

ขอเชิญเข้าร่วมอบรม
 ขอเชิญเข้าร่วมประชุม
 ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนา
 ขอเชิญเข้าร่วมเสวนา
 ขอเชิญเข้าร่วมสัมมนาพิเศษ

5164
 ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗
 ๒๐๑๙



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

Handwritten signature

ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการ
 ช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR
 การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติ
 หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานสภา/
หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว ๙๖๓๖ ระเบียบการ
 ช่วยเหลือประชาชนปี ๒๕๖๖ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR
 การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และการปฏิบัติหน้าที่
 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มี
 การแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ
 มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในกรณีนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
 สุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครตั้งแต่วันที่
 สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒ คุณสุภารัตน์ งามขำ
 ๐๖-๔๙๒๓-๓๘๘๘ เว็บไซต์ www.อบรมคนท้องถิ่น.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว

จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

Handwritten signature

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎิ์ดนัย ฮารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ
 โทรศัพท์ ๐๙-๑๐๓๕-๙๑๘๒
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : yanisachub@hotmail.com

ทราบ ดำเนินการ
 ถ้อยปฏิบัติ แจ้งเวียน

(นายสันทรพิรวงศ์ ภูสีง)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จักษุการะการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

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

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 มีขั้นตอนการจัดหาที่มีความละเอียดอ่อนและยุ่งยากพอสมควรในการปฏิบัติ บางหน่วยงานบางองค์กรยังเข้าใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หรือเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ซึ่งในข้อเท็จจริงแล้ว ผู้บริหาร นายกองค้การบริหารส่วนท้องถิ่น บุคลากร ข้าราชการ หรือลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ล้วนแล้วแต่มีโอกาสทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้า (เจ้าหน้าที่พัสดุ) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง 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 อาจส่งผลให้ มีข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ 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 แนวทางการปฏิบัติใน
การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ
ประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

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

๗. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เข้าใจในขั้นตอนกระบวนการใช้เงินสะสม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๓. วิธีการดำเนินการ

การบรรยาย และตอบข้อซักถาม โดยนางสาววราภรณ์ แสงชา วิทยากรจากองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ผู้มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมวิทยากร

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

๔.๑ นายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี นายก
และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษา เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น 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 เดอะกรีนเนอร์รี่ 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 เลอชาร์มส์ซูทีย์รีสอร์ท จังหวัดสุโขทัย

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่

๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑. ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าหนังสือคู่มือ ค่า
เอกสาร ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่
จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

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

๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สนใจสามารถสมัครและสอบถามเพิ่มเติม โดยติดต่อคุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒ หรือ คุณสุศารัตน์ งามข้า โทรศัพท์ : ๐๖๔-๙๒๓๓๘๙๘ /Line : ค้นหาจากเบอร์โทร

- 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 นำไปแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

- **กรณีที อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร**

และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน



กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เทคนิคในการจ้างเหมาบริการ ตาม ว 9636 ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนปี 2566 การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ 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 การจัดโครงการต่าง ๆ การจัดกิจกรรมสาธารณะ ภายใต้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ 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 การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การร่าง TOR การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา การควบคุมงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว 119 และการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 18 – 20 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรมอิมพีเรียล ภูเก็ต วิลล่า 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 เดอะกรีนเนอรี 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 โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต 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 งามข้า
064-9233898 หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) 0910359182 และ 0649233898

4. ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900.- บาท สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ โดยโอนผ่าน :ธนาคารกรุงไทย
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ 128-0-28939-2 ส่งหลักฐานการชำระเงินไป
ยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Sitthichai.b@rmutsb.ac.th หรือส่งผ่านทางไลน์ด้วยไอดี @706xgkhy เพื่อตรวจสอบการ
ชำระเงิน กรณีชำระวันลงทะเบียนขอรับเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี