๑๔-๐๐๔ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานเลขานุการ เทศบาลตำบลเวียงพางคำ
เลขที่รับ 3022
วันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๒๕ น.

ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๑๖๗๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **"ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่าง TOR การบริหารสัญญา ข้อบกพร่องของ อปท. และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม(ใหม่)รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณะพร้อมเทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกรณีศึกษา"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน แก้ไข ทั้งก่อนและหลังสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างและเตรียมความพร้อมก่อนจัดกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ของท้องถิ่น โดยมีวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรในหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดีนาง)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inas.udru@gmail.com

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ
.....
.....
.....
.....

☐ เห็นควรให้ [illegible] ☐ เห็นควรให้ [illegible]
☐ เห็นควร.....
(.....)
.....

(นายสัมฤทธิรงค์ ภูมิยิ่ง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ
☐ ถือปฏิบัติ ☐ แจ้งเรียน
.....
.....

(นายฉัตรชัย ชัยสิริ)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่าง TOR การบริหารสัญญา ข้อบกพร่องของ อปท. และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม (ใหม่) รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณะพร้อมเทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกรณีศึกษา"

๑.หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ว๑๒๔ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ว๑๒๕ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และ ว๑๒๘ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๕) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และให้สอดรับกับเทคโนโลยี Cloud รองรับการทำงาน แบบ Micro Serviceให้ระบบ e-GP และสร้างความคล่องตัวเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ระบบ e-GP ในระยะยาว แต่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่มีรายละเอียดหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีหน้าที่ช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร่งด่วนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยและช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย อีกทั้งกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกระเบียบหรือหนังสือสั่งการจำนวนมากเพื่อให้ อปท. ถือปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของ อปท.ได้มีความรู้ ความเข้าใจสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนใหม่ และให้ช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้หนังสือสั่งการใหม่ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e – GP ระยะที่ ๕

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีศึกษาต่างๆ เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้เงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น การใช้และรักษารถยนต์ราชการ การใช้จ่ายเงินสะสม(ใหม่) เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายก/เลขานุการ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภา/เลขานุการสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสานัก/กอง/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง/กองช่าง /นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร

๓.๕ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมพาร์คแอนด์พูลรีสอร์ท จ.หนองคาย
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยา จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมเลอแคสเซีย จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ - สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมโกลเด้นซี หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมเชียงคานริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท จ.เลย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมเดอะโบนันซ่า เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	โรงแรมลักษวรรณรีสอร์ท จ.เชียงราย

๕. วิธีการจัดการอบรม

เป็นการบรรยายและตอบข้อซักถามพร้อมแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาให้ถูกต้องแม่นยำ และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบโดยตรง

๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๙ วรรค ๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

๖.๑ กระเป๋าเอกสาร จำนวน ๑ ใบ

๖.๒ คู่มือการอบรม จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสมุดและปากกา

๖.๓ คู่มือการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ เล่ม ฟรี

๖.๔ อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ

๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายใต้หนังสือสั่งการใหม่ที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e – GP ระยะที่ ๕

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีศึกษาต่างๆ เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น

๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การใช้เงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น การใช้และรักษารถยนต์ราชการ การใช้จ่ายเงินสะสม (ใหม่) เป็นต้น

๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๑๐. การรับสมัคร

ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ ๓ ช่องทาง คือ

- E-mail : inas.udru@gmail.com
- ทุกครั้งที่มีการส่งหลักฐานกรุณาติดต่อ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ที่อยู่ : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ๖๔ ถ.ทหาร อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

<u>หมายเหตุ</u> ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์นวัตกรรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม

กำหนดการ

หลักสูตร "ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่าง TOR การบริหารสัญญา ข้อบกพร่องของ อปท. และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม (ใหม่) รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณะพร้อมเทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกรณีศึกษา"

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน/รับเอกสาร
วันที่สอง	**วิทยากรกรมบัญชีกลาง**
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่าง ๆ - กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกรมบัญชีกลางโดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ว๑๒๔ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ, - หนังสือกรมบัญชีกลาง ว๑๒๕ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) - หนังสือกรมบัญชีกลาง ว๑๒๘ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๕) - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ - การจัดซื้อ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดจ้างก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
	- การต่อรองราคากรณีผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา ประเด็นปัญหาต่างๆ วิธีแก้ไขปัญหา - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุการจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้างและการจ้างที่มิใช่งานจ้างก่อสร้าง - ปัญหาการก่อสร้างถนน ที่ดำเนินการไปแล้ว พบปัญหาจากกองช่างวัดไม่ถูกต้อง ทำอย่างไร ? ต้องทำอย่างไร.... อำนาจใคร..ใครผิด - หนังสือกรมบัญชีกลางโดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ ▪ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ ▪ การดำเนินการแก้ไขสัญญาฯ ให้สอดคล้องกับหนังสือเวียน ว ๖๙๓ - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ประเด็นปัญหาต่างๆ วิธีแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ
วันที่สาม	**วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**
๐๙.๐๐ – ๑๖. ๐๐	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมใหม่) - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องรวมคำนวณในอัตราส่วนและไม่รวมอัตราส่วน ประเภทของการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามอำนาจหน้าที่ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานในวันสำคัญทางศาสนา ทางประวัติศาสตร์ วันอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกระบวนการดำเนินการอย่างไรบ้าง - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวตามอำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำอย่างไร - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานเทศกาลและประเพณีในท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของประชาชน - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานแสดงศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
	- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธารณะ ได้แก่ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม การพัฒนาชุมชน การสาธารณสุข การอนามัย การอนุรักษ์ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น เป็นต้น การกีฬา การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา - วัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภทของการกีฬา การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา - การเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกีฬา การแข่งขันกีฬา และการส่งตัวนักกีฬา -การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กีฬาเยาวชน กีฬาประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำอย่างไร - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเข้าร่วมแข่งขันกีฬาได้ไหม - การเบิกค่าใช้จ่ายในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมจัดการแข่งขันกีฬากับหน่วยใดได้บ้าง อย่างไร รวมทั้ง การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการแข่งขันกีฬานานาชาติ นักกีฬาระดับทีมชาติ นักกีฬาจากต่างประเทศ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาไทยหรือกีฬาพื้นบ้าน
๐๙.๐๐ – ๑๖. ๐๐	การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การสาธารณภัย ช่วยเหลือกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ได้หรือไม่ - การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรให้ถูกต้องตรวจสอบได้ - การป้องกันระงับโรคติดต่อ วิธีการดำเนินการป้องกัน ควบคุม และระงับโรคทำอย่างไรได้บ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน - การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย การช่วยเหลือเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรด้านสาธารณภัยหรือไม่ - การใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็นกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) และโรคระบาดสัตว์ (โรคลัมปีสกิน) - การช่วยเหลือประชาชนกรณีสภาวการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ ช่วยเหลือเป็นโรคระบาดหรือสาธารณภัย - การช่วยเหลือประชาชนในกรณีมีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การช่วยเหลือประชาชนในกรณีไม่มีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การช่วยเหลือประชาชนในการดำรงชีพได้ แค่ไหน อย่างไรบ้าง การช่วยเหลือในการ

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
	ฟื้นฟูและเยียวยา กรณีบ้านเรือน/พืชไร่/เสียชีวิต - การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเกิดสาธารณภัย - การช่วยเหลือกรณีไฟไหม้บ้านที่ไม่เป็นสาธารณภัย - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย - การช่วยเหลือในการฟื้นฟูและเยียวยา กรณีบ้านเรือน/พืชไร่/เสียชีวิต - การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเกิดสาธารณภัย - การช่วยเหลือกรณีไฟไหม้บ้านที่ไม่เป็นสาธารณภัย - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย พิบัติฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - คุณสมบัติของนักเรียนและหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - คุณสมบัติของนักศึกษาและหลักเกณฑ์ วิธีการอัตราค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือการอุดหนุนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานอื่น - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน - การจัดทำโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่าย - การอุดหนุนช่วยเหลือประชาชน - การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล/รายงานผล - การอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เช่น อุดหนุนกาชาด อุดหนุนตำรวจ อุดหนุนแก้ไขปัญหายาเสพติด การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น - ตอบข้อซักถามตามประเด็นปัญหาที่พบในองค์กรพร้อมแนะนำวิธีการแก้ไขทุกกรณี

<u>หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม</u>

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ๑๖.๐๐ น.

แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร "ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่าง TOR การบริหารสัญญา ข้อบกพร่องของ อปท. และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสะสม (ใหม่) รวมทั้งการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดกิจกรรมสาธารณะพร้อมเทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน พร้อมกรณีศึกษา"

****

☺ **ข้อมูลของผู้สมัคร** (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

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

โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

รุ่นที่ .....ระหว่างระหว่างวันที่ .....-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรม.....

จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้ **(กรุณาเขียนตัวบรรจง)**

๑.ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๒.ชื่อ-ชื่อสกุล..... **ตำแหน่ง** .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

O **กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดฝึกอบรมจากศูนย์นวัตกรรมฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินหรือที่พัก**

☺ **วิธีการชำระเงิน**

O ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๓๐๐ บาท **(สี่พันสามร้อยบาทถ้วน)** โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ **บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘** โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน (แจ้ง จนท.ทุกครั้ง) ๐ ๖๕๖๗ ๓๖๕๕ ๑ Line ID : udru๕๕๑

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน

แสกน QR CODE เพื่อส่งแบบตอบรับการฝึกอบรม