจ้างเหมาบริการได้หรือไม่

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- ใช้ ว ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบจัดงานฯกับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน
- แนวการปรับใช้ระเบียบจัดงานฯ ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึก
อบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ใช้ ว ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบฝึกอบรม/กับการยืมเงิน/การเบิกจ่ายเงิน/ตามระเบียบ
เบิกจ่ายฯ และ แนวการปรับใช้ระเบียบฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
ตอบข้อซักถาม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

หมายเหตุ

กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ
ของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙)

รวมถึง การเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโกลเด้น ซิตี้ ระยอง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

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

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

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

นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ วรวิทย์ โทร. ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

