



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนานุคลากร โทร๓๑๐,๓๑๑

ที่ นบ.๕๕๐๐๗/ว.๑๙

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๕ เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย/ปลัด รองปลัดเทศบาล/ผอ.กองการเจ้าหน้าที่

ตามที่มีส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายนอกส่งหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรนั้นๆ โดยมีเป้าหมายเป็นผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการและลูกจ้าง ของเทศบาลเมืองบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย และเพื่อความเรียบร้อยรวดเร็วในการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่จึงขออนุมัติจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ จำนวน ๕ เรื่อง โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.brn.go.th หัวข้อการบริหารงานบุคคล หัวข้อย่อยโครงการหรือกิจกรรมการฝึกอบรม เรื่องขออนุมัติแจ้งเวียนหนังสือขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน ๕ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและให้ถือว่าหนังสือฉบับนี้เป็นหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อรับทราบ

(นางวิมลรัตน์ จินแจ้ง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวทิพย์รดา ตันเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(นายธนาวุธ พันธทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุภาพร วงศ์จิรวัฒนกุล)

รองปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(นายกำพล หาญพานาathy)

ปลัดเทศบาลเมืองบางรักน้อย

(รศ.ดร.กฤษณา ชินสิริจัน)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย

(นายสุชาติ แก้วประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีเมืองบางรักน้อย



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ..... 1298 / 2569
วันที่..... ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา..... 15.00

ក្រុមហ៊ុន ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលទឹកស្រី

๗. การเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ ซอยสุขุมวิท ๒๓ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

ที่ 308 / 2569

ลงวันที่ 21 พ.ค. 2569 ณ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณาหลักทรัพย์จดทะเบียนประจำปี ๒๕๖๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

เรียน นายกองครุฑปกครองส่วนท้องถิ่น / ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการปรญัตติจักต้องม้องรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อบท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อบท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อบท.สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๙ รุ่น โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สุขวสา ศรีสุเทพ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย และ อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีวันหทัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ส่งใบสมัคร



หนังสือโครงการ



Done on

(อาจารย์ ดร.ปรารภนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ

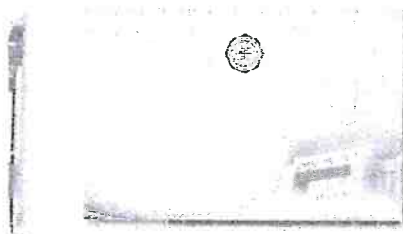
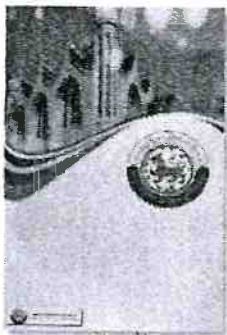
- คู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- คู่มือ รวบรวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
- Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา



ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรมแจกฟรี

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. แจกฟรี เสื้อสูท (สีดำ)

สำหรับทุกท่าน (มูลค่า 900 บาท)



สิทธิพิเศษ

สมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป/อปท.

รับฟรี เสื้อโปโล (สีดำ)

เพิ่มอีกท่านละ 1 ตัว



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาที่ อบท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ นี้ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการแผนปฏิบัติการต้องมีความรู้และเทคนิคที่ใช้สำหรับการพิจารณาร่างงบประมาณดังกล่าว ว่าการตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนหรือไม่ ประกอบกับหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติของ อบท. มีการเปลี่ยนแปลงใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) การสำรองจ่ายเงินไปก่อนเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงานของ อบท. หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ที่เปิดกว้างให้ใช้จ่ายเงินได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดเฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น อีกทั้ง กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อบท.สามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนในขอบเขตที่กว้างขึ้น ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ในเขตพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยและที่ได้รับความเดือดร้อนแต่ละด้าน / วิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือแบบรียดด่วน ตามหลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินสำรองจ่าย เงินสะสม เทคนิคการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงบกลางจากทางรัฐบาล รวมถึงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องของ อบท.

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษา เลขานุการ ของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง ผอ.กลุ่ม หน.ฝ่าย หน.งาน และ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๔ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ข้าราชการและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนใจเข้าร่วมอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย กระทรวงมหาดไทย

วันที่สอง..อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์สุชวสา ศรีสุเทพ ผอ.กลุ่มงานพัฒนากฎหมายและนิติการ สำนักกฎหมาย
กระทรวงมหาดไทย

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการพิจารณากลับกรอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของสภาท้องถิ่น

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๓ วาระ)
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ)
- กรณีผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป ต้องทำอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ)
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงที่ถูกต้อง / ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง
- การพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติต้องดำเนินการอย่างไร
- ขั้นตอนปฏิบัติในการพิจารณาวาระที่ ๓ (ขั้นลงมติให้ความเห็นชอบ)
- ผลของการลงมติไม่เห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณฯ ให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- กรณีผู้กำกับดูแลเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายฯ แล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป
- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายฯ ที่มีชอบด้วยกฎหมาย

ข้อพึงระวัง ! ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น *** เช่น

- การอนุมัติให้ดำเนินการ/เบิกจ่ายในโครงการที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่ระเบียบรองรับ
- การลงนามจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่มีความสัมพันธ์กับทางฝ่ายบริหาร เช่น ลูกนาย หลานสมาชิก
- การเลิกจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ (นายกอาจต้องออกด้วย)
- นายกฤษฎา/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่ไม่ควบคุมตรวจสอบ/ไม่ดำเนินการ
- การพ้นจากสมาชิกสภาของสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกัน
- สมาชิกสภาลงมติเห็นชอบในเรื่องที่มีชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ
- สมาชิกสภาลงมติไม่เห็นชอบให้ออกร่างงบประมาณ/จ่ายเงินสะสม ในลักษณะกลั่นแกล้ง อาจโดนยุบสภา

สิ่งที่ต้องรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
- การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น***
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่น
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นหยุดปฏิบัติหน้าที่ / การหยุดปฏิบัติหน้าที่โดยผลของกฎหมาย ***

วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบฉบับใหม่

- กระทำตาม ประเพณี และวิธีการตามกระทั
- การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- ผลในทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาท้องถิ่นโดยไม่มีการนัดประชุม หรือการนัดประชุมไม่ถูกต้อง ***
- การนับองค์ประชุม การอภิปราย การจกรายงานการประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
- การสั่งพักการประชุม และการปิดประชุมเมื่อมีเหตุฉะฉาน
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การลงมติให้สมาชิกสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย
- การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขาธิการสภา อีกทั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีวันทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างถูกต้องเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

- เทคนิคการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร ให้เป็นอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ตัวอย่างว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายในร่างปี ๒๕๗๐ ของฝ่ายบริหาร มีการหมกเม็ดหรือไม่
- อำนาจสภาท้องถิ่นในการตัดรายการ ลดรายจ่าย ของงบประมาณที่ฝ่ายบริหารตั้งไว้
- รายการที่สภาท้องถิ่นเคยมีมติให้ตัดไปแล้ว ผู้บริหารสามารถโอนงบมาทำอีก ได้หรือไม่
- ความสัมพันธ์ระหว่างแผน กับ งบประมาณ ถ้าไม่มีในแผนก็ตั้งงบประมาณในร่างงบประมาณไม่ได้ (โครงการประเภทใดบ้างที่ต้องบรรจุในแผน โครงการประเภทใดบ้างที่ไม่ต้องบรรจุในแผน)
- กรอบวงเงินค่าใช้จ่ายและค่าสาธารณูปโภค ที่ อบท. สามารถตั้งจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์
- วิธีตรวจสอบว่ามีการตั้งงบประมาณปี ๒๕๗๐ เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ เช่น ค่าจัดงาน เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น เป็นต้น

การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้

- ระบบเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อบท.
- หลักการโอนงบประมาณ / การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง (เป็นอำนาจใครพิจารณาอย่างไร)
- หลักการใช้จ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อบท.
- วิธีปฏิบัติ ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสะสมของ อบท. ***
- อบท. จะสามารถจ่ายเงินสะสมได้ ต่อเมื่อต้องหักวงเงินเพื่อกันไว้เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- เทคนิคในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เพื่ออนุมัติให้ อบท. ใช้จ่ายเงินสะสม ***
- หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย งบกลาง กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง ***
- แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนน ประปา แหล่งน้ำ สนามกีฬา สถานที่ท่องเที่ยว อาคารเรียน อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น ***
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ***
- การสำรองจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือกรณีเกิดสาธารณภัยวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙ ***
- อบท. สามารถให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร (วงเงินเพิ่มขึ้น)
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นค่าเงินชดเชย/ฟื้นฟูเยียวยา ช่วยเป็นค่าอะไรได้บ้าง วงเงินเท่าไร

- ไฟไหม้บ้านประชาชน ๑ หลัง ไฟผ่าคณ/ทรัพย์สิน อบท.จ่ายเงินช่วยได้แล้ว ตามระเบียบใหม่ ช่วยอย่างไร
- แนวทางการช่วยเหลือและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน/นักศึกษาผู้ด้อยโอกาส
- อบท.จัดทำโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและแจกพันธุ์ไม้ให้แก่ชาวบ้าน ทำไม สตง.จึงเรียกเงินคืน
- ทำไม อบท.ถึงจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาแจกให้แก่หมู่บ้านไม่ได้
- ทำไม อบท.จึงซ่อมถนนของกรมทางหลวงชนบทซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลไม่ได้
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ในเขตพื้นที่ อบท. ***
- ผู้ป่วยยากไร้ที่จะสามารถขอรับการสงเคราะห์ได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง มีวิธีการยื่นเรื่องอย่างไร ได้รับการสงเคราะห์เป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
- แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬาต่างๆ เช่น งานวันเด็ก วันผู้สูงอายุ กีฬาประชาชน
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งผู้ป่วย ระหว่างบ้าน กับ โรงพยาบาล ของ อบท. / การจ่ายให้เป็นเงิน ***
- กรณีจ่ายเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ฯลฯ
- แนวทางการจัดรถรับ-ส่งนักเรียนของ อบท.
- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้ ***
- การลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่ ๒๕๖๙) ***
- กรณีศึกษา ข้อหักท้วงของ สตง. เกี่ยวกับประเด็นการใช้จ่ายเงินของ อบท. และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพิจารณากลับกรอกร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ของสภาท้องถิ่น ข้อพึงระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม หลักเกณฑ์ช่วยเหลือประชาชน (ฉบับใหม่) ระบบงบประมาณ/การเงินการคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบท. ที่ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการท้องถิ่นต้องรู้”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุพื้นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒ ๙๙๒ ๖๙๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒ ๔๒๒ ๘๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๘๔ ๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โทร. ๐๕๖ ๒๒๘ ๘๘๘
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อสูท/โปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจับจองอบรมจากทางมหาวิทยาลัย ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **

ที่ อว 5308/ว255/2569

12 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การสำรวจระยะไกลด้วยดาวเทียมสำรวจโลก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม หลักสูตร การสำรวจระยะไกลด้วยดาวเทียมสำรวจโลก

ด้วยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. กำหนดจัดฝึกอบรม หลักสูตร การสำรวจระยะไกลด้วยดาวเทียมสำรวจโลก ระหว่างวันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน – วันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2569 ณ ห้องฝึกอบรม ชั้น 3 อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ สทอภ. ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร และการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ ด้านเทคโนโลยีการรับรู้จากระยะไกลแบบครบวงจร ตั้งแต่กระบวนการรับสัญญาณข้อมูลจากดาวเทียม การจัดเตรียม ปรับปรุง และประมวลผล การแปลความหมาย ข้อมูลจากดาวเทียม ด้วยการวิเคราะห์เชิงสายตาและทางคอมพิวเตอร์ เทคนิคและวิธีการสำรวจข้อมูลภาคสนาม และการจัดทำแผนที่เชิงภูมิสารสนเทศ ตลอดจนเรียนรู้การใช้ประโยชน์จากดาวเทียม THEOS-2 เพื่อการติดตามตรวจสอบ และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงทรัพยากรธรรมชาติ อันนำไปสู่การตัดสินใจในการวางแผนบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ยกระดับการปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีอัตราค่าลงทะเบียน (อบรมในชั้นเรียน) ต่อคน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และอัตราค่าลงทะเบียน (อบรมออนไลน์) ต่อคน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยหลักสูตรนี้ได้รับการรับรองผ่านการประเมิน ตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล อาชีพนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ ระดับ 6 จาก สำนักนายกรัฐมนตรี และได้รับการรับรองจาก สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ : สอวช. เพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งสามารถนำไปใช้ประกอบการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามมาตรการภาษี Thailand Plus Package ได้ โดยศึกษารายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรพร้อมสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านทางเว็บไซต์ <https://training.gistda.or.th> ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันศุกร์ที่ 12 มิถุนายน 2569 ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ หน่วยงานภาครัฐ เบิกจ่าย ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง และอื่น ๆ ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ ที่ร่วมผลักดันการพัฒนากำลังคนของประเทศ

003.การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ที่..... 302 / 2569

ลงวันที่..... 21 พ.ค. 2569



(นางศิริลักษณ์ พงษ์ปิติกุล)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

สำนักบริการองค์ความรู้

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้

โทรศัพท์ 033 005 833, 08 6167 2248 (วีซี)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ training@gistda.or.th



หลักสูตร การสำรวจระยะไกล ด้วยดาวเทียมสำรวจโลก

เรียนรู้การใช้ REMOTE SENSING
เพื่อวิเคราะห์พื้นที่และสร้าง INSIGHT ที่ใช้ได้จริง



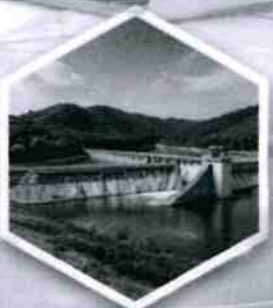
****รับรองมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล
สาขาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ อาชีพนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ ระดับ 6
- ผู้ที่ต้องการรับรองมาตรฐานวิชาชีพฯ ระดับ 6 ต้องผ่านระดับ 5 มาก่อน -**



เกษตร



ภัยพิบัติ



การจัดการน้ำ



ป่าไม้



ทำแผนที่

สิ่งที่จะได้รับจากหลักสูตรนี้

- ✓ เข้าใจพื้นฐานการรับรู้ระยะไกล
- ✓ ประมวลผลข้อมูลจากดาวเทียมได้
- ✓ ใช้ข้อมูลจาก THEOS-2 ได้จริง
- ✓ การวิเคราะห์และแปลตีความข้อมูลจากดาวเทียม

SCAN ME



29 มิ.ย. - 3 ก.ค. 2569
GISTDA บางเขน
✓ เรียนจบมีใบรับรองให้
รับจำนวนจำกัด
ถึงวันที่ 12 มิถุนายน 69

\$ หน่วยงานเอกชน ลดหย่อนภาษีได้ 250%



training@gistda.or.th



<https://training.gistda.or.th>



GISTDA Training Center



0 3304 8091 หรือ 0 3300 5833 หรือ 08 4751 8253



☐ สำนักปลัด ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
☐ กองคลัง ☐ กองสวัสดิการสังคม
☐ กองช่าง ☒ กองการเจ้าหน้าที่



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ..... 1276 / 2569
วันที่..... ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙
เวลา..... ๐๙.๔๕

ที่ อว ๗๐๒๖/๒๕๖

กจ...การเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่..... 303 / 2569

ลงวันที่ 21 พ.ค. 2569

วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ และได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้องและเรียนรู้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัคพงษ์ สุขมาตย์)

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม

หัวหน้าโครงการ



วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการเกษตรและอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๗๕๕-๕๗๕ , ๐๘๙-๕๔๕๘-๔๖๕

โทรสาร ๐๒๓๒๙ ๖๖๖๖ อีเมล ceir@kmitl.ac.th



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อีกทั้งเป็นการป้องกันข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและการกระทำผิดวินัย อาญา และละเมิด ประกอบกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความล่าช้า ดำเนินการจัดหาพัสดุผิดขั้นตอนกระบวนการ และวิธีการไม่ถูกต้อง ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงานด้านพัสดุในหน่วยงาน จึงก่อเกิดปัญหาข้อทักท้วง การเรียกเงินคืนจากหน่วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งถูกตรวจสอบสอบวินัย ละเมิด รวมทั้งโดนดำเนินคดีอาญา ซึ่งเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ประกอบด้วยระเบียบต่างๆ ประกอบกับการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้าง ของทางราชการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ให้มีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ “แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการควบคุมงาน ภายใต หนังสือนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการและการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการได้และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดกับทางราชการและความผิดที่จะเกิดกับตัวผู้ปฏิบัติงานเอง

๒.๕ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญาการควบคุมงานการตรวจการจ้าง ภายใต พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๐ และศึกษาประเด็นการจ้างออกแบบรับรองแบบ

๒.๖ บุคลากรสังกัดท้องถิ่นได้เรียนรู้เทคนิคในการจัดทำประมาณราคา (BOQ.) ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นทำงานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/ข้าราชการครูโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูผู้ดูแลเด็ก/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญจากคลังจังหวัดสุรินทร์

บรรยายโดย อาจารย์ฐปนรธร อำพุทรา ผู้เชี่ยวชาญ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการ จัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๒ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ “แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง, คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป, คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง, คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๗.๓ ผู้เข้าร่วมรับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการการปฏิบัติหน้าที่ ในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการควบคุมงาน ภายใต้นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๔ ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป การแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง การขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์

๗.๕ ลดข้อปัญหาข้อผิดพลาดและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๗.๖ ผลลัพธ์และประสิทธิภาพของชิ้นงานเป็นตามรูปแบบรายการอย่างมีประสิทธิภาพ คงทนแข็งแรง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน

และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง



๙.๒ การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๙.๒.๑ การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ ๐๘๘-๒๖๗๔๕๒-๐ ชื่อบัญชี “นายอัศพงศ์ สุขมาตย์” และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียนชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อโดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๙.๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลาชำระเงินลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ สิริวิมล

โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ บังอร

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ อำพล

โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ รณรงค์

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ตารางใช้เสื้อโปโลผ้ากีฬา

ทรงตรง ใ้ได้ทั้งชาย - หญิง

** สีอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม **

อก	ยาว	อก	ยาว
3S	34" 25"	XL	44 30
SS	36 26	XXL	46 31
S	38 27	3XL	48 32
M	40 28	4XL	50 33
L	42 29	5XL	52 33



5การวัด:
อกวัดที่อกใต้แขนวางเส้นวัดรอบ
วัดที่คอแนวหน้าไปขวาตามแนว
แนวความยาวเสื้อ x 2 จะได้ความยาวเสื้อ
เสื้อ 1-2 นิ้ว (ใส่เสื้อแล้ววัด)

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม

ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีแจ้งยืนยันการจัดอบรมในร่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - รับลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ (เท่านั้น)

วันสองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. รับลงทะเบียน/วัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญจากคลังสินทรัพย์

๑. - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ของหน่วยงานตรวจสอบ

- การจัดซื้อ/จัดจ้าง

- การวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับบันทึกบัญชี

- การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามการส่งจ่ายเงิน และการแจ้งเงื่อนไขต่อธนาคาร

- การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติจ่ายเงินรายได้และการมอบอำนาจ

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ดส. ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ การ
เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม
๒๕๖๑ การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๔. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบ
รูปรายการงานก่อสร้าง

๕. การกำหนดราคากลาง

๖. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๘. การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๙. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๒๘๒๐
ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ การแก้ไขสัญญา

๑๐. การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างและการร้องเรียน

๑๑. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

๑๒. การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

๑๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘

ตอบข้อสงสัย/ข้อซักถาม

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- บรรยายโดย อาจารย์ยุษฐิพนรท์ อ่ำพุทรา ผู้เชี่ยวชาญ การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

หัวข้อการบรรยาย

- เจาะลึกแนวทางวิธีปฏิบัติด้วยหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการที่มาแนวคิดหลักการ
- ความหมายงานก่อสร้าง และการเลือกใช้หลักเกณฑ์ให้ถูกต้องกับประเภทงานก่อสร้าง
- ค่างานต้นทุนการใช้ราคาวัสดุก่อสร้างการใช้ค่าแรงงานการคิดค่าขนส่งการใช้ค่าเครื่องจักร
- ค่า Factor F ค่าอำนาจการดอกเบี้ยภาษีกำไรและการคิดราคาครุภัณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลางและการเปิดเผยราคากลาง
- ตัวอย่างความรับผิดชอบละเมิดการจัดทำราคากลาง
- ราคากลางงานทาง
- ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กองมาตรฐานราคากลางสำนักสถาปัตยกรรมกรมโยธาธิการและผังเมือง
- การจัดทำประมาณราคา(BOQ.)ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excel พร้อมตารางการคำนวณค่างานต้นทุน และการบริหารสัญญาจ้างการควบคุมงานการตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ
- การจัดทำประมาณราคา BOQ ค่างานต้นทุน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน ด้วยโปรแกรม Microsoft excels
- ตัวอย่างและแนวทางใช้งานโปรแกรมMicrosoft excelในการจัดทำประมาณราคา BOQ
- แนวทางและปัญหาในการปฏิบัติงานด้านช่าง
- การบริหารสัญญาจ้างและเทคนิคการควบคุมงาน
- เทคนิคการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง
- ตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ตอบข้อสงสัย/ข้อซักถาม ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

*** กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำประมาณราคา (BOQ.) การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๘๘-๒๖๓๔๕๒-๐

ชื่อบัญชี “นายอัศพงศ์ สุขมาตย์” พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจงนำมา
ยังในวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail:officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ สิริวิมล โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙-๐๓๘๙-๘๒๙

คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕



ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตัวเครื่องบิน/จองตัวรถโดยสาร ! หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์ม

ยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มี การจองยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงิน



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

📍 **พบกับที่
กาฬสินธุ์**

การเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารพัสดุภาครัฐและหลักเกณฑ์
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การจัดทำประมาณราคา (BOQ.)

การบริหารสัญญาจ้าง การควบคุมงาน
การตรวจรับงานก่อสร้างของทางราชการ

FREE



** สีและไซส์อาจมีการเปลี่ยนแปลง
ตามความเหมาะสม **



พบกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เชี่ยวชาญจากคลังจังหวัดบุรีรัมย์
และ อาจารย์ฐปนรรค์ อำพุทรา



24 - 26

กรกฎาคม พ.ศ. 2569



ณ โรงแรมริมปาว

อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์



จองที่พักหรือมัดจำค่าที่พัก !

หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบัน
โทรไปคอนเฟิร์มการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น!

สอบถามเพิ่มเติม



☎ อำเภอ	064-081-1010
☎ รณรงค์	089-945-8465
☎ ญาณีศา	093-558-3975
☎ บังอร	082-594-3370
☎ อธิพันธ์	082-315-0852

สแกน QR Code
รายละเอียดหลักสูตร



สแกน QR Code
ใบสมัครเข้าร่วมอบรม



E-mail : officekhonkhongphaendin@gmail.com

๒๐ พ.ค. ๖๙

- | | |
|------------------------------------|---|
| ☐ สำนักปลัด | ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ☐ กองคลัง | ☐ กองสวัสดิการสังคม |
| ☐ กองช่าง | ☒ กองการเจ้าหน้าที่ |



สำนักงานเทศบาลเมืองบางรักน้อย
เลขรับ.....1296/2569
วันที่.....๒๐ พ.ค. ๖๙
เวลา.....1500

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๑/๑๓๑๓

..กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องแล้ว

ที่.....306 / 2569

ลงวันที่.....21 พค. 2569

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๔๓ หมู่ ๖ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา

จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ “ราคากลางงานก่อสร้างและการใช้ AI ช่วยจัดทำราคากลาง” รุ่นที่ ๒๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดของโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์นวัตกรรมการก่อสร้างและเทคโนโลยีวัสดุทุพทุฒวาย คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “ราคากลางงานก่อสร้างและการใช้ AI ช่วยจัดทำราคากลาง” รุ่นที่ ๒๑ ขึ้นระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (๓ วัน) ณ โรงแรมอาร์อีส โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของภาครัฐ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อเสริมสร้างทักษะในการคำนวณและจัดทำราคากลางให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ลดความคลาดเคลื่อนในการกำหนดราคากลาง และป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นธรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาเป็นเครื่องมือช่วยเสริมในการจัดทำราคากลาง เพิ่มความแม่นยำ และลดภาระงานที่ต้องใช้แรงงานคนในการคำนวณ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ วิเคราะห์ต้นทุน คำนวณปริมาณงาน และจัดทำราคากลาง ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและสามารถใช้ AI เป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบและลดความผิดพลาดในการทำงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่านได้โปรดเผยแพร่ข่าวสารการจัดอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ด้วย ทั้งนี้ผู้เข้าอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก หรือค่าพาหนะในการเดินทางได้ตามระเบียบของราชการ จากหน่วยงานต้นสังกัด โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนตามรายละเอียด ดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๙ ๗๙๑๙ ๑๐๐๑ หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <https://training.yotathai.com/con-ai-21>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชญ์ พูลสง)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

เบอร์โทร ๐๘ ๗๐๘๖ ๗๖๕๑ , ๐๙ ๗๙๑๙ ๑๐๐๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rmutto.ac.th

สรุปรายละเอียดโครงการ

๑. วิทยากร

นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างถัก) เว็บบาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย, อดีตวิศวกร สดง.

๒. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (๓ วัน) ณ โรงแรมอาร์อัสม์ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น จ.พระนครศรีอยุธยา

๓. ค่าลงทะเบียน

> ส่วนราชการ อบท. และเอกชน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๘๐๐ บาท

ชำระเงินล่วงหน้า (ก่อนวันอบรม ๒ วัน) ลดเหลือท่านละ ๕,๐๐๐ บาท

> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง

หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

ใบเสร็จรับเงิน : บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด ดำเนินการรวบรวมค่าลงทะเบียนเพื่อนำส่งให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

> ธนาคารกรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซา เชียงราย เลขที่บัญชี ๐๑๗-๐-๓๑๗๑๖-๑

ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด

๔. ระเบียบเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน

กรณีส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ในกรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ (๒) การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ หรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔ ทำระเบียบนี้ การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาฝึกอบรมในแต่ละวันเกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ขึ้นไปหากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้กึ่งหนึ่ง ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่รวมอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมดหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารค่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด ให้ผู้รับผิดชอบให้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และสามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. รายละเอียดโครงการอบรม

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการอบรมได้ที่ <https://yotathai.link/con-ai21> หรือดาวน์โหลดตาม QR Code ด้านล่าง





๓๖๖ การเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง

307 ✓ 2569

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลงวันที่ 21 พ.ค. 2569

เรียน นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยปัจจุบันยังมี อปท. หลายแห่งที่มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการดำเนินการหลายขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลาง การพิจารณาเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา จนถึงการตรวจรับพัสดุ อีกทั้งหนังสือสั่งการด้านพัสดุก็นมีจำนวนมากยากต่อการศึกษาและจดจำ ประกอบกับได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อปท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงิน ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใหม่) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป) จึงจำเป็นที่ผู้บริหาร และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องไม่ถูกหักล้างจาก หน่วยตรวจสอบ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรข้างต้นขึ้น จำนวน ๙ รุ่น โดยเชิญ อาจารย์อาทิตย์ยา พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลังและงบประมาณ ท้องถิ่น และอาจารย์ศิลิกา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ จากกองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมี ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

หนังสือโครงการ

ขอแสดงความนับถือ



Wom on

(อาจารย์ ดร.ปรารภนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

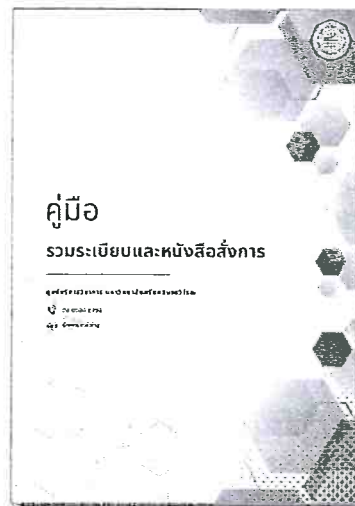
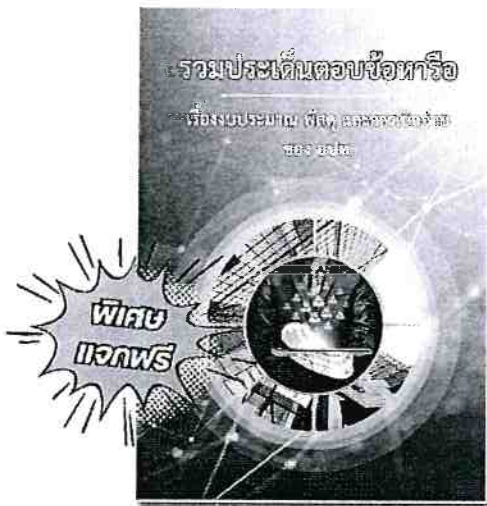
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

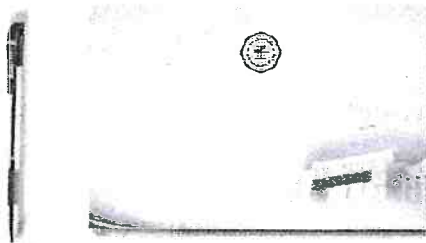
โทรศัพท์ ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

1. หนังสือ ➤ รวมประเด็นตอบข้อหารือเรื่องงบประมาณ พัสดุ และการเบิกจ่ายของ อปท.
➤ รวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



2. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



พิเศษ! หลังการอบรมแจกฟรี

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

3. แจกฟรี เสื้อสูท (สีดำ)
สำหรับทุกท่าน (มูลค่า 900 บาท)



- สิทธิพิเศษ
สมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป/อปท.
รับฟรี เสื้อโปโล (สีดำ)
เพิ่มอีกท่านละ 1 ตัว



4. กระเป๋าถือใส่เอกสาร (สีดำ)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่) ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ฉบับใหม่ ๒๕๖๔ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๔ การทอรองจ่าย กรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระเบียบว่าด้วยการใช้รถของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเด็นที่มักผิดพลาดเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม และค่าเช่าบ้าน กรณีศึกษาแนวตอบข้อหารือเรื่องพัสดุ/งบประมาณ/เบิกจ่าย”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันยังมี อบท. หลายแห่งที่มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการดำเนินการหลายขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลาง การพิจารณาเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ การดำเนินการในขั้นตอนการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ จนถึงการควบคุม และการจำหน่ายเป็นขั้นตอนสุดท้าย ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหนังสือเวียนต่างๆ ประกอบกับได้มีการออกระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ๆ บังคับใช้กับ อบท. ในหลายเรื่อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) (ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป) แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ใหม่) และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป) จึงจำเป็นที่ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาทำความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของ คณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/หลักเกณฑ์ใหม่ๆ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาแนวตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ งบประมาณ และเบิกจ่าย เพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ลดการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักสังคมสงเคราะห์

นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ช่าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน ฯลฯ

๓.๔ ผู้อำนวยการหน่วยบริการสาธารณสุข/รพ.สต. และ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด รพ.สต. ในสังกัด อบท.

๓.๕ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศพด.ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด อบท.

๓.๖ ข้าราชการ / ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือผู้สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
 รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอर्टิค อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก...อาจารย์ศิลิกา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 วันที่สอง...อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลังและงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training๒๕@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ทางไลน์ (ID line): @swu.training หรือโทรหมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่) ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ฉบับใหม่ ๒๕๖๔ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๔ การทดรองจ่าย กรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระเบียบว่าด้วยการใช้รถของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเด็นที่มีกมิตพลาตเกี่ยวกับการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม และค่าเช่าบ้าน กรณีศึกษาแนวตอบข้อหารือเรื่องพัสดุ/งบประมาณ/เบิกจ่าย”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...อาจารย์ศศิภา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ กองบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) ตาม ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (การลดขั้นตอน การยืมเงิน/สำรองจ่าย การตรวจรับ ส่งใช้เงินยืม ฯลฯ)
- ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ใหม่) ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๔๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔
- การพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและข้อควรระวังในการเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
 - รายการงานก่อสร้าง
 - คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
 - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 - คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- กรณีจ้างเหมาบริการลาออก เนื่องจากลาคลอด หรือไปเข้ารับราชการ จะต้องดำเนินการอย่างไร
- วิธีปฏิบัติและข้อควรระวังในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- การพิจารณาอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และการร้องเรียนกรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การทำสัญญา / การแก้ไขสัญญา
- การคำนวณค่าปรับกรณีผู้สัญญาส่งมอบงานล่าช้า
- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาให้แก่ผู้สัญญา ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และหนังสือ กวจ. ว ๒๔๒
- การบอกเลิกสัญญาและการแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงาน
- การจำหน่ายพัสดุระหว่างปีและประจำปีแตกต่างกันอย่างไร
- กรณีศึกษา: เรื่องตอบข้อหารือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุท้องถิ่น

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการเงินการคลัง
และงบประมาณท้องถิ่น กองบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ใหม่)

- กรณีกระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเบิกจ่ายเงิน แตกต่างจากระเบียบของกระทรวงมหาดไทยที่บังคับใช้กับ อปท. หากเป็นประโยชน์กับ อปท. มีแนวทางต้องปฏิบัติอย่างไร
- การเบิกจ่ายเงิน ในงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้ออกหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน (กรณีเกิดสาธารณภัย) ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น อาจทราลง่ายไปก่อนได้ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สามารถทราลง่ายเป็นค่าอะไรได้บ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร
- กรณีที่ อปท. ได้กำหนดผู้ผูกพันไว้แล้ว ต่อมาเกิดการแก้ไขสัญญา หากมีได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ได้แก่กรณีใดบ้าง

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีที่เกิดสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
(ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

- หลักเกณฑ์/อัตราการจ่ายช่วยเหลือประชาชน ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น ฌวยังชีพ ๑,๐๐๐.-
 - การจ่ายช่วยเหลือ เป็นเงินสด เช็ค หรือจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
 - การช่วยเหลือด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านบรรเทาสาธารณภัย ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระเบียบฉบับใหม่) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- กรอวงเงินในการตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานอื่น เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
 - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็น อปท. ด้วยกันหรือส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณของตนเองร่วมสมทบอัตราใหม่ร้อยละเท่าใด / กรณียกเว้นที่ไม่ต้องสมทบ
 - กรณีหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อนได้รับเงินอุดหนุน
 - กรณีมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากโครงการ ต้องส่งคืน อปท. พร้อมดอกเบี้ย คิดอย่างไร
 - ข้อบังคับเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการที่อุดหนุน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป)

- ประเด็นที่แตกต่างไปจากระเบียบฉบับเก่า มีอะไรบ้าง
- มีการกำหนดกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าสูงสุดไม่เกิน ๒๕๕ กิโลวัตต์ ทำให้ปัจจุบัน อปท. สามารถจัดซื้อหรือเช่ารถยนต์ไฟฟ้าได้
- เพิ่มความเข้มงวดเกี่ยวกับการใช้รถประจำตำแหน่ง เช่น ให้บุคคลอื่นใช้รถแล้วเกิดสูญหาย แม้ว่าจะเป็นเหตุสุดวิสัย ก็ต้องรับผิดชอบชดใช้ทุกกรณี

มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) เช่น

- พนักงานท้องถิ่นที่เป็นสตรี สามารถลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้ไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา
 - พนักงานท้องถิ่นลาไปต่างประเทศ ให้นายกเป็นผู้อนุมัติ (เดิมผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ)
- ประเด็นสำคัญที่มักผิดพลาด เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผูกอบรมและค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบ : เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของ อปท.

- การใช้จ่ายเงินสะสม เพื่อดำเนินการในโครงการจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีสาธารณภัย
- การทศรองจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- การยืมเงิน เพื่อไปปฏิบัติราชการในกรณีต่างๆและการส่งใช้เงินยืม
- การถอนคืนเงินรายรับ และการจำหน่ายหนี้สูญ
- การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน
- การมอบฉันทะและการมอบอำนาจให้มารับเงินแทน

กรณีศึกษา: เรื่องตอบข้อหารือเกี่ยวกับการงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินของ อปท.

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (หลักเกณฑ์ใหม่)” ชื่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ฉบับใหม่ ๒๕๖๙ ระเบียบเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ หลักเกณฑ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยปี ๒๕๖๙ การทอรองจ่าย กรณีเกิดภัยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระเบียบว่าด้วยการใช้รถของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๙ ประเด็นที่มักผิดพลาดเกี่ยวกับการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้าน กรณีศึกษาแนวตอบข้อหารือเรื่องพัสดุ/งบฯระยะมาณ/เบิกจ่าย”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒ ๙๙๒ ๖๙๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลนาคราและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒ ๔๒๒ ๘๘๙
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘ ๘๘๗๔ ๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โทร. ๐๕๖ ๒๒๘ ๘๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอर्टิค อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อสูท.....(ระบุ Size) ** สมัครอบรม ๓ ท่านขึ้นไป รับฟรีเสื้อโปโลอีกท่านละ ๑ ตัว เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อสูท/โปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ส่งใบสมัครผ่าน
QR code นี้

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.....

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line): @swu.training หรือทาง E-mail: swu.training25@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘ ๐๕๓๖ ๕๗๙๙

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **