

ส่ง
อนันต์
ส



เลขรับ	3055
วันที่	29 ม.ค. 67
เวลา	11.074

ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๖๑๔

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานและการประชุม สัญญาแบบปรับราคาได้(ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ด้านบัญชีของ อปท. และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่าย เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อปท.”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานและการประชุม สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท. และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่าย เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อปท.” จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์กาเด็น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ตึกเชียร์รังสิต) จ.ปทุมธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท จ.เชียงราย
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงาน และการประชุม สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อบท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อบท. และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่าย เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อบท.”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน ในกรณีต่างๆ ประกอบกับได้มีการออกหลักเกณฑ์ใหม่ เกี่ยวกับเรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑) แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานและการประชุม (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑) ประกอบกับ อบท.ยังมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการบริหารสัญญา กรณีที่มีการแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ กรณีใช้แหล่งเงินงบประมาณของ อบท. หรือกรณีใช้แหล่งเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐกรณีที่มี ผู้เสียสิทธิอุดหนุนตามมาตรา ๑๑๗ มาตรา ๑๑๘ และ มาตรา ๑๑๙ (หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการอย่างไรที่จะไม่กระทำ ผิดกฎหมายพัสดุ) การจัดทำสัญญาจ้าง (งานก่อสร้าง) แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้ ยังได้มีการชักชวนแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณีตามอำนาจหน้าที่ของ อบท. (ใหม่ล่าสุด !) (ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑) คณะกรรมการพิจารณาการจัดงานประเพณี ของ อบท. ระดับจังหวัด มีหลักเกณฑ์ในการวินิจฉัยอย่างไร ว่า อบท.สามารถจัดงานต่างๆ ได้หรือไม่ หลักเกณฑ์การจ้าง ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อบท. (ใหม่ล่าสุด !) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑) วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ใหม่ล่าสุด) แนวทางการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินฯ ของ อบท. เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายเงินแทน อบท. และการแก้ไขในประเด็นสำคัญต่างๆ จำเป็นที่บุคลากร ท้องถิ่นต้องศึกษาและทำความเข้าใจในเรื่องสำคัญดังกล่าว มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ใหม่ การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานและการประชุม วิธีการจัดทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ งานก่อสร้างที่ต้องมีวิศวกรรับรองแบบ อัตราค่าจ้างออกแบบ ประเด็นผู้ควบคุมงาน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเกิดสาธารณภัยว่ามีขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างไร และจัดซื้ออะไรได้บ้าง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องอำนาจและขั้นตอนในการแก้ไขสัญญาว่าจ้างต้องย้อนไปดำเนินการตามระเบียบวิธีการงบประมาณอย่างไร ก่อนจะทำการแก้ไขสัญญาได้

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ใหม่ล่าสุด) หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อบท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อบท.

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องแนวทางการแก้ไขระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายเงินแทน อบท. และการแก้ไขในประเด็นสำคัญต่างๆ

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและแข่งขันกีฬา การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ฯลฯ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกเลขาฯการ ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๓ นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ฯลฯ
- ๓.๔ บุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การงบประมาณ
- ๓.๕ บุคลากรท้องถิ่นที่สนใจ / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์กาเดิน อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ตึกเชียยรังสิต) จ.ปทุมธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท จ.เชียงราย
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน	ที่ปรึกษา
๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจุฑามาศ รักขุม	หัวหน้าโครงการ
๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป	คณะทำงาน
๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ	คณะทำงาน
๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ	คณะทำงาน
๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์	คณะทำงาน
๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา	เลขานุการ

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @ks-training หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ และ ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท.จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙

รุ่นที่ ๑ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๒ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๕ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๖ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๗ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงิน ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ไม่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ และ ๐๙ ๕๒๑๙ ๖๗๙๕

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงาน และการประชุม สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อปท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อปท. และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่าย เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อปท.”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับประทานอาหารค่ำ / รับประทานอาหารค่ำ

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์สรุปปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของ อปท.

วันที่สอง

บรรยายโดย...หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑)

- บุคคลหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่ายเงินกรณีที่มีการแต่งตั้งหลายคณะจะเบิกจ่ายได้ทุกคณะหรือไม่ ถือว่าซ้ำซ้อนหรือไม่
- หากจะเบิกแตกต่างจากที่กระทรวงการคลังกำหนดต้องขอทำความเข้าใจความตกลงกรณีใดบ้าง
- ผู้ที่ถูกแต่งตั้งมีหน้าที่เป็นตำแหน่งตามการกำหนดตำแหน่งงานนั้นอยู่แล้ว จะสามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้หรือไม่ จะถือว่าเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ประจำของผู้นั้นหรือไม่
- ค่าตอบแทนควรตั้งงบประมาณไว้หน่วยงานใด / เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายประกอบด้วยอะไรบ้าง / สามารถเบิกจ่ายเงินย้อนหลังได้หรือไม่ / กรณีข้ามปีงบประมาณมาแล้วจะเบิกจ่ายอย่างไร
- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกฯ) จะสามารถกำหนดหลักเกณฑ์อัตราการจ่ายค่าตอบแทนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ได้แค่ไหน เพียงไร

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานและการประชุม

(ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

- ตาราง ๑ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- ตาราง ๒ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน/ยืมเงิน/ตรวจรับงานจ้าง จะต้องดำเนินการอย่างไร และจะต้องมีวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างไร

การบริหารสัญญา กรณีที่มีการแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ

- กรณีใช้แหล่งเงินงบประมาณของ อปท. หรือกรณีใช้แหล่งเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ มาดำเนินการ จะเป็นอำนาจผู้ใดอนุมัติให้ปรับลดเนื้องานตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ และเป็นอำนาจผู้ใดที่จะสามารถแก้ไขสัญญาได้ตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ ตามมาตรา ๙๗ แห่ง พ.ร.บ.พัสดุฯ ดังกล่าว

- การยกเลิกสัญญา และหาผู้ประกอบการรายใหม่

- การส่งลงโทษเป็นผู้ทำงาน

แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐกรณีที่มีผู้เสียสิทธิอุดหนุนตามมาตรา ๑๑๗, ๑๑๘ และ ๑๑๙ (หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการอย่างไรที่จะไม่กระทำผิดกฎหมายพัสดุ)

การจัดทำสัญญาจ้าง (งานก่อสร้าง) แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

- วิธีการจัดทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) กรณีงานก่อสร้าง
- การคำนวณเงินเพิ่ม หรือ ลดเงินค่างาน หลังจากที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามเงื่อนไข (ค่า K)
- การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- การเรียกเงินคืนค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

ประเด็นงานก่อสร้างที่ต้องมีวิศวกรรับรองแบบ
ตอบข้อซักถาม /และตัวอย่างกรณีศึกษา

วันที่สาม **วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณีตามอำนาจหน้าที่ของ อบท. (ใหม่ล่าสุด !)**

(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑)

- กรณีวันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ วันอื่นๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย เป็นต้น
- กรณีงานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์
- กรณีงานประเพณีเฉพาะในพื้นที่ของ อบท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น
- คณะกรรมการพิจารณาการจัดงานประเพณีของ อบท. ระดับจังหวัด มีบทบาทหน้าที่อย่างไร มีหลักเกณฑ์ในการวินิจฉัยอย่างไร ว่า อบท.สามารถจัดงานได้หรือไม่

หลักเกณฑ์การจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อบท. (ใหม่ล่าสุด !)

(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑)

- กรณี อบท.ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือมีความจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี มาตรวจสอบการเงินและบัญชีของ อบท. จะมีวิธีการอย่างไร ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติอะไรบ้าง อัตราค่าจ้างและวิธีการเบิกจ่าย ฯลฯ

เรื่องสำคัญ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของ อบท.

- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ (ใหม่ล่าสุด) ***
- แนวทางการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินฯ ของ อบท. เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายเงินแทน อบท. และการแก้ไขในประเด็นสำคัญต่างๆ ***
- การนำเงินสะสมตรงจ่ายไปพลางก่อน ช่วงต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ / การยืมเงินสะสม
- หลักเกณฑ์การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- แนวทางการเบิกจ่ายเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี รวมถึงปัญหาและทางออก
- หลักเกณฑ์การถอนคืนเงินรายรับ
- หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา
- การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ
- การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
- การใช้จ่ายเงินสะสม ทูลสำรอง

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงาน และการประชุม สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การแก้ไขสัญญา การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ หลักในการวินิจฉัยจัดงานประเพณีของ อบท.(ใหม่) หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีของ อบท. และแนวทางการแก้ไขระเบียบเบิกจ่าย เพื่อรองรับกรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อบท.”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน-๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์กาเดิน อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด โทร. ๐๔๓-๕๑๙๐๐๐-๘
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิน โลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕-๓๒๓๗๗๗
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒-๕
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓-๗๐๓๗๘๑
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๔.(รายชื่อตามเอกสารแนบ).....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรดระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training
หรือ E-mail : kasetart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ และ ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

