

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๒๕๕

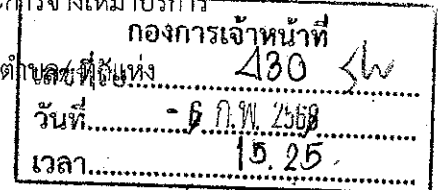
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

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/ผู้แทน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ



ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการ ปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 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. รวมถึงการดำเนินการ จัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การ แข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ระเบียบการเบิกค่าเช่าบ้านและการจ้างเหมาบริการ เพื่อการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้า ร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับ การฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขวิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

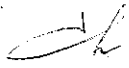
โทรศัพท์ : ๐๘๙ ๙๔๕ ๘๖๖๕

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ขาดจิตอาสาสมัครฯ รอใช้ของรวมหลักสูตร
- การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อควรพบจากการตรวจร้องร้อง
- สถานศึกษา / ๗๗๓. และแผนงานการปฏิรูป
- ในการจัดเก็บ การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับ ค่าใช้จ่าย
- ในการบริหารงาน การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่าย
- ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
- ของหน่วยงานรองอธิบดี (๖๖๖) รวมถึง การเบิกจ่ายค่าจ้าง
- และการจัดทำงบการเงิน " วันที่ 27 กุมภาพันธ์
- ถึง 2 ธันวาคม 2568 ณ โรงเรียน โกศลตัน ซิ่ว
- ระยอง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง ค่าลงทะเบียน
- ทั้งหมด 4,900 บาท
- เห็นควรพิจารณา

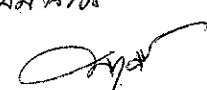


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ

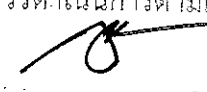


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

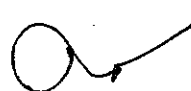


นางสาวชลธิชา ร่องทอง

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ชัยบุญพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

10 ก.พ. 2568



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 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 ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 แต่เนื่องปัญหาลุप्तรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ คือ การเกิดข้อร้องเรียน ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในการจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และด้านอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ สาเหตุเกิดจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ จึงทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นเสียประโยชน์

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/การพัสดุ และข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 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 ประสิทธิผล
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 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/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/ผู้อำนวยการสวน/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 ค่ากระเป๋าน้ำ เสื้อ 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 ประสิทธิภาพ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่าย 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

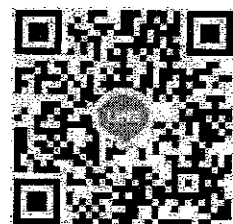
๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวินโหลตเอกสารโครง

- ดาวินโหลตเอกสารโครงการฯ
- 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

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๓

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรียา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๕-๕๗๕

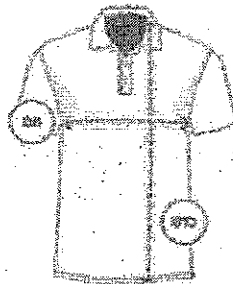
คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางไซส์ เสื้อโปโลผ้าคอตตา

ทรงชาย ไซส์ถึงชาย - หลวม

อก		อก	
		XL	44
SS	36	XXL	46
S	38	3XL	48
M	40	4XL	50
L	42	5XL	52



วิธีการวัดไซส์
วัดโดยยืนตัวตรงในท่ายืนมือชิดลำ
วัดโดยวัดรอบอกโดยรอบอก
วัดโดยวัดรอบอกโดยรอบอก
วัดโดยวัดรอบอกโดยรอบอก
วัดโดยวัดรอบอกโดยรอบอก

หมายเหตุการจองที่พัก

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก 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. ๒๕๖๖”

- รายได้ รายจ่าย การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
- คำสั่งต่าง 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 ดันข้าวเช็ค
- 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 ดันข้าวเช็ค
ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการ
เรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้

สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ

- ด้านการบัญชี เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 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 วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน/กรณีจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน ไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ทัน
- ขั้นตอนการกันเงิน ๓ กรณี ได้แก่ กันเงินงบประมาณแบบมีหนี้ผู้พัน ไม่มีหนี้ผู้ผูกพัน และการกันเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น 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 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 อำเภอมือง 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 ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) 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 วรทยา โทร. ๐๘๑-๗๗๕๕-๕๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

