

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขที่รับ 19839
 วันที่ 7 ส.ค. 2566
 เวลา 11:11

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
 อ่าเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 1919
 วันที่ 7 ส.ค. 2566
 เวลา 16:16

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

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น-ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)” กบท.๑ ถึง กบท.๑๐ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผนสุขภาพชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีค่างลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์พาลาส พัทยา จังหวัดชลบุรี

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)” เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชพงศ์ สุขิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

วันที่สอง

๑๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

บรรยาย เรื่อง

- หน้าที่และอำนาจหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เรื่องการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ “เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕”

๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๐๐ น.

- ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ “เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕” กระบวนการแต่งตั้งกรรมการฯชุดใหม่ อนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ อนุกรรมการฯ และคณะทำงานตามประกาศ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- การบริหารกองทุนฯ กรณีผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นหมดวาระสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง
- การเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงาน
- กระบวนการแต่งตั้ง “อนุกรรมการ สนับสนุนการจัดบริการดูแลสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ”
- เทคนิคการดำเนินการบริการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

- การทำงานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงร่วมกับผู้ช่วยดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (CG) และการควบคุมดูแลผู้จัดการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุข (CM) และการดำเนินการบริการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ในปี ๒๕๖๗
- หลักการพิจารณาและอนุมัติโครงการ/การออกคำสั่ง/การรับเงินการจ่ายเงินของ หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน
- ตัวอย่างการ จัดทำเอกสารงานกองทุน เช่น การตั้งฎีกา การจดบันทึก รายงานการประชุม เอกสารการเบิกจ่าย ตัวอย่าง ระเบียบกองทุน
- การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำแผน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ศูนย์คนพิการ และศูนย์ผู้สูงอายุฯ

- ๑๔.๔๕ น. - ๑๗.๓๐ น. - การปฏิบัติงานกองทุนกับความเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น ในการสนับสนุนแนวทางนโยบายสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จะได้มีการวางแผนการทำงานให้ถูกต้องมากขึ้นไป
- การใช้จ่ายเงินตามสิทธิประโยชน์ผ้าอ้อมผู้ใหญ่หรือแผ่นรองซับถ่ายและการป้องกันและ ชะลอไตวายเรื้อรังโดยใช้งบประมาณกองทุนท้องถิ่น- หลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

วันที่สาม

- ๑๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - ประเด็นสำคัญของประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ “เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕” มีผลบังคับใช้ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การใช้โปรแกรมกองทุนท้องถิ่นรูปแบบใหม่ OBT Version ๒๕๖๖ รวมถึงการ เชื่อมโยงข้อมูล ในโปรแกรม LTC และโปรแกรม ๓C กรมอนามัย ในการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
- การคีย์ข้อมูลโปรแกรมใหม่ แผนการเงินประจำปี และการคีย์ข้อมูลจัดทำแผน สุขภาพชุมชน การบริหารโครงการในโปรแกรม การจัดทำข้อมูลรับเงินจ่ายเงิน การรายงานผลโครงการ การรับเงินคืนโครงการและการปรับปรุงรายการทางบัญชี
 - แบบฟอร์มที่ใช้ในงานการจัดการกองทุนทั้งหมด แบบ กปท.๑ / กปท.๒ / กปท.๓ / กปท.๔ / กปท.๕ / กปท.๖ / กปท.๗ / กปท.๘ / กปท.๙ / กปท.๑๐ ในระบบ โปรแกรม

๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

- ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น. - เทคนิคการจัดทำแผนสุขภาพหรือแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนและวิธีการได้มาซึ่งแผนสุขภาพชุมชน การวิเคราะห์สถานการณ์ในพื้นที่ การทำโครงการแก้ไขปัญหาสุขภาพในพื้นที่
- เทคนิคการเขียนโครงการให้เข้าวัตถุประสงค์กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ เขียนโครงการแล้วไม่โดนท้วงติงจากหน่วยตรวจ
 - หนังสือตอบข้อหารือทุกฉบับ ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จำนวนกว่า ๓๑๗ ฉบับ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น

- ๑๔.๔๕ น. - ๑๗.๓๐ น. - เจาะลึกประเด็นข้อท้วงติงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ในการดำเนินงานกองทุนท้องถิ่น และดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง LTC
- ตอบปัญหาข้อซักถาม

วิทยากร : นายธีรนนต์ ปราบราย ปลัดเทศบาลตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร (คนมหาดไทยหัวใจสปสช.) ผู้ขับเคลื่อนกองทุนหลักประกัน สุขภาพท้องถิ่น และทำหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยายการดำเนินงานกองทุน ท้องถิ่น มากกว่า ๑๖ ปี

หมายเหตุ** - รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.- ๑๔.๔๕ น.
- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
และค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ๒๕๖๖)”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..อบจ./ทต./อบต.....ตำบลอำเภอ

จังหวัดรหัสไปรษณีย์โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย
กำหนดทุกประการ ดังนี้ (ระบุวันที่ท่านสนใจเข้าร่วมโครงการฯ)

- (.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- (.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- (.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอติล จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์พาลาส พัทยา จังหวัดชลบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

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 ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน

เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง นำมาในวันลงทะเบียน

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

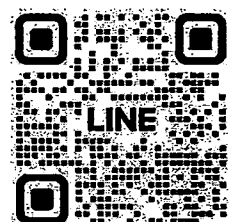
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕ ๙๘๕๐

คุณรุ่งไพโร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓ ๔๒๕๑





ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๗๒๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้แนวทางการตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบรายการระหว่างปี ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมปิดบัญชีในระบบ e-LAAS ได้ถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๗ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๒ ๘๓๘ ๕๘๗๘

E-Mail : trainingbuu@gmail.com



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

- การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย

บรรยายโดย นายไพศาล ทิพย์มณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. สรุปกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ และหนังสือหารือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ (สินทรัพย์ภาครัฐ)

๒. การบริหารพัสดุ

๒.๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

๒.๑.๑ การจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ

๒.๑.๒ การเบิกจ่าย และการจำหน่ายออกจากทะเบียนวัสดุ

๒.๑.๓ การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์

๒.๑.๔ การจัดทำการ์ด พ.ด.๑ พ.ด.๒ และ พ.ด.๓

๒.๑.๕ การเก็บพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเก็บ การเบิกจ่าย

โดยการจัดทำใบเบิกและ การตัดยอดจากบัญชีการควบคุม และการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ตามระเบียบข้อ ๒๑๒

๒.๑.๖ การยืมพัสดุ

๒.๑.๗ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ตัวอย่างแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

* การแต่งตั้งคณะกรรมการ

* เทคนิคการตรวจสอบพัสดุประจำปี

* การออกรายงานผลการตรวจสอบ

* การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)

**** มีเอกสารตัวอย่างในการปฏิบัติทุกขั้นตอน และแจกไฟล์ให้ทุกขั้นตอน

๒.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๒.๑ เทคนิคการจัดทำเอกสารการสอบข้อเท็จจริง

* การแต่งตั้งคณะกรรมการ

* การสร้างแบบ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด เสียสภาพ สูญไป และไม่จำเป็นต้องใช้

* เทคนิคการสอบ และการแสวงหาความจริง และไม่เกิดผลกระทบต่อคณะกรรมการ

๒.๓ การกำหนดราคาจำหน่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๒.๓.๑ การกำหนดราคาจำหน่ายพัสดุ

* การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา

* การแสวงหาข้อมูลเพื่อกำหนดราคา

* เทคนิคในการตีราคาทรัพย์สิน

๒.๓.๒ การจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- * การแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน การจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด
- * การแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด และเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การขายทอดตลาด
- * การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน

การจำหน่ายโดยวิธีทำลาย

- * การแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีทำลาย
- * การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีทำลาย
- * การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การจำหน่ายโดยวิธีทำลาย
- * การทำลาย ฟังกลบ เผา หรือทำแตก หัก และไม่สามารถนำมาใช้อีก
- * การเชิญผู้สังเกตการณ์ ในการทำลาย

การจำหน่ายเป็นสัญญา

- * เทคนิคการจัดทำเอกสารจำหน่ายเป็นสัญญา
- * ขั้นตอนในการจำหน่ายเป็นสัญญา
- * การรายงานการจำหน่ายเป็นสัญญา

๒.๓.๓ การโอนทรัพย์สิน หรือการรับโอนทรัพย์สิน

- * การได้รับบริจาคทรัพย์สิน ขั้นตอนการรับ ผู้มีอำนาจรับทรัพย์สิน การรับที่ไม่มีเงื่อนไขหรือทำให้เสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- * การโอนทรัพย์สินให้วัด หรือองค์กรสาธารณกุศล

๒.๓.๔ การแลกเปลี่ยนทรัพย์สิน

- * การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างรัฐกับรัฐ
- * การแลกเปลี่ยนพัสดุระหว่างรัฐกับภาคเอกชน

๒.๓.๕ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- * การจัดทำเอกสารเพื่อลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
- * การรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
- * การลงจ่ายออกจากระบบ e-Laas

๒.๓.๖ การเช่าที่ดินวัด หรือองค์การสาธารณกุศล

- * เทคนิคการจัดทำเอกสาร
- * ขั้นตอนการเช่า และการจดทะเบียนการเช่าต่อสำนักงานที่ดิน
- * การเสนอขอความเห็นชอบต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝึกปฏิบัติจริงในการขายทอดตลาด

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย ระเบียบ กฎหมาย มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงบัญชี และเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย อาจารย์ญาณีตา ประตุกา

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบการทำงานบนระบบ e-LAAS โดยใช้โปรแกรม Excel อัตโนมัติ

- การกระทบเงินการเงินที่ส่งรับรองประจำปี ๖๕ ด้วยเมนู e-LAAS รายการปรับปรุงรายงานการปรับปรุงบัญชีหลังการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี
- การตรวจสอบเมนูรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕ บนระบบ e-LAAS
- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา ระหว่างบัญชีกับระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์/รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ
- การตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาในระบบบัญชี และการปรับปรุงเงินประกันสัญญาระยะสั้น/ระยะยาว ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ
- การตรวจสอบและปรับปรุงลูกหนี้รายได้ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย รายได้ค่าน้ำประปาระหว่างบัญชีกับระบบงบประมาณ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ
- การตรวจสอบและปรับปรุงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ /เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- การตรวจสอบและปรับปรุงกรณีแก้ไขสัญญา e-GP และการตรวจสอบสถานะสัญญาบนระบบ e-LAAS
- การตรวจสอบรายการธุรกรรมที่ยังไม่ได้พิมพ์/การค้นหาแก้ไขยกเลิกฎีกา
- การตรวจสอบและปรับปรุงลูกหนี้ค่าภาษีต่าง ๆ กับฐานข้อมูลภาษี การตรวจสอบและปรับปรุงรายการอื่น ๆ ที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนหรือภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

*****กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**

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

แจก แฟรลไดรฟ์ ไฟล์งาน เป็นแบบไฟล์ WORD

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. แบบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๕. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
๗. บันทึกรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของพัสดุ ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป ไม่จำเป็นต้องใช้
๘. แบบการสอบข้อเท็จจริงและแนวทางการตั้งข้อคำถาม
๙. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาจำหน่าย
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาจำหน่าย
๑๑. บันทึกรายงานผลการกำหนดราคาจำหน่าย
๑๒. แบบฟอร์ม การสืบราคาเพื่อกำหนดราคาจำหน่ายพัสดุ
๑๓. บันทึกข้อความของเจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอรายงานเพื่อสั่งการวิธีการจำหน่ายตามระเบียบข้อ ๒๑๕
๑๔. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด (จำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด)
๑๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด
๑๖. ประกาศขายทอดตลาด (ร่างประกาศให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๓)
๑๗. บันทึกข้อความขออนุมัติลงนามประกาศขายทอดตลาด
๑๘. ตัวอย่างหนังสือส่งประกาศเผยแพร่การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด
๑๙. แบบฟอร์มการตรวจดูทรัพย์สินของผู้ประกอบการที่สนใจ
๒๐. แบบรับลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมทอดตลาด
๒๑. แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายหลังสิ้นสุดการทอดตลาด
๒๒. แบบฟอร์มการส่งมอบทรัพย์สิน หลังสิ้นสุดการขายทอดตลาด
๒๓. รายงานสรุปราคาแยกตามรายการ(กรณีจำหน่ายโดยใช้ราคารวม)
๒๔. บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด)
๒๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒๖. ประกาศจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒๗. บันทึกข้อความขออนุมัติลงนามประกาศจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒๘. ตัวอย่างหนังสือส่งประกาศเผยแพร่การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒๙. ใบรับของเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓๐. บันทึกลงทะเบียน ผู้สนใจโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓๑. บันทึกรายงานของคณะกรรมการจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓๒. แบบใบเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓๓. บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลาย
๓๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายพัสดุ
๓๖. ประกาศทำลายพัสดุ
๓๗. หนังสือส่งเพื่อประกาศทำลาย
๓๘. หนังสือเชิญสักขีพยานเพื่อเข้าร่วมสังเกตการณ์
๓๙. บันทึกรายงานผลจำหน่ายโดยวิธีทำลาย
๔๐. บันทึกรายงานเพื่อขอจำหน่ายเป็นสูญ
๔๑. ประกาศจำหน่ายเป็นสูญ
๔๒. บันทึกลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน
๔๓. หนังสือส่ง สดง. เพื่อรายงานพัสดุออกจากทะเบียน
๔๔. ขั้นตอนการซ่อมพัสดุ ประกอบด้วย รายงานสอบข้อเท็จจริง หนังสือเชิญให้เข้าตรวจสอบเพื่อการซ่อม ฯลฯ
๔๕. แจกหนังสือซักซ้อม หนังสือหารือ แนวทางปฏิบัติ การแลกเปลี่ยน การโอน การรับโอน ทรัพย์สิน การจำหน่าย มากกว่า ๕๐ เรื่อง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับไฟล์ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑ ไฟล์ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาระบบ e-LAAS ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ และพิสูจน์งบทดลอง กับฐานสินทรัพย์/รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- ๒ ไฟล์พิสูจน์รายได้ค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยจากระบบงบประมาณกับ ระบบ บัญชี e-LAAS
- ๓ ไฟล์พิสูจน์และปรับปรุงทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ประจำปี ๒๕๖๖
- ๔ ไฟล์พิสูจน์และการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๕ ไฟล์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน

กรณีผู้เข้ารับการอบรมปิดบัญชีด้วยระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ ไม่ตรงกับที่ สตง.รับรอง

- ๑ ผู้เข้าอบรมจะต้องนำแบบฟอร์ม ๓.๑๓ รายการข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่เสนอให้หน่วยรับตรวจปรับปรุง
- ๒ งบที่สตง.รับรองในปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕
- ๓ รายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางตรวจสอบพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี และการเตรียมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ด้วยระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

.....รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมทรธา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

.....รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

.....รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม-พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

.....รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมอีสเทอร์น แกรนด์ พาเลซ พัทยา จังหวัดชลบุรี

.....รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

.....รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

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

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
และส่งมายัง หรือ E-mail : trainingbuu@gmail.com * กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี
มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการ

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์ 098 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082-838-587

คุณแพรวา โทรศัพท์ 094 364 9169

ณรัตน์ โทรศัพท์ 099 985 9850

คุณรพีพร โทรศัพท์ 089 933 4251

Line@ : @aobrom.buu





ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๘๑๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑.

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การใช้จ่ายงบประมาณกรณีอุทกภัยงบประมาณให้หน่วยงานภายนอก และการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมสาธารณะและสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การใช้จ่ายงบประมาณกรณีอุทกภัยงบประมาณให้หน่วยงานภายนอก และการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมสาธารณะและสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์พาเลซ พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๘ ๒๔๗ ๔๐๘๑

E-Mail : trainingbuu@gmail.com

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การใช้จ่ายงบประมาณกรณีฉุกเฉินงบประมาณให้หน่วยงานภายนอก และการเบิกจ่ายงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมสาธารณะและสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ลงทะเบียน /รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร โดย นายธีรเดช แสงแป้น

ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณ ระเบียบช่วยเหลือประชาชน ระเบียบเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรยายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน
ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือประชาชน

- ด้านสาธารณภัย
- ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
- ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ด้านอื่น ๆ

การบรรยายเกี่ยวกับประเด็นข้อหารือที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือ ประชาชนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

————— พักรับประทานอาหารกลางวัน —————

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- การบรรยายเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และแนวทางการ
ปฏิบัติในการตั้ง/เบิกจ่าย/ติดตามผล เงินอุดหนุน
- การบรรยายเกี่ยวกับประเด็นข้อหารือที่เกี่ยวกับการการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม ประเด็นต่างๆ

๑๗.๐๐ น.

- จบการบรรยาย

วันที่สาม

วิทยากร โดยนางสาวอาทิตย์ยา พยาบาล

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผู้รับผิดชอบระเบียบเบิกจ่าย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
บรรยาย เรื่อง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดการบริหารสาธารณะ และการจัดกิจกรรม
สาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสวัสดิการบุคลากร
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แข่งกีฬา การจัดการบริหารสาธารณะ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าเช่าบ้าน
- การจ้างเหมาบริการ
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- ฯลฯ

การบรรยายเกี่ยวกับประเด็นข้อหาหรือที่เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน แข่งกีฬา การจัดการบริหารสาธารณะ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน การจ้างเหมาบริการ
การใช้จ่ายเงินสะสม รวมถึงสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การบรรยายเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ ว.๑๑๙ ในการบริหารงาน การฝึกอบรม
จัดงานแข่งกีฬา การจัดการบริหารสาธารณะ
การบรรยายเกี่ยวกับประเด็นข้อหาหรือที่เกี่ยวกับการการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง
สรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๐๐ น.

- ตอบข้อซักถาม ประเด็นต่างๆ
- จบการบรรยาย

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

**“เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การใช้จ่ายงบประมาณกรณีฉุกเฉินงบประมาณให้หน่วยงานภายนอก และการเบิกจ่ายงบประมาณ
ขององค์กรปกครองท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมสาธารณะและสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด”**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....).....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอีสเทิร์น แกรนด์พาลาส พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....).....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....).....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรูชาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....).....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....).....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

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

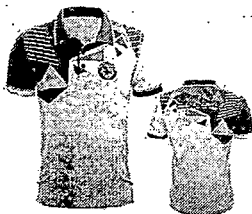
ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร
ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : trainingbuu@gmail.com



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีดา โทรศัพท์ 098 - 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ 082 - 838 5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ 099 - 985 9850

คุณรำไพโร โทรศัพท์ 081 - 985 8361

ส่งแบบตอบรับ



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