



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๗๙๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานสภาฯ/
หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒ คุณสุศวรรรัตน์ งามขำ ๐๖-๔๙๒๓-๓๘๙๘ เว็บไซต์ www.อบรมคนท้องถิ่น.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว
จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๓๙๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตย์ตัญญู ธารรัตน์สุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : yanisachub@hotmail.com



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุนั้นเป็นสิ่งสำคัญ ที่หน่วยงานของรัฐ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักการของ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่ได้กำหนดไว้

เนื่องจากในขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุ มีขั้นตอนการเจ้าหน้าที่ที่มีความละเอียดอ่อนและยุ่งยากพอสมควรในการปฏิบัติ บางหน่วยงานบางองค์กรยังเข้าใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ซึ่งในข้อเท็จจริงแล้ว ผู้บริหาร นายองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น บุคลากร ข้าราชการ หรือลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ล้วนแล้วแต่มีโอกาสทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้า (เจ้าหน้าที่พัสดุ) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง การดำเนินการจัดหาพัสดุตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ การช่วยเหลือประชาชน การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การใช้เงินสะสมตามระเบียบใหม่ หากผู้ปฏิบัติ ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนกระบวนการ อาจส่งผลให้มีข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบ ต้องโดยเรียกเงินคืน โดยสอบวินัย คดีอาญา หรือโดนข้อหาละเมิด หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามแต่กรณีที่เกิดข้อผิดพลาดขึ้น

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศฯ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม นำไปแก้ไขปัญหา ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดหาพัสดุตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติในการจัดงาน การจัดโครงการต่าง ๆ การจัดกิจกรรมสาธารณะ ภายใต้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

๗. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการใช้เงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๓. วิธีการดำเนินการ

การบรรยาย และตอบข้อซักถาม โดยนางสาววราภรณ์ แสงชา วิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมวิทยากร

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

๔.๑ นายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี นายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษา เลขาธิการผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอิมพีเรียล ภูเก็ต รีสอร์ท จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ รอยัลฮิลล์กอล์ฟรีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครนายก
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ จังหวัดนครสวรรค์
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ เดอะกรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเดอร์แคมป์ จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ เลอชาร์มสุโขทัยรีสอร์ท จังหวัดสุโขทัย
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

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

๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สนใจสามารถสมัครและสอบถามเพิ่มเติม โดยติดต่อคุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ หรือ คุณสุภารัตน์ งามขำ โทรศัพท์ : ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘ /Line : คันทาจากเบอร์โทร

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาโรจนะ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒ เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือแอดไลน์ด้วยไอดี @706xgkhy เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเองหลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศฯ หนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกรอบหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๔ ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดหาพัสดุตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๘.๕ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๖ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติในการจัดงาน การจัดโครงการต่าง ๆ การจัดกิจกรรมสาธารณะ ภายใต้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

๘.๗ ผู้เข้าร่วมอบรม เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการใช้เงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐ % ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- **กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย**

- กรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน



กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว 9636 ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี 2566 การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว 119 และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR การร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้องานจ้างทั่วไป
พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้องานจ้างทั่วไป

- เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

- แนวทางการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาในงานซื้องานจ้างทั่วไป

- แนวทางในการแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง

- แนวทางการขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ

- แนวทางการบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น.

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

- เทคนิคการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

- เทคนิคการจัดงาน การจัดการโครงการต่าง ๆ การจัดการกิจกรรมสาธารณะ ภายใต้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

- เทคนิคการใช้เงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างถูกต้อง และปลอดภัยจากหน่วยตรวจสอบ
- ตอบปัญหา ข้อซักถาม

หมายเหตุ

๑. กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว 9636 ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี 2566 การใช้จ่ายเงิน
สะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว 119 และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมอิมพีเรียล ภูเก็ต รีสอร์ท จังหวัดเพชรบูรณ์
- รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 25 – 27 ตุลาคม 2567 ณ รอยัลฮิลล์กอล์ฟรีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดนครนายก
- รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 1 - 3 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน
- รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 8 - 10 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 15 – 17 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ จังหวัดนครสวรรค์
- รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 22 – 24 พฤศจิกายน 2567 ณ เดอะกรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ 7 ระหว่างวันที่ 29 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร
- รุ่นที่ 8 ระหว่างวันที่ 6 – 8 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมเดอร์แคมป์ จังหวัดเลย
- รุ่นที่ 9 ระหว่างวันที่ 13 – 15 ธันวาคม 2567 ณ เลอซาร์มสุโขทัยรีสอร์ท จังหวัดสุโขทัย
- รุ่นที่ 10 ระหว่างวันที่ 20 - 22 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ 11 ระหว่างวันที่ 27 – 29 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออริคัล จังหวัดเชียงใหม่

1. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์/โทรสาร.....

2. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

- 3. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย 091-0359182 และคุณสุดารัตน์ งามขำ 064-9233898 หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) 0910359182 และ 0649233898
- 4. ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900.- บาท สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ โดยโอนผ่าน :ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ 128-0-28939-2 ส่งหลักฐานการการชำระเงินไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือส่งผ่านทางไลน์ด้วยไอดี @706xgkhy เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน กรณีชำระวันลงทะเบียนขอรับเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี