

ที่ อว ๐๖๔๕/๘๖๖๗



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รongรับเชื่อมโยงกันอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รongรับเชื่อมโยงกันอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้การตั้งงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้องในแนวทางปฏิบัติ ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๕.๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไร
ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การตั้งงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีความไม่สอดคล้องกันในแนวทางปฏิบัติทำให้การรองรับการจัดซื้อจัดจ้างบนหลักการของการตั้งงบประมาณมีความคลาดเคลื่อนเกิดความล่าช้า เนื่องจากมีประเด็นของจุดเริ่มต้นที่ไม่ตรงกันในเรื่อง เช่น การจำแนกงบประมาณของหมวดรายจ่าย อะไรคือการก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน การซ่อมแซมทรัพย์สิน การประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง อะไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ เรื่องหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ การโอนงบประมาณ การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การใช้เงินสะสม มีแนวทางดำเนินการอย่างไร อีกทั้งการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ การปรับลดราคา ในแบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา และการดำเนินการตามหนังสือสั่งการใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการมีแนวทางดำเนินการอย่างไร เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ดังนั้น บุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “ความสำคัญ ของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบหนังสือกระทรวงมหาดไทย
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการงบประมาณ การพัสดุ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตํคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตํคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อํวยการสํานัก/ผู้อํวยการกอง/ผู้อํวยการส่วน/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสํานักปลัด
- ๓.๔ นักวิชาการพัสดุ/เจ้ําพนักงานพัสดุ/เจ้ําหน้าที่พัสดุ
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ เจ้ําหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้ําหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๘ เจ้ําหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๙ เจ้ําพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้ําหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมงพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเซาท์เทอรัน แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๘๐ ๒๐๓๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก โทร. ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘, ๐๙ ๙๗๕๐ ๑๔๑๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมืองระยอง จ.ระยอง โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๔๙๐๑, ๐๙ ๘๕๖๑ ๔๙๐๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย โทร. ๐ ๕๓๗๙ ๓๓๓๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๓๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๓๓ ๓๖๖๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ มาร์เท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐ ๔๒๘๒ ๒๑๙๑
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙



รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม

โทร. ๐ ๔๒๕๒ ๒๓๓๓

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมภูริญา ริสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบหนังสือกระทรวงมหาดไทย

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการงบประมาณ การพัสดุ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

– ID Line ADMIN 2 : @213umgno

หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง**

Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๔

“ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไร
ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

– เสือแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

– งบประมาณกับการจำแนกงบประมาณรายจ่าย
ตามหมวดรายจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม
๒๕๖๔

– หลักในการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการก่อสร้าง
ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

– การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

– การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด
มีแนวทางดูอย่างไร

– หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง
ต่อเติม ปรับปรุง

– ดูอย่างไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

– การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานของท้องถิ่น

– การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ
หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

– ด้านสาธารณภัย ด้านโรคติดต่อ
ด้านคุณภาพชีวิต ด้านเกษตรกร ด้านอื่นๆ

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

– การโอนงบประมาณ การแก้ไขคำชี้แจง
งบประมาณ การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
การกันเงิน การก่อหนี้ผูกพัน ฯลฯ

– การใช้เงินสะสม

– การแก้ไขสัญญาจากเงินงบประมาณ
เงินสะสม

– ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ศศิลา การดี

๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

– หนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๘๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๑)

– หนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่ ๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พักพัสดุ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ ข้อ ๕๒

– การจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

– หนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒)

– หนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓ ที่ มท ๐๘๐๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท



- การเปรียบเทียบการจัดหาพัสดุตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
กับหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- การเปรียบเทียบการจัดหาพัสดุตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างฯ ข้อ ๗๙
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒ /ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การจ้าง
เหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน
๒๕๖๘ การปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณ
งาน และราคา
- การเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง
เครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการรับรองบุคคลหรือหน่วยงาน
- หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิก
จ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
ราชการ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่
๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- วิธี การจัดหาตามระเบียบบริหาร
และระเบียบอื่นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๓๙๕ ลงวันที่
๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่าง
และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ



- การจัดทำรายงานขอซื้อขอยืม
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
 - การกำหนดราคากลาง
 - การทำสัญญา
 - การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา
- หรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง
- อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การแก้ไขสัญญา
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็น

การเฉพาะ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

รับประทานอาหารกลางวัน

- กฎกระทรวง ประกาศ ที่ต้องนำไปปฏิบัติ
- การจำหน่ายพัสดุ
- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ตามกฎหมายพัสดุ

- การแลกเปลี่ยนพัสดุ
- การคืนหลักประกันการเสนอราคา
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น

โดยไม่ทำแบบตามสัญญา

- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้

ลักษณะงานก่อสร้าง

- ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอน

สิ่งก่อสร้าง

- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทธรณ์พัสดุให้เป็น

กรรมสิทธิ์ของท้องถิ่น

- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็น

กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสีย

กับหน่วยงานของรัฐ

- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



– การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๘

– การพิจารณากรณีมีผู้ยื่นเสนอราคาเพียง
รายเดียว

– การแจ้งเป็นผู้ทำงาน

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไร
ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชาท์เทอร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมย์ ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิชณุโลก อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทีค การ์เด้น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกคิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนงานงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือ**

Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่ได้รับการยืนยัน
จากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไร
ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ความสำคัญของงบประมาณกับการจัดซื้อจัดจ้าง รองรับเชื่อมโยงกันอย่างไร

ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทอรัล แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแกรนด์ พิชญโลก อ.เมืองพิชญโลก จ.พิชญโลก
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทิว การ์เดน สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ มาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

(๒) ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

(๓) ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

(๔) ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

(๕) ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน่วยงานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru