



สำนักงานเทศบาลตำบลขุนกระหัง
รับเลขที่ 10394
วันที่ 8 / เม.ย. / 68
เวลา 11.31 น.

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๐๘๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการ
จัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน
ของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด.
การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.

เรียน นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการจัดหา
พัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
(ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/
การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด. และได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับ
การอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบและนำไป
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชิตพงษ์ สุขียงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร รายได้ รายจ่าย และการพัสดุ ของสถานศึกษา รวมถึงการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาด ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น 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 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท้องถิ่นมีความพร้อม รับผิดชอบต่อการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น (Accountability) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีภารกิจต่าง ๆ ที่สะท้อนมาจากกฎหมายจัดตั้งตามอำนาจหน้าที่อย่างมากมาย เพื่อพัฒนาให้ท้องถิ่นมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด แต่เนื่องปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ คือ การเกิดข้อร้องเรียน ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในการจัดทำโครงการ พัฒนาท้องถิ่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และด้านอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ สาเหตุเกิดจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการ จึงทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นเสียประโยชน์

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมา บริการและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ ศพด. ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทราบถึงแนวทางการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายใน การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน 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 นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/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/ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีตารีสอร์ท ต.หินตั้ง อ.เมือง จ.นครนายก

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

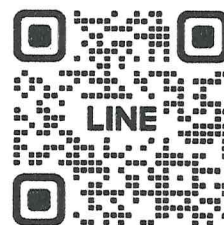
๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครง
- 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 ๓๔๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

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

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

- ๒.๒) ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรียา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รมรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางใช้ส่ เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใส่ได้ทั้งชาย - หญิง



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

วิธีการวัดใช้ส่:
นำเสื้อกีฬาใส่ได้พอดีบนตัวจริง
วัดตัวจริงจากอกซ้ายไปขวา ตามระนาบ
นำความยาวที่ได้ x 2 จะได้ขนาดอกอก
แขน 1-2 นิ้ว (หากชอบแบบหลวมๆ)

หมายเหตุการจองที่พัก

สำหรับการจองหรือมัดจำที่พัก ไม่แนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมมัดจำใดๆทั้งสิ้น ก่อนที่จะมีเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มการจัดโครงการอบรมประมาณก่อนถึงวันจัดจริง ๗ วัน ในส่วนของการลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนและส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรมมาก่อนได้ หรือหากไม่แน่ใจสามารถโทรสอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่โดยตรงตามเบอร์ที่ให้ไว้

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลีดาร์สอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม) เปิดการฝึกอบรมฯ
บรรยายโดย อาจารย์ ดร.อุษณีย์ ทอย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระเบียบกฎหมาย

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

การเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น

หัวข้อการบรรยาย

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน

การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/กรณีจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน
ไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ทัน

- ขั้นตอนการกันเงิน ๓ กรณี ได้แก่ กันเงินงบประมาณแบบมีหนี้ผู้พัน ไม่มีหนี้ผู้ผูกพัน
และการกันเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

สรุปประเด็น แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้าน

ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

- หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าเช่าบ้าน

- แนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการประจำ ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการ

บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน

ของรัฐ (ว ๑๑๙)

- วิธีวิเคราะห์ระเบียบบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดพัสดุโดยวิธีการตาม ว ๑๑๙

- เชื่อมโยงระเบียบบริหารงาน กับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ

- แนวการปรับใช้ระเบียบบริหารงานให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเหมาบริการกับการจ้าง

แรงงาน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินการ การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน

- วิธีการจัดหา วิธีการเบิกจ่าย จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฎีกาค้างจ่ายอย่างไร

- หรือกันเงินค่าจ้างเหมาบริการได้หรือไม่

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ

จัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- ใช้ ว ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบจัดงานฯ กับการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน

- แนวการปรับใช้ระเบียบจัดงานฯ ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึก

อบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ใช้ ๑๑๙ เชื่อมโยงระเบียบฝึกอบรม/กับการยืมเงิน/การเบิกจ่ายเงิน/ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ และ แนวการปรับใช้ระเบียบฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
- ตอบข้อซักถาม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ พรพิชชา พานแก้ว ผอ.กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

- รายได้ รายจ่าย การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
 - คำสั่งต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การมอบอำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม การมอบอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
 - การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ – ส่งเงิน การตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ
 - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - การรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายการใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงิน การรับ – ส่งเงิน
 - การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็ค
 - ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - การพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน
- “แนวทางการตรวจสอบและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา”
- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
 - ด้านการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ – ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - การเบิกจ่ายเงิน เช่น เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็ค ฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การยืมเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายเงินรายได้สะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ
 - ด้านการบัญชี เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บัญชีแยกประเภท งบทดลอง และรายงานรับ – จ่ายเงิน
 - ด้านการพัสดุของสถานศึกษา เช่น การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การจัดทำใบเบิกพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดซื้อพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวัน

* ตอบข้อซักถาม*

หมายเหตุ

*** กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๖.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙) การเบิกค่าเช่าบ้าน/การจ้างเหมาบริการและ
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของสถานศึกษา/ศพด. การเงิน/การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา/ศพด.
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลีดาร์สอร์ท ตำบลหินตั้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด
ทุกประการ ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไชลส์.....

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

นำมาในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ วรทยา โทร. ๐๘๑-๗๗๕๔-๙๗๕

คุณ อธิพันธ์ โทร. ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ รณรงค์ โทร. ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

