อบต.นายางกลัก
เลขที่รับ 3007/2569
วันที่ 22 ต.ค. 2569
เวลา 15.37

ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๔/๓๓๘

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต
ถนนสุรนารายณ์ ชย ๓๖๒๓๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๕/๑๑๕๔
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต ได้รับแจ้งจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิว่า ด้วยสถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ” ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ซึ่งมีหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างตลอดจนผู้ปฏิบัติหรือผู้ได้รับมอบหมายในการดำเนินการจัดหาพัสดุต่างๆ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยากรโดยนายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกัญจนพงศ์ ทองคำ)
ท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๕๐๖๓

เรียน นายก อบต.นายางกลัก
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรจึงให้
☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☑ กองคลัง
☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษาฯ
☐ กองสาธารณสุขฯ
☐ อื่นๆ.....(นายภูชิต เชิงขุนทด)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลือม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแท
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายอนันตเดช โชตินอก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

(นายกฤษ คงเพชรศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

22 ต.ค. 2569

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรางค์กู่เป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบูรณ์ป่าเขาสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ
เลขที่รับ ๑๓๘๘/๖๘
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๙

ที่ ชย ๐๐๒๓.๕/๑๑๕๔

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ชย ๓๖๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ นายกเทศมนตรีเมืองชัยภูมิ และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/๒๗๔๖
ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ ” ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ซึ่งมีหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างตลอดจนผู้ปฏิบัติหรือผู้ได้รับมอบหมายในการดำเนินการจัดหาพัสดุต่างๆ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยากรโดยนายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญสรวง พุฒิพัฒน์พาณิชย์)
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร/โทรสาร๐-๔๔๘๑-๓๒๕๘

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
เลขรับที่ 2473
วันที่ 19 ต.ค. 2569

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
เลขรับที่ 11701
วันที่ 19 ต.ค. 2569
เวลา

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/๒๗๔๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัด**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับ อปท. การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ" ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ** รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้รับทราบ เพื่อพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม : ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑
ผู้ประสานงาน คุณนาริสา : ๐๙๘ ๓๑๘ ๙๕๖๒
โทรสาร : ๐๔๓ ๗๕๔ ๔๔๑



**โครงการฝึกอบรม**
**หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับ อปท. การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ"**
**จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

**********

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่รัฐบาล หน่วยงานต่างๆ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ หรือมีการขอกันเงินไว้เบิกข้ามปี หรือขอใช้จ่ายเงินงบประมาณเม็ดเงินที่จะนำไปใช้จ่ายอาจเป็นจุดเริ่มต้นของข้อบกพร่อง ผิดพลาด หากตั้งงบประมาณผิดกระบวนการจัดหาพัสดุก็อาจผิดตามไปด้วย ซึ่งกระบวนการจัดหาพัสดุพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้หลายขั้นตอนโดยกำหนดขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งได้มีหนังสือตอบข้อหารือแนวทางปฏิบัติไว้หลายขั้นตอน หลายฉบับ เช่น การใช้สินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน การพิจารณาประเภทค่าแรงงานหรือค่าสิ่งของ ลักษณะงานซ่อมแซม ปรับปรุงก่อสร้าง การกำหนดขอบเขตงานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานขอซื้อขอจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วน การจัดหาพัสดุวงเงินเล็กน้อย การพิจารณาวิธีการจัดหาพัสดุ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ การเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การจ้างเหมาก่อสร้าง การบริหารสัญญา การควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับ การปรับ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายสัญญา การบอกเลิกสัญญา การเรียกค่าเสียหาย การสงวนสิทธิ การโอนสิทธิ การประกันความชำรุดบกพร่อง และการขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทิ้งงาน เป็นต้น ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ มีเทคนิคหรือรายละเอียดในการปฏิบัติหลายขั้นตอน ทำให้ให้ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางปฏิบัติได้อันส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและเป็นเหตุแห่งการชี้มูลความผิดสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัสดุทั้งในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในบางกรณีอาจได้รับโทษทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัย อันอาจส่งผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ อีกทั้งปัจจุบันขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุมีขั้นตอนการจัดหาที่มีความละเอียดอ่อนและยุ่งยากพอสมควรในการปฏิบัติ บางหน่วยงานบางองค์กรยังเข้าใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ซึ่งในข้อเท็จจริงแล้วผู้บริหารส่วนราชการ หน่วนงานภาครัฐ และผู้บรหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากร ข้าราชการ หรือลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ล้วนแล้วแต่มีโอกาสทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้า (เจ้าหน้าที่พัสดุ) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไปและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง ตลอดจนผู้ปฏิบัติหรือผู้ได้รับมอบหมายในการดำเนินการจัดหาพัสดุต่าง ๆ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับ อปท. การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ" ขึ้น

/๒.วัตถุประสงค์.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม นำไปใช้ในแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการเกี่ยวกับ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๖ ฉบับ ดังนี้

๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ผู้เข้าอบรมเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง

๓.๒ ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้เข้าอบรมซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม นำไปใช้ในแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการเกี่ยวกับ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๖ ฉบับ ดังนี้

๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

/๔) หนังสือ.....

๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๙

**๔. ขอบเขตและเนื้อหา**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฝึกปฏิบัติการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) โดยแยกออกเป็นวิธีการแผนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)

**๕. กลุ่มเป้าหมาย**

๕.๑ นายก,รองนายก,เลขานุการนายก,ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ประธานสภา,รองประธานสภา,เลขานุการสภา,สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ปลัด,รองปลัด,ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ หัวหน้าส่วนราชการ,หัวหน้าสำนัก,ผู้อำนวยการ,หัวหน้าฝ่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๕ ข้าราชการ,พนักงานรัฐวิสาหกิจ,เจ้าหน้าที่,พนักงาน,บุคลากรทางการศึกษา

๕.๖ บุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

**๖. จำนวนผู้อบรม**

ผู้เข้าอบรม ๑๐๐ คน

**๗. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม**

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

**๘. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม**

การบรรยายให้ความรู้ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๙. วิทยากร**

- นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผ่านการฝึกอบรม ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

/๑๑.ค่าใช้จ่าย.....

**๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)**

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ (๑) โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานของรัฐและมีหน้าที่ในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษาและดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าลงทะเบียนอบรม เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม **(ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง)** และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วยค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

**๑๒. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสดหน้างาน)**

๑๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **"กรณีสั่งจ่ายเช็ค"** ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี **"ไม่รับเช็คหน้างาน"** และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) **"รับฉบับจริงเท่านั้น"** มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๒.๒ "สแกน QR Code" ผ่านทางแอพพลิเคชั่น Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

<u>เงื่อนไขการโอน</u>

- สามารถโอนชำระได้ถึง "วันแรกของกำหนด" เท่านั้น
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปริ้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
  - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
  - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

  พร้อมเซ็น **"รับรองจ่ายจริง"** นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๒.๓ โอนชำระผ่าน "ระบบ KTB corporate online"

หากต้องการชำระค่าลงเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม **"ก่อนโอนชำระ"** ได้ที่เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑,แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)

<u>หมายเหตุ</u>

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ <u>ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น</u>
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม **อย่างน้อย ๗ วันทำการ** จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

/๑๓. การรับสมัคร.....

**๑๓. การรับสมัคร**

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๓.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquest.msu.ac.th

๑๓.๒ ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID : wjtraining88

๑๓.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail : wjtraining.02@gmail.com

๑๓.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙๘ ๓๑๘ ๙๕๖๒,๐๘๗ ๔๔๙ ๖๖๒๐

**๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม**

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายชนานนท์ คำหวลล้ำจุมจัง)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
15 ตุลาคม 2569



**กำหนดการโครงการฝึกอบรม**
**หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับ อปท. การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ"**
**********

**วันที่หนึ่งของการอบรม**

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการอบรม

**วันที่สองของการอบรม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี**

**- เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไหร่**

**- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดของเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR)

**- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

**- การจัดทำราคากลาง**

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

- แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๙

**- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๘ เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบ

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการ

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๑๒๘๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อหารือการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ

**- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๗๑๔ ลงวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP

**- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

**- การจัดทำบันทึกข้อตกลงแทนสัญญา**

- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

**- การแก้ไขสัญญา**

**- การแจ้งการเรียกค่าปรับ/การบอกสงวนสิทธิ์**

**- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง**

**- การบอกเลิกสัญญา**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๙ เรื่อง ชักข้อมความเข้าใจเหตุแห่งการพิจารณาบอกเลิกสัญญา
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๒ เรื่อง การข้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญา

**- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง**

**- การแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทิ้งงาน**

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ถาม/ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นการอบรม

**วันที่สามของการอบรม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**- การอุทธรณ์**

- หนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร) ๐๔๐๕.๕/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- หนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร) ๐๔๐๕.๕/ว ๓๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗ เรื่อง ชักข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์
- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘ (มีผลใช้บังคับวันที่ ๑๙ เม.ย. ๒๕๖๘)

**- การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**- หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสำคัญ**

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๐ ลงวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาสำหรับการจ้างก่อสร้าง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ดส.ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๘ เม.ย. ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงิน สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๖๐ ลงวันที่ ๕ มิ.ย. ๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๙ เรื่อง ข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)ฯ
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๐ ลงวันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙ เรื่อง ชักข้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง”
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/๐๒๐๑๔๗ ลงวันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง การอุทิศพัสดุให้ อปท.
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลง e-GP

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ถาม/ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นโครงการ/เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

**********

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๔. การแต่งกายชุดสุภาพ



**ใบสมัครโครงการฝึกอบรม**

**หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับ อปท. การเข้าใจกรอบหน้าที่คณะกรรมการ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ"**

**********

**ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ**

**********

**๑. ชื่อหน่วยงาน**.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ID Line.....e-mail.....

**๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา** จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... **Size เสื้อ**.....

๒.๒) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... **Size เสื้อ**.....

๒.๓) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... **Size เสื้อ**.....

๒.๔) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... **Size เสื้อ**.....

๒.๕) **ชื่อ-นามสกุล**.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... **Size เสื้อ**.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

**หมายเหตุ : สิ่งที่ผู้อบรมจะได้รับ**

๑.คู่มือประกอบการอบรม ๒.เสื้อโปโล ๓.กระเป๋าสำหรับใส่เอกสาร ๔.สมุด ๕.ปากกา ๖.วุฒิบัตรผ่านการอบรม

๒.ขนาดเสื้อโปโล

| ขนาดไซส์เสื้อ (ฟรีไซส์) | S | M | L | XL | ๒XL | ๓XL | ๔XL | ๕XL | ๖XL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| รอบอก | ๓๖ | ๓๘ | ๔๐ | ๔๒ | ๔๔ | ๔๖ | ๔๘ | ๕๐ | ๕๒ |
| ความยาว | ๒๗ | ๒๘ | ๒๙ | ๓๐ | ๓๑ | ๓๒ | ๓๓ | ๓๔ | ๓๕ |

*สอบถามข้อมูล สมัครอบรม*

<u>หมายเหตุ</u> : สามารถโอนชำระเงินในวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น

: ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียนทุกกรณี

: ไม่สามารถโอนชำระเงินในวันที่ ๒ ได้ (เพราะมีผลต่อการออกใบเสร็จรับเงิน)