



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๐๒๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๕ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทรศัพท์ : 082-838-5878 /098-247-4091

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

www.aobrombuu.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการเพื่อให้เกิดความถูกต้องคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./อบต./เทศบาล) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องมี งบประมาณ และบุคลากรในการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินหลายฉบับ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ เช่น วิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด การจ้างเหมาบริการ การดำเนินการลดอุบัติเหตุทางถนน การส่งใช้บุคคลภายนอก การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบต. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านกรณีข้าราชการอื่นโอน มาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ ประกอบกับปัจจุบันพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนมากมีการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติไม่เป็นแนวทางเดียวกัน โดยเฉพาะการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และการจัดหาพัสดุตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ทำให้ถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นปัญหาดังกล่าว โดยเห็นว่า หากบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแล้ว ก็จะทำให้ การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินงาน/โครงการต่าง ๆ มีความถูกต้อง เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และลดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ รวมทั้งส่งผลให้การจัดทำบริการสาธารณะ และการจัดกิจกรรมสาธารณะขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงและ ทันทั่วถึง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินงาน/โครงการเพื่อให้เกิดความถูกต้องคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว๑๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเชิญวิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายเพื่อให้ความรู้ แก่บุคลากรของท้องถิ่น ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับ การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/โครงการ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการได้อย่าง ถูกต้อง คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางเดียว

๒.๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายเงินเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงิน รวมถึงกรณีศึกษา เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/โครงการต่าง ๆ ที่ถูกทักท้วงหรือตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และลดปัญหาการถูกทักท้วง ดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริยูนิริ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จ.ร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๖ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๑๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๑๕ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การระดมความคิด การนำเสนอความคิด และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน การตอบข้อซักถาม โดยนางสาวอาทิตย์ยา พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น วิทยากรที่รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่ายโดยตรง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ 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. ประโยชน์ที่ได้รับ

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 7 วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

line@ : @aobrom.buu

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คทุกกรณี

การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850

คุณรำไพโร โทรศัพท์หมายเลข 089 933 4251

E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

WWW.aobrombuu.com

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ
สแกน QR Code



ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



สำรongsห้องพักรักติดต่อ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖-๖๘๖๘

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐-๑๔

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ 16 - 18 มกราคม พ.ศ. 2569 ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี
เบอร์โทร 042 - 347 -444

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
เบอร์โทร ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
เบอร์โทร ๐๙๗-๕๒๙-๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑-๔๐๒-๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒-๔๗๒-๔๔๔

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑-๒๘๘ หรือ ๐๙๓-๔๔๘-๘๘๑๑

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี
เบอร์โทร ๐๗๗-๒๑๙-๔๕๖

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จ.ร้อยเอ็ด
เบอร์โทร ๐๖๑-๐๒๑-๔๘๔๘

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ ต่อ ๑๘

รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
เบอร์โทร ๐๙๗-๕๒๙-๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑-๔๐๒-๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒-๔๗๒-๔๔๔

รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
เบอร์โทร ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

ตัวอย่างไซส์เสื้อ



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

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการเพื่อให้เกิดความถูกต้องคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ว ๑๑๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดย : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล

ระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. ฉบับใหม่ 121 ข้อ

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

การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ

การส่งเสริมกีฬา และการ แข่งขันกีฬาของ อปท. กับ ว ๑๑๙

และการยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่

- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
- นิยาม (การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา)
- เกณฑ์การเบิกจ่ายการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา กีฬา
- การจัดงานวันสำคัญ การจัดงานประเพณี
- การเขียนโครงการและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
- ค่าใช้จ่ายจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ (๗ รายการ)
- ค่าตอบแทน জনท. ผู้ช่วยปฏิบัติงาน (๓ รายการ)
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ (๗ รายการ)
- กรณีมีการประกวด หรือแข่งขันในการจัดงาน และจัดกิจกรรมสาธารณะ (๔ รายการ)
- เกณฑ์การจ้างเหมาจัดนิทรรศการในการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาของ อปท. (วัตถุประสงค์ ๖ ข้อ)
- การจัดแข่งขันกีฬา ค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา
- ประเด็นตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๖๖๑ ลว ๑๓ พ.ย.๖๗

การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. อบท. กับ ว ๑๑๙

และ การยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. 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 : อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกับ ว ๑๑๙

และการยืมเงินหรือท่ตรงจ่ายในการดำเนินการตามระเบียบเบิกจ่ายฉบับใหม่

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
- ความหมายของการฝึกอบรมตามระเบียบ
- ประเภทการดูงาน การฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามระเบียบ
- หลักเกณฑ์กรณี อบท. จัดฝึกอบรม (๔ ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ (๑๖ ข้อ)
- อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม
- ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราค่าสมนาคุณ
- อัตราค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ
- บุคคลที่จะเบิกได้
- กรณีจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ค่าอาหาร ค่าที่พัก ในการอบรมบุคคลภายนอก
- อัตราค่าลงทะเบียน
- การรายงานผลการฝึกอบรม
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย.๖๗

ค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่น

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

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ระเบียบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (๒ ฉบับ ว๒๗๐๙ ลว.๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ว๑๗๙๗ ลว ๒ เม.ย. ๒๕๖๑)
- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย.๖๗
- ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ประเภทการไปราชการ (๔ ประเภท)
- การเดินทางไปราชการชั่วคราว
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๔ ประเภท)
- การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย จ่ายจริง) และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ
- ค่าพาหนะ (ประจำทาง รับจ้าง ส่วนตัว)
- การเดินทางไปราชการประจำ
- อัตราค่าขนย้าย
- การเบิกจ่าย

การจ้างเหมาบริการ

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

กรณีศึกษาเกี่ยวกับการถูกหักหัวง ตรวจสอบ พร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข

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

แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการเพื่อให้เกิดความถูกต้องคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด(ชื่อหน่วยงาน).....ตำบล

อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงานE-Mail

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้ (ระบุรุ่น ✓ ที่ท่านสนใจเข้าร่วม)

...(.....)รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

...(.....)รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....)รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

...(.....)รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....)รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมณาลัย จังหวัดอุดรธานี

...(.....)รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....)รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....)รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอ็มแกรนด์ จ.ร้อยเอ็ด

...(.....)รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....)รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....)รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

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 Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร

ของผู้สมัครตัวบรรจง นำมาในวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณราไพร 089-933-4251

www.aobrombuu.com



Size	ตัว
S	30
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ

และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

