



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๖๙๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อบท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อบท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อบท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘ / ๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

www.aobrombuu.com

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๑๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็น อบจ./อบต./เทศบาล ได้กำหนดให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีงบประมาณ และบุคลากรซึ่งเป็นข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารให้สนองต่อความต้องการของประชาชน ซึ่งในการจัดบริการสาธารณะ หรือกิจกรรมสาธารณะ ในการดำเนินงานดังกล่าวย่อมต้องมีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขณะเดียวกันงบประมาณที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาหรือจัดบริการสาธารณะก็ต้องอาศัยกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการในการเบิกจ่าย ซึ่งปัจจุบันกระทรวงมหาดไทย ได้มีการยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินฉบับเก่า การออกระเบียบฉบับใหม่ เป็นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การยืมเงิน การทรองจ่ายเงินไปล่วงหน้าก่อน การใช้จ่ายสะสม ฯลฯ และเชื่อมโยงกับระเบียบเจาะลึก/เชื่อมโยงการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงกระบวนการจัดหาพัสดุตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน หากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว และสามารถเชื่อมโยงหลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุกับระเบียบเบิกจ่าย ได้ จะทำให้การจัดกิจกรรมสาธารณะหรือบริการสาธารณะ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทัน่วงที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๑๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรของท้องถิ่น ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน

๒.๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น สายทั่วไป และ สายวิชาการ / พนักงานจ้าง

๓.๔ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

### ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘– ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลแลนด์รีสอร์ทแอนสปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโมฆะ จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ – ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวันเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การระดมความคิด การนำเสนอความคิด และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน การตอบข้อซักถาม โดยนางสาวอาทิตยา พยาบาล วิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๗.๒ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และสร้างเครือข่าย สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันในอนาคต


## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

## ๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ   
ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



line@ : @aobrom.buu

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

\* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) **ไม่รับเช็คทุกกรณี**

การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ \*(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

## ๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑  
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

## ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091  
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878  
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850  
คุณร่ำไพร โทรศัพท์หมายเลข 089 933 4251

E-Mail : trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

WWW.aobrombuu.com

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ

สแกน QR Code



ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



สำรองห้องพักกรุณาติดต่อ

รุ่นที่ 1 วันที่ 1 – 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร  
เบอร์โทร. 02-813-3111 ราคาคืนละ 1,400 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 2 วันที่ 8– 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
เบอร์โทร. 077 205-333 ราคาคืนละ 1,300 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 3 วันที่ 15 - 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมเฮลแลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี  
เบอร์โทร. 033 154 999 หรือ Line : @healthlandspa ราคาคืนละ 1,600 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 4 วันที่ 22 - 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมโมไซะ จังหวัดขอนแก่น  
เบอร์โทร. 043-320-320 ราคาคืนละ 1,300 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 5 วันที่ 29 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี  
เบอร์โทร. 087- 529 6444 หรือ 081- 402 6644 หรือ 032 -472 444 ราคาคืนละ 1,500 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 6 วันที่ 6 – 8 ธันวาคม พ.ศ.2567 ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
เบอร์โทร. 074-234-301 ราคาคืนละ 1,000 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

รุ่นที่ 7 วันที่ 13 - 15 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี  
เบอร์โทร. 045-251 288 หรือ 093-498 8811

รุ่นที่ 8 วันที่ 20 – 22 ธันวาคม พ.ศ.2567 ณ โรงแรมดวงตะวันเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
เบอร์โทร. คุณรุ่งจิรา 06-1225-6299 ราคาคืนละ 1,500 บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ  
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม  
การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดการพัสดุ ด้วย ว ๑๑๙  
และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

\*\*\*\*\*

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

### วันที่สอง

๑๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล

เจาะลึกประเด็นเด็ด ระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. ฉบับใหม่ ๑๒๑ ข้อ

- คำนิยาม
- การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน
- การรับ-ส่งเงิน
- การเบิกเงิน การกักเงินไว้เหลือมปี
- การตรวจ/อนุมัติฎีกา
- การจ่ายเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน
- การเบิกจ่ายเงินยืม/การส่งใช้เงินยืม
- เงินสะสม การใช้เงินสะสม การจ่ายเงินสะสม
- การถอนคืนเงินรายรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ
- การตรวจเงินและการจัดทำรายงานการเงิน
- การจัดทำบัญชีโดยระบบ e-LAAS

เจาะลึก/เชื่อมโยงการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ

การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. กับ ว ๑๑๙

และการยืมเงินหรือทรองจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่

- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ  
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
- นิยาม (การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา)
- เกณฑ์การเบิกจ่ายการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา
- การจัดงานวันสำคัญ การจัดงานประเพณี
- ค่าใช้จ่ายจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ (๗ รายการ)
- ค่าตอบแทน จนท. ผู้ช่วยปฏิบัติงาน (๓ รายการ)
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ (๗ รายการ)
- กรณีมีการประกวด หรือแข่งขันในการจัดงาน และจัดกิจกรรมสาธารณะ  
(๔ รายการ)
- เกณฑ์การจ้างเหมาจัดนิทรรศการในการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาของ อปท. (วัตถุประสงค์ ๖ ข้อ)
- การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา

**เจาะลึก/เชื่อมโยงค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. อปท. กับ ว ๑๑๙**  
**และการยืมเงินหรือทอรองจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่**

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒
- นิยาม (ค่าใช้จ่าย ๔ ประเภท)
- ค่าตอบแทน (๓ ข้อ)
- ค่าใช้สอย (๒๓ ข้อ) ค่าใช้จ่ายในการประชุม การเช่าที่ดิน และค่าใช้สอยที่เบิกไม่ได้
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

**วันที่สาม**

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

**บรรยายโดย : อาจารย์อาทิตย์ยา พยาบาล**

**เจาะลึกการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกับ ว ๑๑๙**

**และการยืมเงินหรือทอรองจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่**

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
- ความหมายของการฝึกอบรมตามระเบียบ
- ประเภทการดูงาน การฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามระเบียบ
- หลักเกณฑ์กรณี อปท. จัดฝึกอบรม (๔ ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ (๑๖ ข้อ)
- อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม
- ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราค่าสมนาคุณ
- อัตราค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ
- บุคคลที่จะเบิกได้
- กรณีจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ค่าอาหาร ค่าที่พัก ในการอบรมบุคคลภายนอก
- อัตราค่าลงทะเบียน
- การรายงานผลการฝึกอบรม

**เจาะลึกค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่น**

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การเกิดสิทธิค่าเช่าบ้าน
- เงื่อนไขการใช้สิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
- ความหมายการเช่าบ้านตามระเบียบ
- การเช่าซื้อ การรีไฟแนนซ์
- มีสิทธิและมีคู่สมรส
- การใช้สิทธิตามระเบียบ หนังสือสั่งการ
- การรับรองสิทธิ การอนุมัติ การเบิกจ่าย
- ผู้มีอำนาจจัดที่พัก
- ลักษณะที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน

### **เจาะลึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (๒ ฉบับ ๖๒๗๐๙ ลว.๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ๖๑๗๙๗ ลว ๒ เม.ย. ๒๕๖๑)
- ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ประเภทการไปราชการ (๔ ประเภท)
- การเดินทางไปราชการชั่วคราว
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๔ ประเภท)
- การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย จ่ายจริง) และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ
- ค่าพาหนะ (ประจำทาง รับจ้าง ส่วนตัว)
- การเดินทางไปราชการประจำ
- อัตราค่าขนย้าย
- การเบิกจ่าย

### **เจาะลึกประเด็นการจ้างเหมาบริการ**

- หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจ้างเอกชนรักษาความปลอดภัย
- การจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญา ได้ทัน มีผลย้อนหลัง
- การจ้างลูกจ้างอายุ ๖๐ปี

### **เจาะลึกการใช้และรักษารถยนต์ราชการ**

- ระเบียบ มท ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถ ประเภทรถ
- การจัดหารถ
- การใช้รถส่วนกลาง การใช้รถประจำตำแหน่ง
- การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง
- การเบิกจ่ายค่าน้ำมัน
- การใช้รถเพื่อช่วยเหลือประชาชน การใช้รถกรณีอื่น

๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความรู้ กรณีศึกษาในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย  
สรุปผลการสัมมนา ประเมินผล มอบวุฒิบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม

### **หมายเหตุ**

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



## กำหนดการ

### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ และการยืมเงิน/ทรองการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด(ชื่อหน่วยงาน).....ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน .....E-Mail .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้ (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

...(.....)รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....)รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ – ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....)รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลแลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโมฆะ จังหวัดขอนแก่น

...(.....)รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ – ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....)รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวันเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

### กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....  
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....  
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....  
๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....  
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท  
(.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (E-Mail:trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ [www.aobrombuu.com](http://www.aobrombuu.com)

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาไปโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตรของผู้สมัครตัวบรรจง นำมาในวันลงทะเบียน

### ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕ ๙๘๕๐

คุณรำไพ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓ ๔๒๕๑

line@ : @aobrom.buu

ชมพู่



### ส่งแบบตอบรับ Scan QR code



ไซส์เสื้อ

Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52