



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๗๐๗

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม /เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจอาสาเสพติด /ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจอาสาเสพติด /ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หัวหน้าหน่วยงานผู้ตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการ โดยกำหนดค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๗ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

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

๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐ / ๐๘๑-๙๘๕-๘๓๖๑

[www.aobrombuu.com](http://www.aobrombuu.com) E-Mail: : [trainingbuu@gmail.com](mailto:trainingbuu@gmail.com)

line@ : @aobrom.buu



โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและจัดทำเอกสารขออนุมัติ  
เบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม  
/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร. /ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด  
/ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บัญญัติอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วน ให้มีหน้าที่ในการบริการสาธารณะภายในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองซึ่งปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการจัดการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองความต้องการในด้านต่าง ๆ ของประชาชนในท้องถิ่น เช่น การช่วยเหลือประชาชนในด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านป้องกันและควบคุมโรค ด้านเกษตรกรรม มีรายได้น้อย ด้านอื่น ๆ (ไฟไหม้บ้านหลังเดียว)ค่าใช้จ่ายด้านภารกิจ อปพร. การสั่งใช้ตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ภารกิจเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและป้องกันยาเสพติด การใช้รถของในราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงอุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานอื่นที่ขอรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น และการใช้จ่ายงบประมาณและเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งจะเห็นได้ว่าภายใต้การบริหารจัดการสาธารณะของท้องถิ่นนั้น บุคลากรของท้องถิ่นไม่ว่า จะเป็นนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาสมาชิกสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำรวมถึงพนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ทั้งในด้านกฎหมาย ระเบียบ และองค์ความรู้ในการบริหารงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของตนเองที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการและลดข้อผิดพลาด บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งซึ่งอาจจะนำไปสู่การรับผิดชอบในทางวินัยและอาญา

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำ โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด/ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยรับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการบรรยาย

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มแต่การตั้งงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ของ อปท.

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการพิจารณารูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน/การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด/ประปาท้องถิ่นตามระเบียบที่กำหนดอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแลกเปลี่ยนกรณีหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกำหนด

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขาธิการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/คณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ประธานสภาท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๕ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

### ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยนายธีรเดช แสงแป้น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงบประมาณและพัสดุ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๗.๒ เข้าใจแนวทางการใช้จ่ายเริ่มแต่การตั้งงบประมาณจ่าย เงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจการพิจารณาแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน/การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด/ประปาท้องถิ่น ตามระเบียบที่กำหนดอย่างถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแลกเปลี่ยนรวมทั้งรู้และเข้าใจและลดข้อบกพร่อง ผิดพลาดกรณีหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

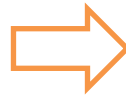
## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

## ๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

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

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



กลุ่มโครงการ

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา  
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

๒.๒) **ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี**

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม  
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ \*(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

## ๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ส่งแบบตอบรับด้วย  
วิธีการสแกน QR Code

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**

คุณชรีดา โทรศัพท์ 098 - 247 4091  
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 - 838 5878  
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099 - 985 9850  
คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์ 081 - 985 8361  
E-Mail: [trainingbuu@gmail.com](mailto:trainingbuu@gmail.com)  
[www.aobrombuu.com](http://www.aobrombuu.com)  
Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)



**สำรองห้องพักกรุณาติดต่อ**

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมहरखाजेपी หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ หรือ Line : @hansajbhotel

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร  
เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี  
เบอร์โทร ๐๔๒ - ๓๔๗ - ๔๔๔

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี  
เบอร์โทร ๐๙๗-๕๒๙-๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑-๔๐๒-๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒-๔๗๒-๔๔๔

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี  
เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑-๒๘๘ หรือ ๐๙๓-๔๙๘-๘๘๑๑

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่  
เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี  
เบอร์โทร ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

**ตัวอย่างเสื้อ**



Size	นิ้ว
S	๓๘
M	๔๐
L	๔๒
XL	๔๔
๒XL	๔๖
๓XL	๔๘
๔XL	๕๐
๕XL	๕๒

## กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท. /การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด/ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<p><b>บรรยายโดยอาจารย์ธีรเดช แสงแป้น</b></p> <p><b>หัวข้อการจัดการจัดการบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย จัดตั้งแต่ละรูปแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ภารกิจภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดการบริการสาธารณะแก่ประชาชน</li><li>- การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย (ตาม ว ๙๐๗๖) รูปแบบจำแนกงบประมาณ (ว ๑๐๙๕) เงินสะสม (ตามว ๑๑๓๘๕) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน</li></ul> <p><b>หัวข้อ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ขั้นตอนและการจัดเอกสารเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของอปท. (ตาม ว ๕๙๑๑)</li><li>- การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้ภารกิจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด/กองช่าง</li><li>- การใช้จ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย และการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และกรณีการปฏิบัติ ตาม ข้อ ๗๙ วรรคสอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li><li>- การช่วยเหลือประชาชนด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ภายใต้ภารกิจ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานจัดสวัสดิการเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส สำนักปลัด/กองสวัสดิการฯ/กองการศึกษา/</li><li>- การช่วยเหลือประชาชนด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ภายใต้ภารกิจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข งานจัดการศึกษา สำนักปลัด/กองสาธารณสุข/กองการศึกษา</li><li>- การช่วยเหลือประชาชนด้านเกษตรกรรมผู้มีรายได้น้อย ภายใต้ภารกิจ งานส่งเสริมการเกษตร สำนักปลัด/กองการเกษตร กองช่าง</li></ul>
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	<p><b>รับประทานอาหารกลางวัน</b></p>
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	<p><b>หัวข้อ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ เช่น กรณีฟ้าผ่า กรณีจมน้ำเสียชีวิต กรณีใช้อาวุธทำร้าย กรณีค้นหาคนสูญหาย กรณีอัคคีภัยไม่เข้าข่ายภัยพิบัติ เป็นต้น</li><li>- การบริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประสานงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมเพื่อช่วยเหลือประชาชน ฯลฯ</li></ul> <p><b>บรรยาย เรื่อง ค่าใช้จ่ายกรณีสั่งใช้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และการจัดหาเครื่องแต่งกายให้แก่ อปพร.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตาม ว ๗๒๗๑)</li><li>- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตาม ว ๒๐๖๑)</li><li>- กรณีตั้งด่านรณรงค์ขับขี่ปลอดภัย (ตาม ว ๑๒๑๕)</li><li>- กรณีสั่งการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว ๕๔๐๑)</li></ul>

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายโดยอาจารย์ธีรณศ แสงแป้น
	<p>บรรยาย เรื่อง <b>วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผู้ตั้งและผู้เบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึงผู้มีอำนาจอนุมัติที่เป็นผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เช่นการจัดประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น</li> <li>- <b>การบริหารกิจการประปาของ อปท.</b></li> <li>- การใช้จ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย และการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และกรณีการปฏิบัติ ตาม ข้อ ๗๙ วรรคสอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li> <li>- การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และเอกสารการตั้งเรื่องเพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สภาท้องถิ่น ที่ถูกต้อง</li> <li>- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่กั้นเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายรวมถึงการการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั่อนี้ผู้กัณฑ์</li> <li>- การตั้งและเบิกจ่ายเงินที่กั่อนี้ผู้กัณฑ์เกินเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ กรณีที่ต้องความเห็นชอบต่อสภาท้องถิ่น รวมถึงกรณีขอทำความตกลงยกเว้นระเบียบฯต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ฯลฯ</li> </ul>
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	<p>บรรยาย เรื่อง <b>เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดบริการสาธารณะหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชน (ตาม ว ๒๕๒๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามแนวทางการชักจูงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- กรณีอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์กรการกุศล รวมทั้งข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบ และวิธีการจัดการความเสี่ยงกรณีการตรวจสอบ</li> <li>- การพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรณีเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ฯลฯ</li> </ul> <p>บรรยาย เรื่อง <b>การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อเสริมการปฏิบัติงานปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตาม ว ๙๖๙๖)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างเหมาบุคคลภายนอกกรณีไม่เจ้าหน้าที่ของ อปท.</li> <li>- การจ้างเหมาบุคคลภายนอกกรณีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น</li> <li>- การจ้างเหมาบุคคลภายนอกกรณีตำแหน่งว่างลง</li> </ul> <p>บรรยาย เรื่อง <b>การใช้รถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถของ อปท.</li> <li>- การควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงรักษารถของ อปท.</li> </ul> <p>บรรยาย เรื่อง <b>ภารกิจในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดของ อปท. (ตาม ว ๓๑๘๘)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำกิจกรรมรณรงค์ด้านยาเสพติด จัดอบรมให้ความรู้ การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด การจัดหาชุดทดสอบสารเสพติดของ อปท.</li> </ul> <p>- ชักถามประเด็นปัญหา/เทคนิคการจัดทำบันทึกขออนุมัติ การเขียนโครงการ การจัดทำบัญชี เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น ที่ถูกต้อง เพื่อลดข้อบกพร่อง ผิดพลาดจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>

หมายเหตุ

\*\*\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท./การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนของ อปท./การใช้รถของ อปท./ค่าใช้จ่ายภารกิจ อปพร./ค่าใช้จ่ายภารกิจยาเสพติด/ประปาท้องถิ่น รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด..... ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓ )

...(.....)....รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทรูชาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....)....รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....)....รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

...(.....)....รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)....รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)....รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....)....รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

## กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โซเชียล.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โซเชียล.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โซเชียล.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โซเชียล.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....โซเชียล.....

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

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

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) [trainingbuu@gmail.com](mailto: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 พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา ๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ ๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐

คุณเสาวลักษณ์ ๐๘๑-๙๘๕-๘๓๖๑

[www.aobrombuu.com](http://www.aobrombuu.com)

Size	นิ้ว
S	๓๘
M	๔๐
L	๔๒
XL	๔๔
๒XL	๔๖
๓XL	๔๘
๔XL	๕๐
๕XL	๕๒



สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ และสแกน QR Code ส่งเข้ามา



ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม