

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๗๗๐



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๔ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การโอน /แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่องหนผู้กพัน การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาที่ใช้ จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การพิจารณา การอุทธรณ์การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา รวมถึงประเด็นที่กักท้วง เสนอแนะ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่องหนผู้กพัน การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา การแก้ไข สัญญาที่ใช้จ่าย จากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การพิจารณาการอุทธรณ์การประกาศผลผู้ชนะ รวมถึงประเด็นที่กักท้วง เสนอแนะ ตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการ โดยกำหนดค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อย บาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๘ รุ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่มาด้วย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๖๘ ๕๘๗๘ / ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

E-Mail : trainingbuu@gmail.com , www.aobrombuu.com



**โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่อหนี้ผูกพัน
การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ตาม ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา
การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงประเด็นทั่วทั้ง
เสนอแนะตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บัญญัติอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วน ให้มีหน้าที่ในการบริการสาธารณะภายในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งปัจจุบัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการจัดการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองความต้องการ ในด้าน ต่าง ๆ ของประชาชนในท้องถิ่น เช่น การช่วยเหลือประชาชน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการประปา ท้องถิ่น ซึ่งมีทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง และมอบให้คณะกรรมการบริหารประปาหมู่บ้านเป็นผู้บริหาร การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของท้องถิ่น การบรรเทาสาธารณภัย การป้องกัน โรคติดต่อ การวิจัย การรักษาความปลอดภัย การสร้างและบำรุงรักษาถนน เพื่อความสะดวกในการคมนาคม การจัดให้มี สวนสาธารณะเพื่อการนันทนาการ หรือแม้แต่การอุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานอื่นที่ขอรับ จากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งท้องถิ่น เป็นต้น และการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งจะเห็นได้ว่า ภายใต้การบริหารจัดการสาธารณะของท้องถิ่นนั้น บุคลากรของท้องถิ่นไม่ว่า จะเป็นนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาสมาชิกสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภา ท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้า ฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำรวมถึงพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ทั้งในด้านกฎหมาย ระเบียบ และองค์ความรู้ในการบริหารงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของตนเองที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดบริการสาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการและลดข้อผิดพลาด บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย กำหนด อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งซึ่งอาจจะ นำไปสู่การรับผิดชอบในทางวินัยและอาญา

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำ โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่อหนี้ผูกพัน การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การพิจารณาการอุทธรณ์การประกาศผลผู้ชนะ รวมถึง ประเด็นทั่วทั้ง เสนอแนะ ตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยรับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นในการบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มตั้งแต่การตั้งงบประมาณจ่าย เงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการพิจารณาแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย เงินสะสม ที่เสนอเป็นญัตติต่อสภาท้องถิ่น เพื่อขอรับการอนุมัติ/เห็นชอบ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการและการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจกระบวนการในการพิจารณาผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแลกเปลี่ยนกรณีหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกำหนด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ประธานสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๕ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย นายธีรเดช แสงแป้น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงบประมาณและพัสดุ และ นางสาวศิลิกา การดี หัวหน้างาน พัสดุท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย มหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริการประชาชน ตามอำนาจหน้าที่

๗.๒ เข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มแต่การตั้งงบประมาณจ่าย เงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ได้รู้และเข้าใจการพิจารณารูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย เงินสะสม ที่เสนอเป็นญัตติต่อสภาท้องถิ่น เพื่อขอรับการอนุมัติ/เห็นชอบ

๗.๔ ได้รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการและการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ ได้รู้และเข้าใจการใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๖ ได้รู้และเข้าใจการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอก งบประมาณ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ ได้รู้และเข้าใจกระบวนการในการพิจารณาผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

๗.๘ ผู้ได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเข้าใจและลดข้อบกพร่อง ผิดพลาดกรณีหน่วยตรวจสอบทั่วทั้ง ประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code
*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐
และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณารับใบ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์ 098 - 247 4091
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 - 838 5878
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099-985-9850
คุณรำไพโร โทรศัพท์ 081 - 985 8361

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

www.aobrombuu.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



ส่งแบบตอบรับด้วย
วิธีการสแกน QR Code



สำรองห้องพักกรุณาดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมहरखाजेपी हादलुङ्ग जलुङ्गखला

เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ หรือ Line : @hansajbhotel

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐-๑๔

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

เบอร์โทร ๐๓๓ ๑๕๔ ๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

เบอร์โทร ๐๙๓ - ๔๙๘ ๘๘๑๑ หรือ ๐๔๕- ๒๕๑ ๒๘๘

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์โทร.087 529 6444 หรือ 081 402 6644 หรือ 032 472 444 ราคาคืนละ 1,500 บาท ทั้งพัสดิยและพัสดุ

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี

เบอร์โทร ๐๔๒ - ๓๔๗ ๔๔๔ หรือ Line : @napalaiudon

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ หรือไอดีไลน์ ๐๖๒-๘๐๑๙๔๔๔

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

เบอร์โทร ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

ตัวอย่างไซส์เสื้อ



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

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่อหนี้ผูกพัน
การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ตาม ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา
การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงประเด็นทั่วทั้ง
เสนอแนะตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดยอาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

หัวข้อ การจัดทำเอกสารและการพิจารณาให้ความเห็นชอบญัตติเพื่อใช้
จ่ายเงินสะสม/จ่ายขาดเงินสะสมตามอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น/
ผู้บริหารท้องถิ่น

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ
ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖
- การพิจารณาเอกสารรูปแบบการเสนอญัตติเพื่อขอใช้จ่ายเงินสะสมของ
ประธานสภาและสมาชิกสภาท้องถิ่น เช่น แบบเสนอญัตติ โครงการที่จะต้อง
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ถ้ามี) ประมาณรายการงานก่อสร้าง รายการ
บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ เอกสารการขออนุญาตใช้พื้นที่ (ถ้ามี) เป็นต้น

บรรยาย เรื่อง วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้
อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผู้ตั้งและผู้เบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึงผู้มีอำนาจ
อนุมัติที่เป็นผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบวิธีการงบประมาณ ฯ
- ค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุม เช่นการจัดประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น
- องค์ประกอบของงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
และกรณีการยกเลิกงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ เช่น กิจการประปา
- การใช้จ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย และการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และกรณี
การปฏิบัติ ตาม ข้อ ๗๙ วรรคสอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และเอกสารการตั้ง
เรื่องเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สภาท้องถิ่น ที่ถูกต้อง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่กันเงินหรือขยายเวลา
เบิกจ่ายรวมถึงการการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายการ
ที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้
- การตั้งและเบิกจ่ายเงินที่ก่อหนี้ผูกพันเกินเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ กรณีที่ต้อง
ความเห็นชอบต่อสภาท้องถิ่น รวมถึงกรณีขอทำความตกลงยกเว้นระเบียบฯ
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- การใช้จ่ายเพื่อบริการประชาชนตามหลักจรรยาบรรณงบประมาณ

หัวข้อ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านเกษตรกรรมผู้มีรายได้น้อย
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ เช่น กรณีฟ้าผ่า กรณีจมน้ำเสียชีวิต กรณีใช้อาวุธทำร้าย กรณีค้นหาคนสูญหาย กรณีอัคคีภัยไม่เข้าข่ายภัยพิบัติ เป็นต้น
- ฯลฯ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

-----รับประทานอาหารกลางวัน-----

๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.

หัวข้อ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อปท.

กรณีมีการจัดให้บริการประปาท้องถิ่น

- การใช้จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนกรณีประปา เกินความชำรุด ต้องมีการซ่อมแซมปรับปรุงที่ต้องใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารกิจการและการบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรยาย เรื่อง เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดบริการสาธารณะหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชน

- การปฏิบัติตามแนวทางการชักจูงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์กรการกุศล รวมทั้งข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบและวิธีการจัดการความเสี่ยงกรณีการตรวจสอบ
- การพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น
- การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรณีเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

ฯลฯ

บรรยาย เรื่อง เทคนิคการจัดทำบันทึกขออนุมัติ การเขียนโครงการ การจัดทำบัญชี เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น ที่ถูกต้อง เพื่อลดข้อบกพร่อง ผิดพลาด จากหน่วยงานตรวจสอบ

- ชักถามประเด็นปัญหา

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดยอาจารย์ศลิษา การดี

หัวข้อ หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ

- ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- การกำหนดรายละเอียดให้จ้างเหมาบริการเดินทางไปราชการ และเข้ารับการฝึกอบรม
- การคิดค่าปรับ และค่าเสียหาย กรณีจ้างเหมาบริการไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา

หัวข้อ แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

- ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- การยืมเงินเพื่อนำไปดำเนินการตาม ว ๑๑๙
- การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ และเอกสารประกอบ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

-----รับประทานอาหารกลางวัน-----

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อ การบริหารสัญญา

- การขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ ในกรณีเกิดเหตุภัยธรรมชาติ หรือ
ภาวะสงคราม
- การแก้ไขสัญญา เพื่อเพิ่มหรือปรับปริมาณงานตามสัญญา
- กระบวนการบอกเลิกสัญญา
- กระบวนการคิดค่าปรับกรณีคู่สัญญาผิดสัญญา
- อำนาจในการอนุมัติให้ดำเนินการขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ
การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา กรณีใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ/
เงินนอกงบประมาณ

หัวข้อ การพิจารณาอุทธรณ์การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

- การพิจารณาผู้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์
- การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวทางการส่งเรื่องอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน กรมบัญชีกลาง
- แนวทางปฏิบัติกรณีได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณา
อุทธรณ์และข้อร้องเรียน กรมบัญชีกลาง ภายหลังครบกำหนดเวลายื่นราคา
ของผู้เสนอราคา และภายหลังแหล่งเงินที่ใช้ในการจัดหาพัสดุหรือตกไป

หัวข้อ การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี

- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การจำหน่ายพัสดุประจำปี โดยวิธีการขาย และการโอน ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐
- การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ กรณีเกิดสาธารณภัย

ซักถามประเด็นปัญหา

หมายเหตุ

***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ เงินกัน การใช้จ่าย/การจ่ายขาด/การยืมเงินสะสม การก่องหนี้ผูกพัน
การจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ตาม ว ๙๖๓๖) การใช้จ่ายเงิน (ตาม ว ๑๑๙) การบริหารสัญญา
การแก้ไขสัญญาที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
การเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงประเด็นทั่วทั้ง
เสนอแนะตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย
กำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...()...รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...()...รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

...()...รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...()...รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...()...รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...()...รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี

...()...รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

...()...รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ....

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com

หรือ line@ : @aobrom.buu หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
บูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร

ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : trainingbuu@gmail.com

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์ 098 - 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 - 838 5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099-985-9850

คุณราไพร โทรศัพท์ 081 - 985 8361

ไซส์เสื้อ

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



Scan QR code

ส่งแบบตอบรับ

