



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๗๒๓

ถึง สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทางการตรวจสอบโครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา การจัดงานตาม ว ๑๑๙ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ” ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ เรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๘๐๔ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ การใช้จ่ายเงินสะสม การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง” ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท/หลักสูตร รายละเอียดตามโครงการฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าวมาเพื่อทราบและพิจารณา



กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๕๒



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทางการตรวจสอบ
โครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา การจัดงานตาม ว ๑๑๙
การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานผลและการตรวจสอบตาม มาตรา ๗๙ มี บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องมีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำเช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยตรง คลอบคลุมผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในแต่ละเรื่องที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงหน่วยงานย่อย เช่น สถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข โดยจะต้องตรวจสอบด้านการรับเงิน และ การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ลดโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต ลดความผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมอบรม หลักสูตร “เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทางการตรวจสอบ โครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา การจัดงานตาม ว๑๑๙ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ” ขึ้นมาโดยมีผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบด้านการรับเงิน ฎีกาการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดทำราคากลาง ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้เสริมสร้างคุณภาพให้กับระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นที่ปรึกษาการเพิ่มประสิทธิผล ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ถึง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. วิทยากร/วิธีดำเนินการฝึกอบรม

วิทยากร อาจารย์พัฒน์วดี ผิวฉนวน(พี่อ้อม แอดมินกลุ่มชมรมตรวจสอบภายใน) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- บรรยายให้ความรู้และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) **ไม่รวมค่าที่พักและค่าอาหารเย็น** เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบด้านการรับเงิน ฎีกาการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ขั้นตอนการตรวจสอบโครงการ ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดทำราคากลาง ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ เพื่อให้เสริมสร้างคุณภาพให้กับระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นที่ปรึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารงาน

๘. การประเมินโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

ท่านที่สนใจสามารถสมัครได้ตามช่องทางตามนี้สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมหรือสมัครโดยทางไลน์ (Line) ด้วย Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒

๑๐. โอนค่าลงทะเบียน

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑. การชำระด้วยเช็ค จ่ายเช็คในนาม “มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้”

ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

๒. การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

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

โดยหลักฐานการชำระเงินส่งเข้าในไลน์ตอบรับ id Line : ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อบอกใบเสร็จรับเงินโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิษฎา โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๙๒๘๙๔๔๒ Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒

คุณณัฐธิดา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙ Line ID ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙



ไลน์ ส่งใบตอบรับ/ติดต่อเจ้าหน้าที่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทางการตรวจสอบ
โครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา การจัดงานตาม ว ๑๑๙
การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่สอง

บรรยาย

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยาย เรื่อง

- การทำบันทึกแจ้งเวียนตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบ
- ขั้นตอนการตรวจฎีกา ประกอบการตรวจเอกสารอะไรบ้าง
- งานบริการให้คำปรึกษาของ อปท.มีแนวทางอย่างไร
- ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง ว ๑๑๙
- ขั้นตอนการตรวจสอบการจัดงานวันสำคัญ การจัดงานประเพณี การแข่งขันกีฬา
- ขั้นตอนการตรวจสอบค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม
- ขั้นตอนการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ตามรบ.

มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.พ.ศ.๒๕๖๒

- ขั้นตอนการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค (ตามรบ.

มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.พ.ศ.๒๕๖๒ ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมและเข้ารับการอบรมของ
เจ้าหน้าที่ (ตาม รบ มท ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓)

- การตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- การตรวจสอบเบิกจ่ายอาหารเสริม นม (ศพด)
- การตรวจสอบค่าเช่าบ้าน
- ฝึกการเปิดตรวจ/การบันทึกข้อมูลในกระดานทำการ
- รายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
- ข้อสังเกตจาก สตง. กรณีการร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา

วิทยากร อาจารย์พัฒน์วดี ผิวนวน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่สาม

บรรยาย

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ตรวจสอบการคืนเงินค้ำหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอนการดำเนินการงานต่างๆของโครงการงานจ้างก่อสร้าง
- ตรวจสอบการจัดทำราคากลาง ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการจัดทำการจัดทำ TOR ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการจัดซื้อครุภัณฑ์ ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
- ตรวจสอบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการบริหารสัญญา กรณี การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การงดหรือลดค่าปรับหรือการ
ขยายเวลา

- ตรวจสอบการตรวจสอบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุประจำปี
- ตรวจสอบการจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบอย่างไร
- ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลาง/รถประจำตำแหน่ง/รถรับรอง
- ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนกรรมการ
- ตรวจสอบการเบิกเงินอุดหนุน
- ตรวจสอบเบิกค่าจัดซื้อจัดจ้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ตรวจสอบกรณีเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง กรณียืมรถหน่วยงานอื่นมาใช้ในเขตพื้นที่
- ฝึกการเปิดตรวจ/การบันทึกข้อมูลในกระดานทำการ
- รายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
- ตัวอย่างการติดตามผลการตรวจสอบ
- ข้อสังเกตจาก สตง. กรณีการร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา
- ถามตอบข้อปัญหา

วิทยากร อาจารย์พัฒน์วดี ผิวนวนล
(พี่อ้อม แอดมินกลุ่มชมรมตรวจสอบภายใน)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ

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

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทางการตรวจสอบ
โครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา การจัดงานตาม ว ๑๑๙
การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ”

ชื่อ หน่วยงาน.....อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

****ระบุมีความประสงค์อบรม**

ระหว่างวันที่ 30 มกราคม ถึง 1 กุมภาพันธ์ 2568 ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
5. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
6. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
7. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
8. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร :



งานบริการวิชาการ
ส่งใบสมัครทางไลน์ โดย Scan QR code
และส่งภาพถ่ายหรือ ไฟล์แบบตอบรับ
ส่งสลิปไปโอน โดย Scan QR code

สอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิษฐา โทรศัพท์หมายเลข 064-9289442

Line ID 0649289442

คุณณัฐธิดา โทรศัพท์หมายเลข 081-4926449

Line ID 0814926449

การชำระเงิน : ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ ชื่อบัญชี “มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้”

เลขที่บัญชี 128-0-28939-2 และส่งหลักฐานการชำระเงินผ่านไลน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และจะออกใบเสร็จรับเงินให้เฉพาะผู้ชำระเงินผ่านบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และชำระเงินสดหน้างาน

หมายเหตุ

- 1) กรณีมีการยกเลิกการฝึกอบรมทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- 2) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการอบรมได้
- 3) สำหรับผู้อบรมที่มีมาเป็นหมู่คณะ สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนรวมได้ เพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบและลดค่าธรรมเนียมธนาคารที่อาจเกิดขึ้น กรณีชำระผ่านมือถือได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมธนาคาร



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ศูนย์สุพรรณบุรี

ขอเรียนเชิญเข้าอบรม
หลักสูตร

เจาะลึก วิธีการและขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย แนวทาง
การตรวจสอบ โครงการงานจ้างก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง
การกำหนดราคากลาง การจัดทำ TOR การแข่งขันกีฬา
การจัดงานตาม ว 119 การตรวจสอบพัสดุประจำปี
ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ



30 ม.ค. - 1 ก.พ. 69



ณ โรงแรมวังใต้
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ค่าลงทะเบียน
4,900 บาท



พื้อม

อาจารย์พัฒนวดี ผิวนวล



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



พิเศษ!
สำหรับทุกท่าน



✓ ตำรา/หนังสือ
✓ กระเป๋า
✓ เสื้อ

คุณอภิษฐา ☎ 064-9289442 📞 0649289442 คุณณัฐธิดา ☎ 081-4926449 📞 0814926449



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ เรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญา กระบวนการพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๘๐๔ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ การใช้จ่ายเงินสะสม การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการปฏิบัติงาน และอีกทั้งมีกฎกระทรวง ๑๕ ฉบับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในการ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดทำราคากลาง กำหนดขอบเขตระยะเวลาของราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญาการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ มีการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าของเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ที่กล่าวมาข้างต้นนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายหลายฉบับ ที่ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา ยังประสบปัญหา เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๘๐๔ การจ้างเหมาบริการตาม ว ๙๖๓๖ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ ยังไม่เข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง และเมื่อมีการอุทธรณ์ จะดำเนินการต่ออย่างไร แนวทางพิจารณาคำอุทธรณ์ กรณีใดบ้างจะต้องส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาทบทวนไปยังกรมบัญชีกลาง แม้กระทั่งการแก้ไขสัญญา การพิจารณาลดหรืองดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา การคิดค่าปรับ การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว ๔๕๒ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ การกำหนด SPEC และกำหนด TOR ที่มีปัญหาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตามคำสั่ง ฯลฯ ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องเข้าใจและทราบขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ เรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญา กระบวนการพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๘๐๔ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ การใช้จ่ายเงินสะสม การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง” ขึ้นมา โดยมีผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐรวมทั้งสาระสำคัญของกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสามารถนำไปใช้งานอย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่นคณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และเข้าใจหลักเกณฑ์การถอดประมาณการ วัสดุ ค่าขนส่ง ค่าแรง ค่าดำเนินการ ตาราง (Factor F) ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายพิเศษ การกรอกแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง และการสรุปรายงานการประชุมผลการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติราคากลางผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าตอบแทนตาม ว ๘๕

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้างก่อสร้าง) ได้นำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการกำหนดราคากลางไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน

๒.๖ เพื่อให้คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เรียนรู้ ระเบียบกฎหมาย การบริหารงานพัสดุ เรียนรู้ขั้นตอนการอุทธรณ์การบอกเลิกสัญญา การกำหนด SPER การกำหนด TOR ได้อย่างถูกต้อง การเข้าระบบและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การใช้เงินสะสม การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ การจ้างเหมาบริการตาม ว ๙๖๓๖ จัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๘๐๔

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองครุฑปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครุฑปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ปรึกษานายกองครุฑปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

๓.๓ ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย

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

๓.๘ นายช่างโยธา/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๑๐ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ถึง ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. วิทยากร/วิธีดำเนินการฝึกอบรม

วิทยากร วิทยากร อาจารย์ศศิลา การดี กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ พุกผา ผู้อำนวยการกองช่าง

บรรยายให้ความรู้และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและค่าอาหารเย็น เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุรวมทั้งสาระสำคัญของกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสามารถนำไปใช้งานอย่างถูกต้อง

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่นคณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และเข้าใจหลักเกณฑ์การถอดประมาณการ วัสดุ ค่าขนส่ง ค่าแรง ค่าดำเนินการ ตาราง (Factor F) ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายพิเศษ การกรอกแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง และการสรุปรายงานการประชุมผลการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติราคากลางผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าตอบแทนตาม ว ๘๕

๗.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)ได้นำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๗.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการกำหนดราคากลางไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน

๗.๖ เพื่อให้คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เรียนรู้ ระเบียบกฎหมาย การบริหารงานพัสดุ เรียนรู้ขั้นตอนการอุทธรณ์ การบอกเลิกสัญญา การกำหนด SPER การกำหนด TOR ได้อย่างถูกต้อง การเข้าระบบและแก้ไขปัญหาลงได้อย่างถูกต้อง

๗.๗ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การใช้เงินสะสม การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ การจ้างเหมาบริการตาม ว ๙๖๓๖

๘. การประเมินโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๙. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

ท่านที่สนใจสามารถสมัครได้ตามช่องทางตามนี้สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมหรือสมัครโดยทางไลน์ (Line) ด้วย Line ID ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙

๑๐. โอนค่าลงทะเบียน

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑. การชำระด้วยเช็ค จ่ายเช็คในนาม “มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้”

ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

๒. การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

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

โดยหลักฐานการชำระเงินส่งเข้าในไลน์ตอบรับ id Line : ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อออกใบเสร็จรับเงินโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิญา โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๙๒๘๙๔๔๒ Line ID ๐๖๔๙๒๘๙๔๔๒

คุณณัฐธิดา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙ Line ID ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙



ไลน์ ส่งใบตอบรับ/ติดต่อเจ้าหน้าที่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ เรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญา กระบวนการพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๘๐๔ การจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ การใช้จ่ายเงินสะสม การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่สอง

๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง...กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของภาครัฐ

- (ส่วนที่ ๒ ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 119 ลว. 7 มี.ค. 2561)
- เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ตาม ว804)
- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(มาตรา 11)
- การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเป็นโครงการงานก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100)
- แนวทางการตั้งตั้งกรรมการ ตามข้อ 26
- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176)
- หน้าที่ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)
- หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- การมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา(มาตรา 13)
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.)
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec.
- ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่าง ขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป
- การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน
- การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา และการพิจารณาบอกเลิกสัญญา

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การใช้จ่ายเงินสะสม
- การจ้างเหมาบริการตาม ว ๙๖๓๖
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๗๙)
- หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางการจ้างเหมาเป็นผู้ปฏิบัติงาน/การยกเลิกสัญญา
- การอุทธรณ์ การร้องเรียน
- หลักการและขั้นตอนการพิจารณาอุทธรณ์
- กรณีใดที่รับพิจารณาอุทธรณ์ได้ กรณีที่ไม่รับอุทธรณ์
- แนวทางการดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน
- ใครมีสิทธิอุทธรณ์
- กรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องเรียน
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร อาจารย์ศลิษา การดี
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- นิยามความหมาย งานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแก้ไขสัญญา การตัดลดเนื้องาน การปรับลด เพิ่มวงเงินสัญญา
- การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการควบคุมงานก่อสร้าง
- ที่มาของราคากลาง/การพิจารณางานก่อสร้างตาม ว 259
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์/บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕
- แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวม ๒๒ ข้อ
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน
- การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง
- การจัดทำรายงานผลของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้าง
- ขั้นตอนการแก้ไขแบบแปลน การปรับลดวงเงินกรณีแก้ไขแบบ
- กระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง(งานจ้างก่อสร้าง) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

- อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๗๗ ข้อ ๑๗๘
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ) ตาม ว 452
- กรณีแบบรูปรายการ BOQ และสัญญา ขัดกัน
- หลักการควบคุมงานก่อสร้าง,ผลทดสอบคอนกรีต 28 วัน
- หน้าที่ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)
- แผนการทำงานของผู้รับจ้าง
- ขั้นตอนการแก้ไขแบบแปลน การปรับลดวงเงินกรณีแก้ไขแบบ
- หลักการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง การทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ ตาม ว 78
- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176)
- ถามตอบข้อปัญหา

วิทยากร นายณรงค์ศักดิ์ พุกษา ผู้อำนวยการกองช่าง

หมายเหตุ

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

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมา การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อ หน่วยงาน.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

***ระบุมีความประสงค์อบรม

ระหว่างวันที่ 30 มกราคม ถึง 1 กุมภาพันธ์ 2568 ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
5. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
6. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
7. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....
8. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....ไซส์เสื้อ.....

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร :



งานบริการวิชาการ
ส่งใบสมัครทางไลน์ โดย Scan QR code
และส่งภาพถ่ายหรือ ไฟล์แบบตอบรับ
ส่งสลิปโอนเงิน โดย Scan QR code

สอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิษฎา โทรศัพท์หมายเลข 064-9289442
Line ID 0649289442
คุณณัฐธิดา โทรศัพท์หมายเลข 081-4926449
Line ID 0814926449

การชำระเงิน : ธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ ชื่อบัญชี “มทร.สุพรรณภูมิ เงินรายได้”

เลขที่บัญชี 128-0-28939-2 และส่งหลักฐานการชำระเงินผ่านไลน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และจะออกใบเสร็จรับเงินให้เฉพาะผู้ชำระเงินผ่านบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุพรรณภูมิ และชำระเงินสดหน้างาน

หมายเหตุ

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



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ศูนย์สุพรรณบุรี

ขอเรียนเชิญเข้าอบรม หลักสูตร

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุของภาครัฐ เรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ การบริหารสัญญา กระบวนการพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว 804
การจัดหาพัสดุตาม ว 119 การใช้จ่ายเงินสะสม การตรวจรับงานจ้าง
ก่อสร้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายการ
งานก่อสร้าง



อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ พดกษา
ผู้อำนวยการกองช่าง



30 ม.ค. - 1 ก.พ. 69



ณ โรงแรมวังใต้
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี



อาจารย์ศิลิกา การดี
กรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

พิเศษ!
สำหรับทุกท่าน

- ✓ ตำรา/หนังสือ
- ✓ กระเป๋า
- ✓ เสื้อ

ค่าลงทะเบียน
4,900 บาท

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณอภิษฐา 064-9289442 0649289442 คุณณัฐธิดา 081-4926449 0814926449