

ผ.
(มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
D. 101

ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว ๑๑๐๓/ว



เลขรับ	2126
วันที่	31 ก.ย. 61
เวลา	13.40 น.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๒

กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ(งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม " จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม" เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายอย่างชัดเจนถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ และได้เข้าใจคำว่า "งานก่อสร้าง" กรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกรและมีการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรมซึ่งทางศูนย์ฯ ได้เชิญวิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าว

ทั้งนี้ มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ฯ โทร. ๐๔๓ - ๒๐๓ - ๒๔๕ E-mail : hrd@kku.ac.th หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ Website: <https://hrd.kku.ac.th/รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย> ซึ่งจัดจำนวน ๑๐ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมคิวา รอยัล โอเทล จ. พัทลุง
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ภูเก็ต จ.ภูเก็ต
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ จ.ร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลเกาะ จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลสนาคารา จ.หนองคาย
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗- ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่นพัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไอโอเทล จ.นครพนม

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์อำนาจ คำตื้อ)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ(งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ได้ออกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้หน่วยงานของรัฐทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่นและองค์กรอิสระฯ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศต่าง ๆ หลักเกณฑ์หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะหนังสือชักข้อของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับ “งานก่อสร้าง” กรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกรหรือถ้าท้องถิ่นไม่มีวิศวกรรับรองจะมีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร ประกอบกับตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐอย่างกว้างขวาง แต่ปัจจุบันเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อาทิเช่น การอนุญาตให้ดูข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการซื้อผลการสอบสวนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หรือกระบวนการสอบสวนทางวินัย สามารถทำได้หรือไม่อย่างไรทำให้มีประชาชนหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ การรายงาน เสนอความเห็น รวมทั้งการสั่งการของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐รวมทั้งประกาศต่าง ๆ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติเมื่อมีประชาชนมาขอข้อมูลข่าวสารเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม ”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูกที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฯ สร้างความรู้ ความเข้าใจในปัญหาและกรณีศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์ ตามหนังสือชักข้อของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับ “งานก่อสร้าง” กรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกรหรือถ้ากรณีท้องถิ่นไม่มีวิศวกรรับรองจะมีแนวทางการแก้ไข อย่างไร



๔. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งมีหลักการเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น และให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมั่นใจรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นใจยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัด อปท./รองปลัด /ผู้อำนวยการกอง /หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าฝ่าย
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๔. ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานการพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง /เปิดซอง/พิจารณาผล/ตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม โดยกำหนดการอบรมออกเป็น ๑๐ รุ่น (ศุกร์ - อาทิตย์)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมศิวา รอยัล โฮเทล จ. พัทลุง
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลซิดดี้ภูเก็ต จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลเกาฬ จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลนครา จ.หนองคาย
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๗- ๙ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเลยพาเลจ จ.เลย
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่นพัตยา จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไอโฮเทล จ.นครพนม

๕. รูปแบบการจัดอบรม วิทยากร

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์และรับผิดชอบโดยตรงจากกองการพัสดุ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงที่มีประสบการณ์ในการบรรยาย

๖. ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร

สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๔(๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๕ วรรค ๒ ของระเบียบฯ ค่าสำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตรมีระเบียบการฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

- ๖.๑ กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ
- ๖.๒ คู่มืออบรม ๑ เล่มสมุด,ปากกา
- ๖.๓ คู่มือการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฟรี ๑ เล่ม
- ๖.๔ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ



๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๘. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๙. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถ กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ และ Line ID: kku๐๐๕๕ หรือทาง E-mail: ihrd@kku.ac.th ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้า ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑ - ๔- ๑๔๕๓๓ - ๔ ชื่อบัญชีศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข. พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินหมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐

รุ่นที่ ๑	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๒๐	กรกฎาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๒	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๒๗	กรกฎาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๓	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๓	สิงหาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๔	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๑๐	สิงหาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๕	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๑๗	สิงหาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๖	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๒๔	สิงหาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๗	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๓๑	สิงหาคม ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๘	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๗	กันยายน ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๙	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๑๔	กันยายน ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๑๐	โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่	๒๑	กันยายน ๒๕๖๓

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตร พร้อมส่งสำเนากาการโอนเงิน หมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐ และโปรดนำหลักฐานโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกของท่านเอง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๔๗๓-๐๐๕๕, ๐๘๘-๕๕๔-๖๔๔๖

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๓-๒๐๓-๒๕๕ โทรสาร ๐๔๓-๒๐๓๒๖๐ E-mail : ihrd@kku.ac.th

Website : <https://ihrd.kku.ac.th/> Facebook : <https://www.facebook.com/IHRDKKU>, ID Line : kku๐๐๕๕

ที่อยู่ : ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ชั้น ๖ อาคารพัฒนาศาสตร์และเทคโนโลยี เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๒

หมายเหตุ ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดอบรม





กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม "

๐๘๒๖๐

วัน / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	- รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม ที่บริเวณหน้าห้องประชุม โรงแรมที่จัดอบรม
วันที่สอง วิทยากรโดยกองการพัสดุ กรมบัญชีกลาง	
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม
๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ <ul style="list-style-type: none">- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง /รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง/คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา <ul style="list-style-type: none">- การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างวิธีการใดที่ต้องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี พิจารณาขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มโครงการ รวมถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ มีหลักเกณฑ์อะไรบ้างในการพิจารณาและกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าล่วงหน้า- การแลกเปลี่ยนพัสดุที่รัฐเห็นว่ามีควมจำเป็นที่จะต้องแลกเปลี่ยนอย่างไร/บทบาทและหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ- การจ้างที่ปรึกษาในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างมีหลักเกณฑ์ วิธีการอย่างไร เพื่อมิให้เกิดข้อทักท้วง- การยื่นซองและการคัดเลือกที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง- การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง- การจัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง- การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มี ๔วิธี การประกาศเชิญชวนในหนังสือคัดเลือก/ วิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดแบบ- การทำสัญญาและ การกำหนดค่าปรับในสัญญา- หลักประกันการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีประกาศเชิญชวน



	<p>ทั่วไป ในกรณีที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเสนอราคาโดยวิธี E-market - การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี E - Bidding - ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(E - Bidding) <p>ประเด็นเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และค่าเสียหายในกรณีบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง - การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามสัญญา ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง - การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน - การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุและการร้องเรียน - ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงานของผู้บริหารฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง วิธีการต่าง ๆ - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ <p>แบ่งกลุ่มปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย</p> <p>ฝึกปฏิบัติเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุม ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ ได้รับคำตอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>-ตอบข้อซักถาม พร้อมอธิบายตัวอย่างของการปฏิบัติหน้าที่ลงลึกจนเห็นรายละเอียดในการ ปฏิบัติงานจริง (สามารถปรับขึ้นรายการซักถามได้ตามประเด็นที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติ หน้าที่ของแต่ละ อปท.ทุกชั้นตอน)</p>
วันที่สาม	วิทยากร วิทยากรโดย สำนักปลัดนายกรัฐมนตรี
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม
๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ น.	<p>-หลักการและเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย -วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร -การใช้สิทธิร้องเรียน อุทธรณ์ ตามกฎหมาย -ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานอาจปฏิเสธการเปิดเผย -มาตรการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร -หลักการใช้ดุลพินิจพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร -หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล -ความหมายของข้อมูลส่วนบุคคล -สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล <p>ตอบข้อซักถาม กรณีศึกษาปัญหาคดีร้องเรียน พรบ.ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

หมายเหตุ: ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๕ น./ บ่าย เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๕.๕๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.





แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (งานก่อสร้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีการรับรองแบบโดยวิศวกร) ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ใหม่ และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเป็นรูปธรรม "

☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร.....

รุ่นที่ ระหว่างระหว่างวันที่ เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรม.....
จังหวัด..... จำนวน..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง) โปรตระกูลเสื่อคอโปกโปลแชนสัน

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID : ข / ณ OS OM OL OXL OXXL

๒. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID : ข / ณ OS OM OL OXL OXXL

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
เบอร์มือถือ Line ID : ข / ณ OS OM OL OXL OXXL

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังศูนย์ฯ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดอบรม จาก
ศูนย์ฯ ก่อนดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินหรือที่พัก

☺ วิธีการชำระเงิน

○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑ - ๕- ๑๔๕๗๗ - ๕ ชื่อบัญชี
ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินหมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐

○ กรณีชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน ขอระบุวันที่ใบเสร็จ ณ วันที่จ่ายจริงและรับเฉพาะเงินสดเท่านั้น

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน