



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๘๘๙

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุ เพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และป้องกันการร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ ๗๙ วรรคสอง ว ๑๑๙ ส.ได้ ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น EP๑”

เรียน นายกองคํการบรหการส่วนจังหวด/นายกเทศมนตรี/นายกองคํการบรหการส่วนตําบล/หนวยงานของรัฐทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุเพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และป้องกันการร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ ๗๙ วรรคสอง ว ๑๑๙ ส.ได้ ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น EP๑” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒ คุณสุภารัตน์ งามขำ ๐๖-๔๙๒๓-๓๘๙๘ เว็บไซต์ [www.อบรมคนท้องถิ่น.com](http://www.อบรมคนท้องถิ่น.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

กฤษ ธี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎ์ดนัย ธารารัตนสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [yanisachub@hotmail.com](mailto:yanisachub@hotmail.com)



## โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร

“เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุเพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และป้องกันการร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ ๗๙ วรรคสอง ว ๑๑๙ สไตล์ ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น EP๑”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่มีผลบังคับใช้แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขับเคลื่อนไปได้ โดยมุ่งหวังให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับบริการสาธารณะที่ดี มีคุณภาพ มีความเป็นธรรม โปร่งใส และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจในหลาย ๆ ด้าน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณต่าง ๆ ทั้งการบริหารงานประจำ และภารกิจถ่ายโอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เช่น ด้านการเบิกจ่าย ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารงานประจำ ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหรือหนังสือเวียนของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ เป็นต้น ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง มาบังคับใช้ จึงพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดความเข้าใจ ขาดหลักในการวิเคราะห์ทำให้เกิดข้อบกพร่องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเช่น การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ ที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อองค์กร ทำให้เกิดการดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง ทางอาญา ต่อผู้กระทำผิดทั้งเจตนา และมีได้เจตนาโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการประจำ หรือแม้กระทั่งข้าราชการการเมือง ทำให้เกิดความเสียหาย และเสียชื่อเสียงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

ดังนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการเรียนรู้เทคนิคด้านการวิเคราะห์ การสอบทาน และตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ซึ่งเป็นกระบวนการ และเทคนิคต่าง ๆ พื้นฐานของแต่ละองค์กรต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการอยู่กรอบรอบ มีทักษะ ประสบการณ์ ในการสอบทานหรือตรวจสอบ เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก (สตง.) เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ต่อไป สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุ เพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และป้องกันการร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ ๗๙ วรรคสอง ว ๑๑๙ สไตล์ ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น EP ๑” เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิค

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงกระบวนการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งศึกษาวิเคราะห์จาก Case กรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงจากการตรวจพบของ ปปช. สตง. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเทคนิคความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานทั้งผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ และผู้บริหาร ให้ทราบได้ว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีอะไรบ้างที่เป็นสาระสำคัญ และสามารถลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มมูลค่าของงาน และลดข้อบกพร่องผิดพลาดที่จะอาจเกิดขึ้นกับองค์กร และประชาชนอย่างคุ้มค่า

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถจัดทำ ตรวจสอบ อนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพ เทคนิคการวิเคราะห์ตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และเทคนิคต่างๆ ที่ได้รับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยลดความเสี่ยง จากความผิดพลาด ลดการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริงจากตัวอย่างกรณีศึกษา ของบริบทงานตาม ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวิทยากรจากผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.) ประสบการณ์ปฏิบัติงานจริงไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ตรวจสอบด้านการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกด้าน เช่น ด้านการเงินการบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านการเบิกจ่าย ด้านการงบประมาณ และด้านการให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ และมีประสบการณ์ในการตอบข้อชี้แจงหน่วยตรวจสอบภายนอก (สตง.) ตอบจดหมายบันทึกอย่างไรให้ปลอดภัย และลดความเสี่ยงให้มากที่สุด เป็นต้น

### วิทยากร

สืบเอกณัฐชนพงศ์ เปี้ยวงษ์ (ณัฐ สิงห์ทองถิ่น) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ นายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี นายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษา เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง พนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

## ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมวาสิฎฐี จังหวัดสุพรรณบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นวิว จังหวัดปัตตานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่เวโรจน์ จังหวัดเลย

## ๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน และรายการอื่นที่จำเป็นในโครงการอบรมดังกล่าว โดยสามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่าการฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

## ๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมและติดต่อ คุณปรัชญาภรณ์ โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒/Line : ค้นหาจากเบอร์โทร หรือคุณสุดาร์ตน์ โทรศัพท์ ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘/Line : ค้นหาจากเบอร์โทร และชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐาน การโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์โทรติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือ ID Line ตามเบอร์โทรศัพท์ หมายเลข ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒, ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘

- สำรองห้องพักที่โรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเองหลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว

## ๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำ ตรวจสอบ อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพ เทคนิคการวิเคราะห์ตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง และเทคนิคในการสอบทานงาน หรือตรวจสอบงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และเทคนิคต่างๆ ที่ได้รับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยลดความเสี่ยง จากความผิดพลาด ลดการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐ % ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร

## ๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มา  
ยื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร

และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์  
แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตร**  
**“เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุเพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และป้องกันการ**  
**ร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงข้อ ๗๙**  
**วรรคสอง ว ๑๑๙ ส.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น EP ๑”**

\*\*\*\*\*

**วันที่หนึ่ง**

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

**วันที่สอง**    **บรรยายโดย..... สิบเอกณัฐชนพงษ์ เปียวงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ**  
**(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- เทคนิควิเคราะห์ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นบ่อยและมีความเสี่ยงมากที่สุดของกระบวนการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการกำหนดราคากลาง โดยยกตัวอย่างที่ถูกต้องการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดซื้อรถยนต์ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และตัวอย่างการจ้างเหมาบริการ จ้างก่อสร้าง ปรับปรุงงานก่อสร้าง จ้างซ่อมแซมรถยนต์ เครื่องจักรกล จ้างทาสีรั้ว อาคารต่าง ๆ จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นต้น
- เทคนิควิเคราะห์ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นบ่อยและมีความเสี่ยงมากที่สุดของกระบวนการ การพิจารณาผล การอุทธรณ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะ ทำสัญญา/แก้ไขสัญญา ขยายเวลา/งดและลดค่าปรับ และการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับบรรยายวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องและป้องกันความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้บริหาร

**วันที่สาม**    **บรรยายโดย..... สิบเอกณัฐชนพงษ์ เปียวงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ**  
**(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. เทคนิควิเคราะห์การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย และการสอบทานข้อสังเกตที่เป็นประเด็น และการตรวจสอบของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ เช่น การจ้างเหมาบริการ การจัดจ้างทั่วไป การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในการบริหารงาน การจัดงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมสาธารณะ และการแข่งขัน กีฬา การฝึกอบรม การช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยยกตัวอย่างข้อสังเกตจากกรณีศึกษาการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนัยสำคัญ และแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และตอบข้อซักถาม

**หมายเหตุ :** เอกสารประกอบการบรรยายประกอบด้วย ดังนี้

- ตัวอย่างขออนุมัติดำเนินการของโครงการต่าง ๆ
- ตัวอย่างอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการต่าง ๆ
- ตัวอย่างขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตาม....พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เช่น งานจัดซื้อรถยนต์ส่วนบุคคล รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ รถยนต์ดับเพลิง จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และการจ้างเหมาบริการทั่วไป เช่น จ้างเหมาผู้จัดทำความสะอาด ผู้จัดทำบัญชี ผู้ช่วยในการทำงานเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ในสำนักงาน และงานเช่า เช่น เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เช่าเดิน โต๊ะเก้าอี้ เช่ารถยนต์ เช่าอาคารเพื่อปฏิบัติงาน
- ตัวอย่างการขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง
- ตัวอย่างการรายงานจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตาม ว ๑๕๙ และการรายงานราคากลาง

- ตัวอย่างรายงานเห็นชอบตาม ว ๑๑๙ และข้อ ๗๙ วรรคสอง

- เชื้อคลิสการตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ เช่น ฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ แข่งขันกีฬา ฎีกาเบิกจ่ายการช่วยเหลือประชาชน ฎีกาเบิกจ่ายการบริหารงาน ที่เชื่อมโยงกับการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีลดขั้นตอนตาม ว๑๑๙ และข้อ ๗๙ วรรคสอง



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคพื้นฐานการตรวจสอบ สอบทาน เอกสารประกอบงานพัสดุเพื่อลดข้อบกพร่องของ สตง. และ ป้องกันการร้องเรียน ปิดจุดข้อบกพร่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๗๙ วรรคสอง ว ๑๑๙ ส.ไตร่ ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น EP ๑”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมวาสิฎฐี จังหวัดสุพรรณบุรี
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นวิว จังหวัดปัตตานี
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน
☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่เวอรเม้าท์เทน จังหวัดเลย

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

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

Table with 4 columns: ลำดับที่, ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, เบอร์โทร

- ☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ และคุณสุภารัตน์ งามข้า ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) ๐๙๑๐๓๕๙๑๘๒ และ ๐๖๔๙๒๓๓๘๘๘

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ โดยโอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒ ส่งหลักฐานการชำระเงินไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือส่งผ่านทางไลน์ด้วยไอดี @๗๐๖xgkhy เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน กรณีชำระวันลงทะเบียนขอรับเป็นเงินสด