



18

เทศบาลนครขอนแก่น
เลขที่รับ 20904
วันที่ 26 ธ.ค. 2565
เวลา 14:44

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง ที่ อว ๘๑๒๘/๖๒๕๕
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาภิบาล

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ”

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 9590
วันที่ 26 ธ.ค. 2565
เวลา 16:09

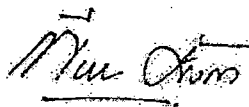
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๑ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

E-Mail: Ciet.buu@hotmail.com



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา
ไว้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทักษะ
"การพิมพ์ประวัติภาพในการบริหารงบประมาณ"
และเตรียมเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามโครงการต่างๆ
กรณีศึกษา ระเบียบ และต้องมีสื่อสิ่งพิมพ์
เพื่อส่งมอบบริการปฏิบัติงานของ อ.พ. เพื่อลดความซ้ำซ้อน
การผูกพันที่มาจากหน่วยตรวจสอบ" จำนวน ๓ วัน
ค่าตอบแทน 4,500 บาท ฐานเงินเดือนตามขั้น
ที่ส่งมาพร้อมนี้
- เห็นควรประชาสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กระทรวงศึกษาธิการ

นางสาวกมลกริจ ชัยนิตกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๒๗ ธ.ค. ๖๕

เรียน ปลัดเทศบาล

๒ เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
ตามคำวินิจฉัยตามแล้ว



(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายวิรัช ภูโยธิน)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

29 ธ.ค. 2565

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ทัตยาพันธ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นส่วนราชการที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายการกระจายอำนาจและกฎหมายอื่น ๆ เช่น การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันระงับโรคติดต่อ การส่งเสริมการศึกษา การรักษาความปลอดภัย การรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการนันทนาการ เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำบริการสาธารณะข้างต้น จะต้องมีการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินนอกงบประมาณ และเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในปัจจุบันการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดทำบริการสาธารณะ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องถิ่น เช่น การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดงาน การแข่งขันกีฬา การให้ความช่วยเหลือประชาชน การจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การจัดประชุมราชการ การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน ออปร. การจ้างเหมาบริการ ฯลฯ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ โดยเฉพาะสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสาเหตุส่วนหนึ่งอาจเกิดจากบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมาก เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยได้มีออก และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันตลอดเวลา ประกอบกับ การเบิกค่าใช้จ่ายข้างต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตในองค์กร

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญ ในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ” ขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยรับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการบรรยายหลักสูตรดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจ ในประเด็นข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ในประเด็นที่หน่วยงานตรวจสอบทักท้วง หรือมีข้อเสนอแนะ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/
- ๓.๒ ประธานสภา/รองประธานสภา/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-

๔. ระยะเวลา/สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมहरรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓๓ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลนครา จังหวัดหนองคาย

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้และเข้าใจตั้งแต่กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายหว่างปี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินสะสม ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายกำหนด


๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจในประเด็นข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ในประเด็นที่หน่วยงานตรวจสอบทุกหัวง หรือมีข้อเสนอแนะ

๕. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๖. การสมัคร/ชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครง 



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

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

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน

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

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓ ๘๑๐ ๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๓๐๗ ๙๒๗๔

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕-๙๘๕๐

คุณรำไพโร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓-๔๒๕๑

E-Mail: Ciet.buu@hotmail.com

สำรongsห้องพักติดต่o

รૂnที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ พฤษจิกายn พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัตสงขลา
โทร. ๐๗๗ ๒๓๔ ๓๐๑

รૂnที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษจิกายn พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

รૂnที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษจิกายn พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัตขอนแก่น
โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐ ต่อ ๑๔

รૂnที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษจิกายn พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัตชลบุรี
โทร. ๐๓๓-๑๕๔ ๙๙๙ และ คุณนันท์ ๐๙๓ -๓๖๒ ๓๙๔๔

รૂnที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัตเพชรบุรี
โทร. ๐๓๒-๔๗๒-๔๔๔

รૂnที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโลดส์ ปางสวนแก้ว จังหวัตเชียงใหม่
โทร. ๐๕๓-๒๒๔ ๓๓๓ ต่อ ๒๒๐๓๑ - ๒๒๐๓๒

รૂnที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัตพระนครศรีอยุธยา
โทร. ๐๓๕-๒๔๙ ๖๐๐

รૂnที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัตอุดรธานี
โทร. ๐๙๐-๓๓๙-๘๐๓๒

รૂnที่ ๙ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัตสุราษฎร์ธานี
โทร. ๐๗๗ -๔๘๙ -๑๑๑

รૂnที่ ๑๐ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัตอุบลราชธานี
โทร. ๐๔๕ - ๒๕๑ - ๒๘๘

รૂnที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลนครา จังหวัตหนองคาย
โทร. ๐๔๒ - ๔๒๒ - ๘๘๘



S อก 36

M อก 38

L อก 40

XL อก 42

2XL อก 44

3XL อก 46

4XL อก 48

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อลดความเสี่ยงการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

นายธีรเดช แสงแป้น วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๖ กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้ไม่ทัน
- แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๖ ในห้วงระยะเวลา ๓ เดือนแรก
- แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ภายใต้อำนาจหน้าที่ของ อปท.
- การเขียนโครงการและการจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

๒. การบริหารงบประมาณตามระเบียบ

- การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้จำแนกงบประมาณ (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พ.ค. ๖๔)
- การโอนลด เพิ่ม งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นอำนาจของใคร
- กรณีเกินเงิน กรณีขยายเวลาเบิกจ่าย แล้ว ปรากฏว่า ปริมาณ คุณลักษณะ สถานที่เปลี่ยนแปลง วงเงินงบประมาณ รวมทั้งการแก้ไขสัญญา ทั้่าอย่างไร
- การใช้จ่ายงบประมาณ งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย หน่วยงานใดต้องเป็นผู้เบิกจ่าย รับผิดชอบ

๓. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดประชุมราชการ
- การรับรองบุคคลภายนอก

๔. หลักเกณฑ์การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลว ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ (ฉบับใหม่)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

-----รับประทานอาหารกลางวัน-----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๕. การจัดการความเสี่ยงในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การช่วยเหลือประชาชน ด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน
- การช่วยเหลือประชาชน ด้านการป้องกันและควบคุมโรค เช่น กรณีโรคระบาดโควิด ๑๙
- การช่วยเหลือประชาชน ด้านเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- ประเด็นที่หน่วยตรวจสอบออกข้อทักท้วง

๖. การให้เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรณีเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- ประเด็นที่หน่วยงานตรวจสอบออกข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

๗. รวมข้อทักท้วงและแนวตอบข้อหารือภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยด้านการเงิน การคลังท้องถิ่น

วันที่สาม

๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

นางสาวอาทิตยา พยาบาล วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือทายาทรับเงินไปเกินสิทธิหรือรับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบฉบับใหม่)
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. แนวทางปฏิบัติในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา และการจัดฝึกอบรม
๔. แนวทางการจัดหาพัสดุในการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การแข่งขันกีฬา และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ว ๑๑๙)
 - การจัดหาพัสดุในการฝึกอบรมฯ
 - การจัดหาพัสดุในการบริหารงาน การจัดประชุมราชการ
 - การจัดหาพัสดุในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการแข่งขันกีฬา
๕. การใช้จ่ายเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม
 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม
 - ความแตกต่างของการจ่ายเงินสะสมกับการจ่ายขาดเงินสะสม
 - เงื่อนไขของการใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
 - อำนาจอนุมัติ
 - ระยะเวลาในการดำเนินการ/การขอขยาย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

-----รับประทานอาหารกลางวัน-----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๖. การสั่งใช้ อปพร

- แนวทางการสั่งใช้ อปพร.
- กรณีเบิกค่าตอบแทน
- กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- กรณี อปท. ดำเนินการจัดอบรมเอง จัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น
- กรณีเจ้าหน้าที่ของ อปท. เข้ารับการฝึกอบรม
- การเดินทางไปสำรวจเส้นทาง

ฯลฯ

๘. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

- แนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านให้ถูกต้อง โดยไม่ถูกเรียกเงินคืน เช่น เช่าบ้านพ่อแม่
- หลักเกณฑ์การจัดคนเข้าบ้านพักของ อปท.
- การเบิกค่าเช่าซื้อต่อเนื่อง

ฯลฯ

๙. การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- การกำหนดบุคคลเข้าใช้งานในระบบ
- การอนุมัติ
- การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การกำหนดหลักฐานการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การควบคุมและการป้องกันปัญหาการทุจริต

ฯลฯ

หมายเหตุ

***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลดความเสี่ยงการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ทำต้องการสมัคร √.)

- ...(.....)..... รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมहरรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จ.ชลบุรี
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวรบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี
- ...(.....)..... รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลนครา จังหวัดหนองคาย

- ๑..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....
- ๒..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....
- ๓..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....
- ๔..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....
- ๕..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์..... ไลน์.....

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

ลงชื่อ..... ผู้ตอบรับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail)-ciet.buu@hotmail.com หรือ Scan QR-code
การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖๐ พร้อมถ่ายสำเนาไปโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร.ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : ciet.buu@hotmail.com *กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

- คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑
- คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘-๓๐๗-๙๒๗๔
- คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕ ๙๘๕๐
- คุณรพีพร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓ ๔๒๕๑

