

๕ 10.20๖. 21 พ.ย. ๖๘

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... ๑๐๖๒
วันที่ 21 พ.ย. 2568
เวลา.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา
เลขที่รับ..... 16665
วันที่ 21 พ.ย. 2568
เวลา..... 10.46 น.

21 พ.ย. 2568
ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๑๐๕๖

- ☐ นำเสนอ
☒ ฝ่ายส่งเสริม
☐ ฝ่ายวิจัย
☐ งานธุรการ

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๔๕๐ ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท ตำบลย่านยาว
อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๓๐

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับเงินงบตรงอุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงทั้งในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการของรัฐ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับงบตรง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงทั้งในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมืองจังหวัดภูเก็ต

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และระเบียบการทรงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม จักขอพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย นระมัตย์)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานสำนักงานศูนย์สุพรรณบุรี
โทรศัพท์ : ๐๖๔-๔๒๘๔๔๔๒



ส่งใบตอบรับ/ติดต่อเจ้าหน้าที่



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับตรง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีงบประมาณและบุคลากรเป็นของตนเอง และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถมีสิทธิได้รับสวัสดิการ การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านหรือสร้างบ้าน โดยมีระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และในการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นสามารถส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจัดหาพัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม หรือปฏิบัติงาน ต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินจะมีหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เข้าดำเนินการตรวจสอบการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี เช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การใช้รถยนต์ราชการ การจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การจ้างเหมาบริการ การเบิกเงินค่าอาหารทำนอกเวลา การช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และผลจากการตรวจสอบดังกล่าว ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวนไม่น้อย ถูกทักท้วงเรียกเงินคืน กรณีที่มีการเบิกเงินของข้าราชการ ไม่ถูกต้องหรือเบิกเกินสิทธิ จึงทำให้มีการเรียกเงินที่เกินสิทธิหรือเบิกโดยไม่มีสิทธิคืนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบางกรณีก็อาจมีการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินหรือการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัย จากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนาในการทุจริตก็ตาม ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ ได้รับทราบถึงกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วง และถูกดำเนินคดีจากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานประมาณทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ กำหนดการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย แนวทางและวิธีการในเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านการจัดบ้านพักอาศัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการผ่อนชำระกรณีที่มีการรับเงินไปโดยไม่มียกยติหรือรับเงินเกินสิทธิให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อทักท้วงการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องและกรณีการทุจริตในการเบิกจ่าย เช่นการเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การช่วยเหลือประชาชน การใช้รถราชการ การจ้างเหมาบริการ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา การจัดหาพัสดุ การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการดังกล่าว

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีขอรับเงินประมาณตรง งบอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ๓.๓ ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักจัดการงานทั่วไป/นักพัฒนาชุมชน/นักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๓.๑๐ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

๕. วิทยากร/วิธีดำเนินการฝึกอบรม

- วิทยากร อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการงานคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น
อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการงานคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น
- บรรยายให้ความรู้และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและค่าอาหารเย็น เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้น

สังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี่ยงเบนในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นหน่วยงานรัฐได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยในการให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม สัมมนา การจัดให้มีหลักสูตรพิเศษ การจัดประชุม การจัดการแสดง การจัดการท่องเที่ยว ฯลฯ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยเท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย แนวทางและวิธีการ ในเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การจัดการบ้านพักอาศัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และการผ่อนชำระกรณีที่มีการรับเงินไปโดยไม่สิทธิหรือรับเงินเกินสิทธิให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกรณีของข้อทักท้วงการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องและกรณีการทุจริต ในการเบิกจ่าย เช่นการเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การช่วยเหลือประชาชน การใช้รถราชการ การจ้างเหมาบริการ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา การจัดหาพัสดุ การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการดังกล่าว

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้

๗.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่น

๗.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีขอรับเงินประมาณตรง งบอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๗.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต และลดปัญหาการถูกดำเนินคดี ของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การประเมินโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

ท่านที่สนใจสามารถสมัครได้ตามช่องทางตามนี้สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมหรือสมัครโดยทางไลน์ (Line) ด้วย Line ID ๐๖๔-๙๒๘๙๔๔๒ Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒

๑๐. โอนค่าลงทะเบียน

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑. การชำระด้วยเช็ค จ่ายเช็คในนาม “มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้”

ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

๒. การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

(โอนผ่านแอปธนาคารได้) และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยหลักฐานการชำระเงินส่งเข้าในไลน์ตอบรับ id Line : ๐๖๔-๒๘๙๔๔๒ , Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อกำหนดใบเสร็จรับเงินโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณธัญญา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙ Line ID ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙

คุณอภิชาต โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๙๒๘๙๔๔๒ Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒



ไลน์ ส่งใบตอบรับ/ติดต่อเจ้าหน้าที่

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับเงินงบตรง อุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้บกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงทั้งในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายหัวข้อเรื่อง...กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของภาครัฐ

- การรักษาราชการแทน / การปฏิบัติราชการแทน/การมอบอำนาจ
- อำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้าง
- (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 119 ลว. 7 มี.ค. 2561)
- เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 260 ลว 5 มิ.ย. 61 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณสุข
- การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลง e-GP (ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลว. 24 ส.ค. 2560)
- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(มาตรา 11)
- การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - (2) วิธีคัดเลือก
 - (3) วิธีเฉพาะเจาะจง
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 79)
- ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเป็นโครงการงานก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100)
- แนวทางการตั้งกรรมการ ตามข้อ 26
- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176)
- หน้าที่ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)
- หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- การมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา(มาตรา 13)

- ขั้นตอนการอุทิศ(บริจาค)พัสดุให้ อปท. (ข้อ 9)
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.)
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec.
- ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่าง ขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป
- การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน
- การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา และการพิจารณาบอกเลิกสัญญา
- ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย

อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง

ผู้เชี่ยวชาญวิธีงบประมาณ กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หัวข้อเรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณี สาธารณภัย และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัด กิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง”

หัวข้อที่ ๑ แนวทางการจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ ส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

❖ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

❖ หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา

➤ อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ

➤ รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน

➤ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา

➤ ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

➤ รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา

➤ การแบ่งเงินรางวัล

❖ วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ

❖ วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม

❖ ข้อหักท้วงจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง

❖ หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
 - ค่ารับรองบุคคลภายนอก
 - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน
 - ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์
 - การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
 - แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ❖ ข้อหักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน

หัวข้อที่ ๓ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

- กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้
- กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง
- กรณีใช้หลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ
- กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการไปราชการ
- กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการเข้ารับการฝึกอบรม
- ข้อห้ามกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ

❖ ข้อหักท้วงการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ

❖ คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์

หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ

ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
 - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - การป้องกันระงับโรคติดต่อ
 - การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน

- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
- การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- แนวทางการใช้งบกลาง งบดำเนินการหรือเงินสะสมในการช่วยเหลือสาธารณภัย
- ❖ ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
 - วิธีเขียนโครงการสำหรับงบตรง งบอุดหนุนเฉพาะกิจ
 - กรณีการขอรับอุดหนุน
 - วิธีการจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอรับ - จ่าย เพื่อขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิทยากร อาจารย์วิภา ชูสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
และผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น

- หมายเหตุ
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียนโครงการและขั้นตอนการขอรับเงินงบตรง อุดหนุนเฉพาะกิจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดทาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อ หน่วยงาน.....อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

*** ระบุมีความประสงค์อบรม

ระหว่างวันที่ 17 – 19 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
5. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

SIZE	SS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL
รอบอก	36	38	40	42	44	46	48	50	52
ความยาว	26	27	28	29	30	31	32	33	34

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร :



ส่งใบสมัครทางไลน์ โดย Scan QR code

และส่งภาพถ่ายหรือ ไฟล์แบบตอบรับ

โทรศัพท์ 081-4926449 /064-9289442



งานบริการวิชาการ

โทรศัพท์ 081-4926449

/064-9289442

ID Line 0814926449

(คุณอภิญา)

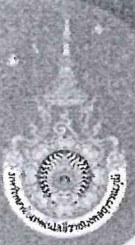
การชำระเงิน : ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ ชื่อบัญชี “มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้”

เลขที่บัญชี 128-0-28939-2 และส่งหลักฐานการชำระเงินผ่านไลน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และจะออก

ใบเสร็จรับเงินให้เฉพาะผู้ชำระเงินผ่านบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และชำระเงินสดหน่วยงาน

หมายเหตุ

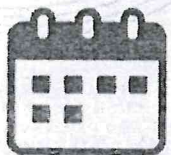
- 1) กรณีมีการยกเลิกการฝึกอบรมทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- 2) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการอบรมได้
- 3) สำหรับผู้อบรมที่มาเป็นหมู่คณะ สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนรวมได้ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและลดค่าธรรมเนียมธนาคารที่อาจเกิดขึ้น กรณีชำระผ่านมือถือได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมธนาคาร



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ศูนย์สุพรรณบุรี

ขอเรียนเชิญเข้าอบรม หลักสูตร

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา วิธีการเขียน
โครงการและขั้นตอนการขอรับเงินงบประมาณ อุดหนุนเฉพาะกิจ การ
วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบ
กลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัย
หรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ **ตามพ.ร.บ. 119**
ข้อกักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วันที่ 17 - 19
ธันวาคม 2568

ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน อำเภอ
เมือง จังหวัดภูเก็ต

ค่าลงทะเบียน

4,900 บาท

พิเศษ !

สำหรับทุกท่าน

- ✓ ตำรา/หนังสือ
- ✓ กระเป๋า
- ✓ เสื้อ



**อาจารย์วิภา
ธูรานนท์**

อดีตผู้อำนวยการ
สำนักบริหารการคลังกรมส่งเสริมปกครอง
ท้องถิ่น



**อาจารย์พงษ์ศักดิ์
กวีนิันทชัย**

อดีตผู้อำนวยการ
สำนักบริหารการคลัง
ท้องถิ่นและผู้อำนวยการ
กองตรวจสอบระบบ
บัญชีท้องถิ่น



ติดต่อ
สอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิษฐา ☎ 064-9289442 ☎ 0649289442
คุณณัฐริดา ☎ 081-4926449 ☎ 0814926449