



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๕๓

ถึง สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ด้วยวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์
ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสมเพื่อช่วยเหลือประชาชน
กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการ
เบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙
ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช วิทยากรบรรยายโดยอาจารย์พงษ์ศักดิ์ -
กวีนนท์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น และอาจารย์วิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนัก
บริหารการคลังท้องถิ่น ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชเห็นว่าโครงการอบรม
ดังกล่าวมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการ
ฝึกอบรมดังกล่าวมาเพื่อทราบและพิจารณา รายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๕๒



ที่ อว ๘๒๐๕.๑๐/ว๑๐๑๐

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยทักษิณ ๑๒๘/๑๕๗ ชั้น ๑๔
อาคารพญาไทพลาซ่า เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานสภา
ท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ปลัดเทศบาลตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการสำนัก/กองหัวหน้าส่วน/ฝ่าย
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
ของรัฐได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังใน
การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้บกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชน
กรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อหักท้วงในการเบิกจ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙
ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ เห็นว่าโครงการฝึกอบรม
ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม
และขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย อัตราค่าลงทะเบียน
ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และส่งใบสมัคร
เข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ โทรศัพท์ ๐๖ ๔๙๒๘ ๙๔๔๒
หรือผู้ประสานงานที่ระบุท้ายใบสมัคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

Signed Date : 2026.03.06 08:18:32 ICT

(อาจารย์วิทยา ขาวขจร)

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

หน่วยประสานงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐๖ ๔๙๒๘ ๙๔๔๒, ๐๙ ๙๓๑๙ ๖๒๘๙, ๐ ๒๒๔๘ ๗๕๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ umdc@tsu.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริม กีฬา การใช้บกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมา บริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้บกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

๓. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเองและรายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลใช้บังคับ ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กรณีของการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นมาเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการบริหารสัญญา และจากสถานการณ์ในประเทศนอกจากโรคระบาดในคน และโรคระบาดสัตว์แล้วยังมีสาธารณภัยอื่นๆ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง ภัยหนาว ซึ่งล้วนแต่เป็นภารกิจหนักหน่วงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเข้าไปให้การช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับในปีที่กระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายในการแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การดูแลเด็กนักเรียนที่ยากจนขาดแคลน อีกทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องรับผิดชอบในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมในท้องถิ่น โดยการจัดงานประเพณีในแต่ละท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นงานประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญทางศาสนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม โดยการจัดการส่งเสริมกีฬาหรือจัดแข่งขันกีฬาเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดสร้างความสามัคคีในชุมชน ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) และระเบียบอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อที่กักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่นคณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือผู้ยากจนยากไร้

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

๔.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้เงินงบประมาณ และการบริหารพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

๕.๓ ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย

๕.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักจัดการงานทั่วไป/นักพัฒนาชุมชน/นักทรัพยากรบุคคล

๕.๖ นายช่างโยธา/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๕.๗ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๕.๘ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๖. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/รุ่น ขึ้นต่ำนจำนวน ๒๐ คน และไม่เกิน ๓๐๐ คน ต่อ รุ่น อาจมีการปรับเปลี่ยนภายหลังจากการลงทะเบียน

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๘. วิธีการดำเนินการ /รูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การตอบข้อซักถาม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๙.๒ มีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๙.๓ มีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้

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

๙.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการบริหารพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. วิทยากร

บรรยายให้ความรู้และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรที่มีความสามารถ

อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวินันท์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

อาจารย์วิภา ชูสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

๑๑. การประเมินผล/การติดตาม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตลอดโครงการอบรมดังกล่าวจะได้รับวุฒิบัตร ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของเวลาเรียนทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- อัตราค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ที่กำหนดหลักการว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยทักษิณเป็นหน่วยงานของรัฐและมีหน้าที่ประการหนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษาและดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

- ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ไฟล์ประกอบการบรรยาย กระเป๋าใส่เอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการบริการและอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) กระเป๋าเอกสาร จำนวน ๑ ใบ
- ๒) เอกสารประกอบการอบรม จำนวน ๑ เล่ม
- ๓) อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ
- ๔) สมุด ๑ เล่ม และปากกา ๑ ด้าม
- ๕) วุฒิบัตรพร้อมซองวุฒิบัตร
- ๖) เสื้อยืดคอปกโปโล ๑ ตัว

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และให้เกิดความรวดเร็วถูกต้องในการออกใบเสร็จจึงขอความร่วมมือผู้เข้าอบรมทุกท่าน ดังนี้

วิธีที่ ๑

- ชำระเงินโดยการโอนเงิน โดยให้เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัย (บริการวิชาการ TSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๔๖๒๐๑-๙
- พร้อมนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินให้มหาวิทยาลัยทักษิณทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ umdc@tsu.ac.th หรือปิ่น/ถ่ายเอกสารให้ชัดเจน นำไปยื่นเป็นหลักฐานประกอบการออกใบเสร็จ ในวันลงทะเบียน

***** กรุณานำหลักฐานการโอนเงิน มาในวันลงทะเบียนเพื่อยื่นรับใบเสร็จ*****

วิธีที่ ๒

- กรณีชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม มหาวิทยาลัย (บริการวิชาการTSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) และให้นำฝากเข้าเลขที่บัญชี ธนาคาร ไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๔๖๒๐๑-๙ พร้อมนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินให้มหาวิทยาลัยทักษิณทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ umdc@tsu.ac.th หรือปิ่น/ถ่ายเอกสารให้ชัดเจน นำไปยื่นเป็นหลักฐานประกอบการออกใบเสร็จ ในวันลงทะเบียน

*****กรุณานำสำเนานำเช็คเข้าธนาคารมาในวันลงทะเบียนเพื่อยื่นรับใบเสร็จ*****

๑๔. การสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้สนใจสามารถออกใบสมัครและสามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

หน่วยประสานงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา กรุงเทพมหานคร มือถือ / ID Line: ๐๙ ๙๓๑๙ ๖๒๘๙

ติดต่อ คุณศรัญญา เพศวงษา

มือถือ / ID Line: ๐๘ ๑๔๙๒ ๖๔๔๙

ติดต่อ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา

มือถือ / ID Line: ๐๖ ๔๙๒๘ ๙๔๔๒

สามารถสมัครอบรมแบบออนไลน์ที่ QR-Code สมัครออนไลน์



หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าแล้วไม่สามารถ เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๖ ๔๙๒๘ ๙๔๔๒ คุณศรัญญา หรือทางไลน์กลุ่มก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ หากท่านไม่มีการสอบถามก่อน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี
- ❖ ก่อนวันฝึกอบรม อย่างน้อย ๗ วัน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งยืนยันกำหนดการอบรมถึงท่าน หากท่านไม่ได้รับการยืนยันแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรม กรุณาโทรศัพท์ประสานงานเจ้าหน้าที่ ก่อนเข้าร่วม



วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญาและวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมจังหวัด.....วันที่.....

สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

☐ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ปาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑.ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ..... SIZEเสื้อ.....

๒.ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ..... SIZEเสื้อ.....

๓.ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ..... SIZEเสื้อ.....

๔.ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ..... SIZEเสื้อ.....

๕.ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ..... SIZEเสื้อ.....

อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง

รายละเอียดในโครงการข้อ ๑๒

การชำระค่าลงทะเบียน

- ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัย (บริการวิชาการ TSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๔๖๒๐๑-๙

- กรณีชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม มหาวิทยาลัย (บริการวิชาการTSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) และให้นำฝากเข้าเลขที่บัญชี ธนาคาร ไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๔๖๒๐๑-๙

กรุณานำสำเนาการนำเช็คเข้าธนาคารมาในวันลงทะเบียนเพื่อยืนยันรับใบเสร็จ

พร้อมนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินให้มหาวิทยาลัยทักษิณทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ umdc@tsu.ac.th หรือปิ่น/ถ่ายเอกสารให้ชัดเจน นำไปยื่นเป็นหลักฐานประกอบการออกใบเสร็จ ในวันลงทะเบียน

ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดใช้เมื่อ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ท่านยินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงภาพถ่ายในกิจกรรมการอบรมหรือไม่

☐ ยินยอม

☐ ไม่ยินยอม

สอบถามรายละเอียดโครงการ/แจ้งชื่อสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หน่วยประสานงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา กรุงเทพมหานคร มือถือ / ID Line: ๐๙ ๙๓๑๙ ๖๒๘๙

ติดต่อ คุณศรัณญา เพศวงษา

มือถือ / ID Line: ๐๘ ๑๔๙๒ ๖๔๔๙

ติดต่อ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา

มือถือ / ID Line: ๐๖ ๔๙๒๘ ๙๔๔๒

SIZE	SS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒

QR-Code
สมัครออนไลน์





กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้บกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกทั้งในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วัน	กิจกรรม
วันแรก	
๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
วันที่สอง	
๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	<p>กิจกรรมลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียน/รับเอกสาร วิทยากร อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีพันธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น บรรยายหัวข้อเรื่อง...กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของภาครัฐ</p> <p>หัวข้อที่ ๑ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่าง ขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและ รายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงาน ผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว เช่น หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ว๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>หัวข้อที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตาม หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณ ราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และการกำหนดราคากลางที่ ไม่ใช่งานก่อสร้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุโดยใช้ แหล่งที่มาของราคาอ้างอิงตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนด และตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคา กลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงหนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว</p>

วัน	กิจกรรม
	<p>หัวข้อที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ กำหนด ได้แก่ การจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การตรวจสอบพัสดุตัวอย่าง การพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร สรุปผลการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว เช่น หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>หัวข้อที่ ๔ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป</p> <p>หัวข้อที่ ๕ การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำงานซื้อและงานจ้างทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา และการพิจารณาบอกเลิกสัญญา</p> <p>กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม</p>
วันที่สาม	
๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>กิจกรรมลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียน/รับเอกสาร วิทยากร อาจารย์วิภา อูสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น บรรยายหัวข้อเรื่อง...แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณี สาธารณภัย และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง” หัวข้อที่ ๑ แนวทางการจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา -อัตราการจัดงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ -รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน -การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา

วัน	กิจกรรม
	<p>-ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>-รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา</p> <p>-การแบ่งเงินรางวัล</p> <p>-วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ</p> <p>-วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม</p> <p>-ข้อบกพร่องจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>-หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>-ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ</p> <p>-ค่ารับรองบุคคลภายนอก</p> <p>-ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ</p> <p>-ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน</p> <p>-ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ ฯลฯ</p> <p>-การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p>-แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒</p> <p>-ข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน</p> <p>หัวข้อที่ ๓ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>-กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้</p> <p>-กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง</p> <p>-กรณีใช้หลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ</p> <p>-กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการไปราชการ</p> <p>-กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>-ข้อห้ามกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ</p> <p>-ข้อบกพร่องการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>-คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์</p> <p>หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>-การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง</p> <p>-การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>-การป้องกันระงับโรคติดต่อ</p> <p>-การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย</p> <p>-การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ</p> <p>-การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า</p>

วัน	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> -การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน -หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน -การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน -การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน -แนวทางการใช้งบกลาง งบดำเนินการหรือเงินสะสมในการช่วยเหลือสาธารณภัย -ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน <p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม รับวุฒิบัตรจบการอบรม</p>

หมายเหตุ กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑.เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างเช้า

๒.เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๓.เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างภาคบ่าย

๔. ขอความอนุเคราะห์ในการสวมเสื้อคอโปโล ที่วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณมอบให้

๕. การแต่งกายทั้งสุภาพบุรุษ และสตรี แต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ