



สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์	
รับเลขที่ 7362	เวลา 10.45
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐	
ผู้รับ	

สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

137 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ที่ สพน.002/2560

6 ตุลาคม 2560

เรื่อง เชิญเข้าร่วมอบรมสัมมนาวิชาการ โครงการท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล/ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ และใบสมัครเข้าอบรมสัมมนา จำนวน ๑ ชุด

กระทรวงมหาดไทย	
รับเลขที่ 1042	เวลา 13.30 น.
วันที่ 17 ต.ค. 2560	พ.ศ.
ผู้รับ	

สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น เป็นหน่วยงานภาคเอกชนที่มีประสบการณ์ในการจัดอบรมสัมมนาวิชาการและเชิงปฏิบัติการ โดยมีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยภาครัฐเช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ร่วมกันจัดอบรมสัมมนาว่าด้วยหลักสูตรการพัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม/หลักสูตรถอดบทเรียนนวัตกรรม/หลักสูตรการพัฒนานักบริหารจัดการสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 และอีกจำนวนหลายหลักสูตร โดยหวังผลให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่นได้เล็งเห็นความสำคัญในวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย “ไทยแลนด์ 4.0” ดังนั้นจึงได้จัดอบรมสัมมนาวิชาการ โครงการ ท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ขึ้นมาเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญคือประเทศชาติ

โครงการฯ กำลังเปิดรับผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาวิชาการ โดยกำหนดการมีขึ้นในระหว่างวันที่ วันที่ 22 - 24 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องอารีนา ชั้น 5 โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท อำเภอภูพาน จังหวัดนครพนม โดยมีรายละเอียดตามกำหนดการที่แนบมา ค่าลงทะเบียน อบรมสัมมนาวิชาการ รายบุคคล คนละ 1,800 บาท(หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และ ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (2) สำหรับค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด ค่าลงทะเบียนให้ดำเนินการโอนเข้าบัญชี ชื่อ โครงการความร่วมมือทางวิชาการ โดย นายพันธ์พัฒน์ วิทยอำนวยคุณ ธนาคารกรุงไทย สาขาศรีนครินทร์ เลขที่บัญชี 061-0-25342-5 บัญชีประเภทออมทรัพย์ รับผิดชอบตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ท่านสามารถส่งรายชื่อผู้รับการอบรมสัมมนาลงทะเบียนรอการชำระค่าลงทะเบียน เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้ส่งหลักฐาน โอนเงินมายังสถาบันฯ เพื่อจะได้จัดเตรียมออกใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเอกสารการอบรมสัมมนาได้อย่างถูกต้องและ พอเพียงกับจำนวนผู้รับการอบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอเชิญชวนคณะผู้บริหาร บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วม อบรมสัมมนาวิชาการในโครงการดังกล่าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นในการพัฒนาสู่ความยั่งยืนต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววินทร สุธรรมชา)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทร. 02-3794490

095-6145492 ,086-3035961 ID Line 3035961 โทรสาร 02-3794498 /02-3794499



สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7362 เวลา 10.45  
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

137 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ที่ สพน.002/2560

6 ตุลาคม 2560

เรื่อง เชิญเข้าร่วมอบรมสัมมนาวิชาการ โครงการท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล/ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ และใบสมัครเข้าร่วมอบรมสัมมนา จำนวน ๑ ชุด

การตรวจทานที่  
 รับเลขที่ 1042 เวลา 19.30 น.  
 วันที่ 17 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น เป็นหน่วยงานภาคเอกชนที่มีประสบการณ์ในการจัดอบรมสัมมนาวิชาการและเชิงปฏิบัติการ โดยมีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยภาครัฐเช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ร่วมกันจัดอบรมสัมมนาว่าด้วยหลักสูตรการพัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม/หลักสูตรถอดบทเรียนนวัตกรรม/หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารจัดการสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 และอีกจำนวนหลายหลักสูตร โดยหวังผลให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน สถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่นได้เล็งเห็นความสำคัญในวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย “ไทยแลนด์ 4.0” ดังนั้นจึงได้จัดอบรมสัมมนาวิชาการ โครงการ ท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ขึ้นมาเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญคือประเทศชาติ

โครงการฯ กำลังเปิดรับผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาวิชาการ โดยกำหนดการมีขึ้นในระหว่างวันที่ วันที่ 22 - 24 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องอารีนา ชั้น 5 โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท ลำลูกกา ปทุมธานี โดยมีรายละเอียดตามกำหนดการที่แนบมา ค่าลงทะเบียน อบรมสัมมนาวิชาการ รายบุคคล คนละ 1,800 บาท(หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก และ ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (2) สำหรับค่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด ค่าลงทะเบียนให้ดำเนินการโอนเข้าบัญชี ชื่อ โครงการความร่วมมือทางวิชาการ โดย นายพันธ์พัฒน์ วิทยอำนวยคุณ ธนาคารกรุงไทย สาขาศรีนครินทร์ เลขที่บัญชี 061-0-25342-5 บัญชีประเภทออมทรัพย์ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ท่านสามารถส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมสัมมนามาลงทะเบียนรอการชำระค่าลงทะเบียน เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้ส่งหลักฐาน โอนเงินมายังสถาบันฯ เพื่อจะได้จัดเตรียมออกใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเอกสารการอบรมสัมมนาได้อย่างถูกต้องและ พอเพียงกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอเชิญชวนคณะผู้บริหาร บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วม อบรมสัมมนาวิชาการในโครงการดังกล่าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นในการพัฒนาสู่ความยั่งยืนต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววินทร สุธรรมชา)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทร. 02-3794490

095-6145492 ,086-3035961 ID Line 3035961 โทรสาร 02-3794498 /02-3794499

กำหนดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

โครงการท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

วันที่ 22-24 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องอารีนา ชั้น 5 โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท ลำลูกกา ปทุมธานี

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2560

เวลา 08.00 – 13.00 น. ลงทะเบียน /รับเอกสาร/ รับประทานอาหารกลางวัน  
เวลา 13.00 – 16.00 น. รายการ “เส้นทางนวัตกรรม” ด้านนวัตกรรมท้องถิ่น  
โดย คุณวรินทร์ สุธรรมชาว ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศกยภาพท้องถิ่น

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2560

เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน /รับเอกสาร  
เวลา 09.00 – 10.30 น. พิธีการเปิดงานวิชาการ พร้อม ฟังบรรยาย  
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน”  
โดย อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง (รอดอรับอย่างเป็นทางการ)  
เวลา 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง  
เวลา 10.45 -12.00 น. ฟังบรรยายเรื่อง “ทิศทางของมลน้ำใต้ดิน”  
โดย อาจารย์สหราช ทวีพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้าน ทรัพยากรแหล่งน้ำ  
เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
เวลา 13.00 – 16.00 น. เสวนานวัตกรรมด้าน การบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน-ระบบธนาคารน้ำใต้ดิน  
โดย ทีมงานธนาคารน้ำใต้ดิน ประกอบด้วย  
นายชาติรี ศรีวิชาธา นายก อบต. เก่าขาม อ.น้ำยืน จ.อุบลราชธานี  
อาจารย์โกวิทย์ ดอกไม้ ผู้เชี่ยวชาญด้านธนาคารน้ำใต้ดิน  
และทีมงานธนาคารน้ำใต้ดิน พร้อม ชมนิทรรศการธนาคารน้ำใต้ดินทั้งเครือข่าย

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2560

เวลา 08.00-09.30 น. ลงทะเบียน / รับประทานอาหารว่าง  
เวลา 09.30-12.00 น. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ : กิจกรรมการส่งเสริม ยกย่องผลงานของบุคลากรท้องถิ่น  
ภายใต้ “โครงการหนึ่งล้านกล้าความดีตอบแทนคุณแผ่นดิน” พร้อมฟังปาฐกถา  
พิเศษเรื่อง “น้ำคือชีวิต” โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (อยู่ระหว่างการประชุม  
ประสานงาน)  
เวลา 12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน  
เวลา 13.00-17.00 น. แบ่งกลุ่มวิเคราะห์และร่วมหาแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน  
โดยวิทยากรโครงการ

กำหนดการและวิทยากรเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

# ใบสมัครเข้าร่วมอบรมสัมมนาวิชาการ

โครงการท้องถิ่นไทยพัฒนาประเทศ “ไทยแลนด์ 4.0” ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

วันที่ 22-24 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องอารีญา ชั้น 5 โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท ลำลูกกา ปทุมธานี

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

## รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร  มังสวิรัติ  มุสลิม  ทุกประเภท

๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร  มังสวิรัติ  มุสลิม  ทุกประเภท

๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร  มังสวิรัติ  มุสลิม  ทุกประเภท

๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

ประเภทอาหาร  มังสวิรัติ  มุสลิม  ทุกประเภท

พร้อมกันนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน คนละ 1,800 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

เข้าบัญชี ชื่อ โครงการความร่วมมือทางวิชาการ โดย นายพันธวัฒน์ วิทยอำนวยคุณ ธนาคารกรุงไทย สาขาศรีนครินทร์

เลขที่บัญชี 061-0-25342-5 บัญชีประเภทออมทรัพย์

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....Email.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7381 เวลา 10.00  
วันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๐  
ผู้รับ

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
เลขที่ 122/2 หมู่ที่ 3 ตำบลเกาะยอ  
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90100

ที่ สยท. / 2979

21 กันยายน 2560

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา”  
รุ่นที่ 29 และ รุ่นที่ 33

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน,  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 1046 เวลา 11.00 น.  
วันที่ 18 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
ผู้รับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดโครงการ, กำหนดการอบรม  
2. หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม, แบบสำรองที่พัก

ด้วยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” ขึ้น รุ่นที่ 29 ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤศจิกายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี และรุ่นที่ 33 วันที่ 22 - 24 ธันวาคม 2560 (3วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตราดิไซน์ โฮเทล จ.อุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านการออกแบบอาคารแบบ 3 มิติ ด้วย SketchUp และการใช้ Extension Profile Builder ในการเขียนแบบก่อสร้างและการประมาณราคางานก่อสร้าง ให้กับช่าง, สถาปนิก, วิศวกร, ผู้รับเหมา หรือผู้ที่สนใจทั่วไป เพื่อจะสามารถนำความรู้ไปใช้งานให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กรณีส่วนงานราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้บางส่วน (วันละ 600 บาท) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (2) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ 29 ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 097-919-1001 หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/SketchUp.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

โยธาไทยเทรนนิ่ง (สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย)

Website : <http://training.yotathai.com>

Email : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)

โทรศัพท์ 097-919-1001 Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

Line ID : @YotathaiTraining



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา”  
โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

1. หลักการและเหตุผล

การออกแบบและเขียนแบบก่อสร้างอาคาร เป็นงานทางโยธาและสถาปัตยกรรมที่มีความละเอียด ซับซ้อนต้องอาศัยศาสตร์ และศิลป์ ในการสร้างผลงาน ที่สามารถถ่ายทอดจินตนาการให้เป็นจริงในเชิงรูปธรรม เดิมการออกแบบเขียนแบบอาคารโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ใช้กันในรูปแบบของสองมิติ (2D) ต่อมานวัตกรรมของการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบเขียนแบบ คือ การสร้างงานออกแบบเขียนแบบในรูป 3 มิติ “SketchUp” เป็นโปรแกรมออกแบบเขียนแบบ 3 มิติ ถูกพัฒนาขึ้นมา เพื่อลดขั้นตอนในการออกแบบเขียนแบบ เป็นเครื่องมือที่เรียบง่ายแต่มาด้วยประโยชน์ต่องานออกแบบเขียนแบบ มีความยืดหยุ่นและสนุกสนานกับผู้ใช้งาน สามารถสร้างงานการร่างแบบง่าย ๆ จนกระทั่งงานออกแบบเขียนแบบที่สมบูรณ์ สามารถใช้ง่ายกว่าโปรแกรมการออกแบบเขียนแบบ 3 มิติ ทั่วไป สามารถเห็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับอาคารได้ครั้งเดียว เช่น การเขียนแบบรูปด้าน รูปตัด รูปขยาย การประสานงานทำภาพเคลื่อนไหว การระบายสีภาพ เป็นต้น

นอกจากความสามารถพื้นฐานของโปรแกรม SketchUp แล้ว การใช้ Extension เสริมการทำงานของ SketchUp ก็สามารถเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้อีกด้วย เช่นการสร้างชิ้นงานแล้วสามารถทราบราคางานก่อสร้างได้ในคราวเดียวกัน Profile Builder เป็น Extension ที่มาช่วยเสริมการทำงานของ SketchUp ให้สามารถสร้างชิ้นงานได้อย่างรวดเร็วและยังสามารถใช้กับการประมาณราคาหรือประยุกต์ใช้กับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการได้เป็นอย่างดี

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย จึงได้จัดโครงการอบรม “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” ขึ้น เพื่อส่งเสริมการใช้งานโปรแกรม SketchUp และ การใช้ Extension Profile Builder ในการเขียนแบบก่อสร้างและการประมาณราคางานก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ ทั้งภาคราชการและภาคเอกชน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรที่ภาครัฐและเอกชน สามารถประยุกต์การใช้โปรแกรม SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา โดยปฏิบัติงานได้จริง ในรูปแบบช่างสอนช่าง

3. แนวคิดในการจัดการอบรม

เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ มุ่งเน้นการให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมอย่างเข้มข้นเต็มเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินภาษีประชาชนที่นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

4. วิทยากร

อภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างฝึก)

5. วัน เวลา และ สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤศจิกายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับ การอบรม

6.1 มีความรู้เรื่องการเขียนแบบก่อสร้าง

6.2 ต้องตั้งใจเข้าอบรมสามารถอยู่ครบทั้ง 3 วัน อบรมเข้มข้น ตามมาตรฐาน “โยธาไทยเทรนนิ่ง”

6.3 ผู้เข้าอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุคมาเองเพื่อใช้ในการอบรม

## 7. เนื้อหาการอบรม

โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม SketchUp pro 2017 / Extension ชื่อ Profile Builder 2.1

- ศึกษาคำสั่งพื้นฐานและคำสั่งที่ใช้สร้างชิ้นงาน 3 มิติ ต่าง ๆ ของ SketchUp แบบธรรมดาและการสร้างชิ้นงานด้วย Extension Profile Builder
- การนำเข้าข้อมูลและการส่งออกข้อมูล
- การกำหนดสีและลวดลายให้กับชิ้นงาน
- เพิ่มเติมองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น รถยนต์, ต้นไม้ ฯลฯ
- การใช้ Extension 1001bit และ Extension ที่ช่วยเขียนแบบ
- การสร้างมุมมอง (Scene)
- การสร้างภาพเคลื่อนไหวเพื่อการนำเสนอ
- การประมาณราคางานก่อสร้างด้วย Extension Profile Builder
- การตรวจนับชิ้นงาน ปริมาณวัสดุก่อสร้าง ด้วย Profile Builder
- การส่งออกแบบ 3D ไปเป็นแบบ 2D ใช้งานใน Layout
- อื่น ๆ

## 8. ค่าลงทะเบียน

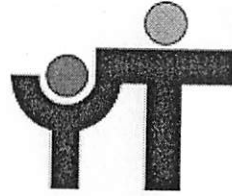
- > ส่วนราชการ อปท. และ เอกชน ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท
- > โอนเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรม ลดเหลือ 3,500 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง

.....



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” รุ่นที่ 29

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤศจิกายน 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

วัน / เวลา	08.00 - 09.00	09.00 - 10.30		10.45 - 12.00		13.15 - 14.45		15.00 - 16.30
วันจันทร์ 13 พ.ย 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารว่าง	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารว่าง	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา
วันอังคาร 14 พ.ย 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา
วันพุธ 15 พ.ย 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการได้จาก <http://training.yotathai.com/SketchUp.html>





หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D

และประมาณราคา” รุ่นที่ 29

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤศจิกายน 2560 (3 วัน)

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

หน่วยงาน.....ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

อาหารปกติ..... ท่าน , อาหารมุสลิม..... ท่าน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ค่าลงทะเบียน > ส่วนราชการ อปท. และ เอกชน ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท

> โอนเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรม ลดเหลือ 3,500 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

บัญชีโอนเงิน > ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1 ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด

ส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่

> Email : yotathaicenter@gmail.com

> Line ID : @YotathaiTraining (มี@นำหน้า)

> Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

> <http://training.yotathai.com/confirm.html>

โรงแรมที่พัก สามารถเลือกพักโรงแรมตามความสะดวกของผู้เข้าอบรมไม่จำเป็นต้องพักตามโรงแรมใบแบบฟอร์มสำรองที่พัก

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม > Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง ( คุณมิ )

## แบบฟอร์มสำรองที่พัก

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” รุ่นที่ 29

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤศจิกายน 2560 (3 วัน)

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

1. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

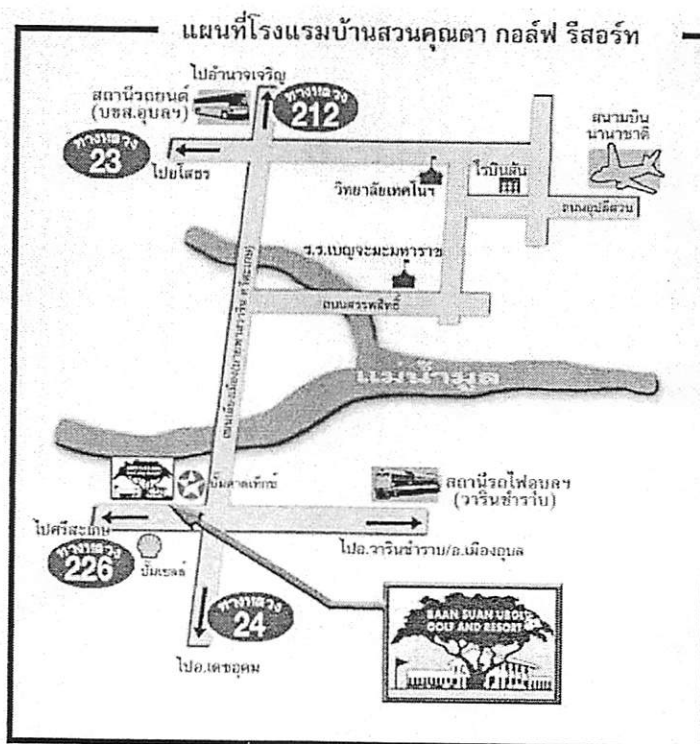
4. นาย / นาง / นางสาว.....โทร.มือถือ.....

ขอสำรองที่พัก โปรดให้ข้อมูลที่ักโดยทำเครื่องหมาย ✓ หัวข้อที่ต้องการ

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

- ห้องพัก  2 ท่าน (800 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง
- 3 ท่าน (1,000 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง
- 4 ท่าน (1,200 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

กรุณาตอบกลับทางโทรสารไปที่ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท 199/1 หมู่ 2 ตำบลค้ำน้ำแซบ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190. โทรศัพท์: 045-251288, 093-4988811, 087-8749585, 084-7070503. โทรสาร: 045-251290 อีเมลล์: booking.baansuankhunta@gmail.com





## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา”

โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

### 1. หลักการและเหตุผล

การออกแบบและเขียนแบบก่อสร้างอาคาร เป็นงานทางโยธาและสถาปัตยกรรมที่มีความละเอียด ซับซ้อนต้องอาศัยศาสตร์ และศิลป์ ในการสร้างผลงาน ที่สามารถถ่ายทอดจินตนาการให้เป็นจริงในเชิงรูปธรรม เดิมการออกแบบเขียนแบบอาคารโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ใช้กันในรูปแบบของสองมิติ (2D) ต่อมานวัตกรรมของการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบเขียนแบบ คือ การสร้างงานออกแบบเขียนแบบในรูป 3 มิติ “SketchUp” เป็นโปรแกรมออกแบบเขียนแบบ 3 มิติ ถูกพัฒนาขึ้นมา เพื่อลดขั้นตอนในการออกแบบเขียนแบบ เป็นเครื่องมือที่เรียบง่ายแต่มาด้วยประโยชน์ต่องานออกแบบเขียนแบบ มีความยืดหยุ่นและสนุกสนานกับผู้ใช้งาน สามารถสร้างงานการร่างแบบง่าย ๆ จนกระทั่งงานออกแบบเขียนแบบที่สมบูรณ์ สามารถใช้ได้ง่ายกว่าโปรแกรมการออกแบบเขียนแบบ 3 มิติ ทั่วไป สามารถเห็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับอาคารได้ครั้งเดียว เช่น การเขียนแบบรูปด้าน รูปตัด รูปขยาย การประสานงานทำภาพเคลื่อนไหว การระบายสีภาพ เป็นต้น

นอกจากความสามารถพื้นฐานของโปรแกรม SketchUp แล้ว การใช้ Extension เสริมการทำงานของ SketchUp ก็ยังสามารถเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้อีกด้วย เช่นการสร้างชิ้นงานแล้วสามารถทราบราคางานก่อสร้างได้ในคราวเดียวกัน Profile Builder เป็น Extension ที่มาช่วยเสริมการทำงานของ SketchUp ให้สามารถสร้างชิ้นงานได้อย่างรวดเร็วและยังสามารถใช้กับการประมาณราคาหรือประยุกต์ใช้กับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการได้เป็นอย่างดี

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย จึงได้จัดโครงการอบรม “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” ขึ้น เพื่อส่งเสริมการใช้งานโปรแกรม SketchUp และ การใช้ Extension Profile Builder ในการเขียนแบบก่อสร้างและการประมาณราคางานก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรที่ภาครัฐและเอกชน สามารถประยุกต์การใช้โปรแกรม SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา โดยปฏิบัติงานได้จริง ในรูปแบบช่างสอนช่าง

### 3. แนวคิดในการจัดการอบรม

เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ มุ่งเน้นการให้ความรู้กับผู้ที่เข้ารับการอบรมอย่างเข้มข้นเต็มเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินภาษีประชาชนที่นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

### 4. วิทยากร

อภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างถึก)

### 5. วัน เวลา และ สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ 22 - 24 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ.อุตรธานี

### 6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับ การอบรม

6.1 มีความรู้เรื่องการเขียนแบบก่อสร้าง

6.2 ต้องตั้งใจเข้าอบรมสามารถอยู่ครบทั้ง 3 วัน อบรมเข้มข้น ตามมาตรฐาน “โยธาไทยเทรนนิ่ง”

6.3 ผู้เข้าอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุคมาเองเพื่อใช้ในการอบรม

## 7. เนื้อหาการอบรม

โปรแกรมที่ใช้ในการอบรม SketchUp pro 2017 / Extension ชื่อ Profile Builder 2.1

- ศึกษาคำสั่งพื้นฐานและคำสั่งที่ใช้สร้างชิ้นงาน 3 มิติ ต่าง ๆ ของ SketchUp แบบธรรมดาและการสร้างชิ้นงานด้วย Extension Profile Builder
- การนำเข้าข้อมูลและการส่งออกข้อมูล
- การกำหนดสีและลวดลายให้กับชิ้นงาน
- เพิ่มเติมองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น รถยนต์, ต้นไม้ ฯลฯ
- การใช้ Extension 1001bit และ Extension ที่ช่วยเขียนแบบ
- การสร้างมุมมอง (Scene)
- การสร้างภาพเคลื่อนไหวเพื่อการนำเสนอ
- การประมาณราคางานก่อสร้างด้วย Extension Profile Builder
- การตรวจนับชิ้นงาน ปริมาตรวัสดุก่อสร้าง ด้วย Profile Builder
- การส่งออกแบบ 3D ไปเป็นแบบ 2D ใช้งานใน Layout
- อื่น ๆ

## 8. ค่าลงทะเบียน

- > ส่วนราชการ อปท. และ เอกชน ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท
- > โอนเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรม ลดเหลือ 3,500 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง

.....



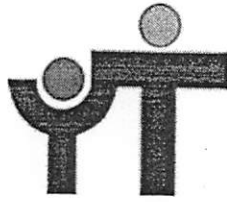
กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” รุ่นที่ 33

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 22 - 24 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ.อุดรธานี

วัน / เวลา	08.00 - 09.00	09.00 - 10.30		10.45 - 12.00		13.15 - 14.45		15.00 - 16.30
วันศุกร์ 22 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารว่าง	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	พักรับประทานอาหารว่าง	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา
วันเสาร์ 23 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา
วันอาทิตย์ 24 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา		การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการได้จาก <http://training.yotathai.com/SketchUp.html>



หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D

และประมาณราคา” รุ่นที่ 33

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 22 - 24 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ.อุตรธานี

หน่วยงาน.....ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง.....โทร.มือถือ.....

อาหารปกติ..... ท่าน , อาหารมุสลิม..... ท่าน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ค่าลงทะเบียน > ส่วนราชการ อปท. และ เอกชน ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท

> โอนเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรม ลดเหลือ 3,500 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

บัญชีโอนเงิน > ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1 ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด

ส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่

> Email : yotathaicenter@gmail.com

> Line ID : @YotathaiTraining (มี@นำหน้า)

> Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

> <http://training.yotathai.com/confirm.html>

โรงแรมที่พัก สามารถเลือกพักโรงแรมตามความสะดวกของผู้เข้าอบรมไม่จำเป็นต้องพักตามโรงแรมใบแบบฟอร์มสำรองที่พัก

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม > Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง ( คุณมิ )

## แบบฟอร์มสำรองที่พัก

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา” รุ่นที่ 33

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 22 - 24 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จ.อุดรธานี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

1. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

ขอสำรองที่พัก โปรดให้ข้อมูลที่พักโดยทำเครื่องหมาย ✓ หัวข้อที่ต้องการ  
เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

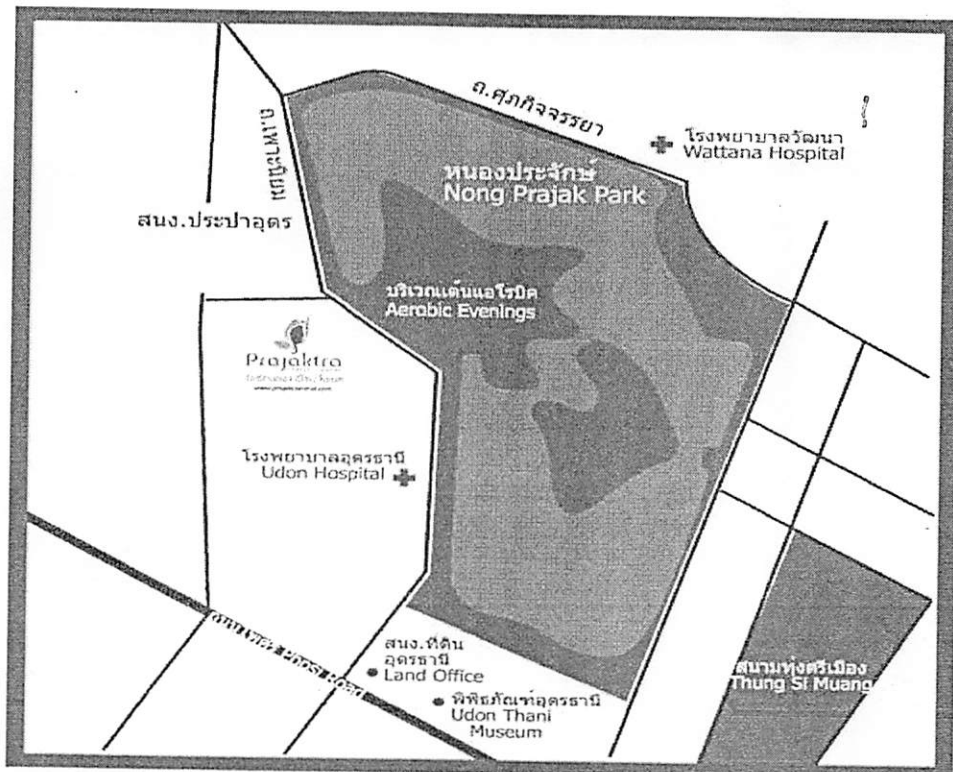
• ห้องพัก  เดี่ยวคู่ ( 1,300 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

เดี่ยวเดี่ยว ( 1,300 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

กรุณาตอบกลับทางโทรสารไปที่ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล

เลขที่ 111 หมู่ 11 ถนนศุภกิจจรรยา ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000

โทรศัพท์ : 042 240 444, 095 115 5444, 081 380 1212 | โทรสาร : 042 304 123 อีเมล : [info@prajaktrahotel.com](mailto:info@prajaktrahotel.com)





องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7382 เวลา 10.00  
วันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๐  
ผู้รับ

ที่ สยท. / 2951

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย  
เลขที่ 122/2 หมู่ที่ 3 ตำบลเกาะยอ  
อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90100

13 กันยายน 2560

เรื่อง เรียนเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”  
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าหน่วยงาน,  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
รับเลขที่ 1015 เวลา 11.30 น.  
วันที่ 18 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
ผู้รับ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดโครงการ, กำหนดการอบรม
  2. หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม,

ด้วยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้กำหนดจัดโครงการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้น ระหว่างวันที่ 25 - 27 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุ้มนตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่าง นายช่าง วิศวกร เจ้าหน้าที่พัสดุ ปลัดฯ และบุคลากรหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานจัดจ้างก่อสร้างและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เพื่อจะสามารณำความรู้ไปใช้งานให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สถาบันฯ จึงขอเรียนเชิญมายังหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กรณีส่วนงานราชการสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้บางส่วน (วันละ 600 บาท) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (2) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม ได้ตามข้อ 29 ของระเบียบเดียวกัน ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายโดยการอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โปรดส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร 097-919-1001 หรือดูรายละเอียดการอบรมได้ที่ <http://training.yotathai.com/con-k.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ สิทธิ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

โยธาไทยเทรนนิ่ง (สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย)

Website : <http://training.yotathai.com>

Email : [yotathaicenter@gmail.com](mailto:yotathaicenter@gmail.com)

โทรศัพท์ 097-919-1001 Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001

Line ID : @YotathaiTraining

1042





## โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K”

โดยสถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training)

### 1. หลักการและเหตุผล

ในหน่วยงานราชการที่มีภารกิจต้องดำเนินการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การดำเนินงานเพื่อการจัดจ้างก่อสร้างในขั้นตอนต่าง ๆ ล้วนมีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยขั้นตอนที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งก็คือ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เนื่องจากการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เป็นขั้นตอนที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการจ้างเหมาก่อสร้างงานก่อสร้างของราชการ ซึ่งหากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่จนทำให้ราชการเสียหาย เช่น กำหนดปริมาณงานเกินกว่าแบบแปลน ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคากลางกำหนด ก็จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางต้องรับผิดชอบละเมิดต่อหน่วยงาน ข้อเท็จจริงพบว่างานกำหนดราคากลาง เป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงาน โดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด แต่เพราะหลักเกณฑ์ราคากลางได้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้อย่างละเอียด เป็นเรื่องยากที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนได้ทั้งหมดภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ที่ต้องเร่งรีบตอบสนองให้ทันต่อเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่บางหน่วยงานแทบจะไม่มีผู้มีความรู้ด้านช่างเลยหรือมีก็น้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานก่อสร้างจำนวนมากหลายโครงการ การเรียนรู้เรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างให้เข้าใจ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย (Yotathai Training) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ จึงได้จัดอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” ขึ้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของรัฐผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ตามหลักเกณฑ์ราคากลางฉบับปรับปรุงใหม่ 2555 ตามมติ ครม.13 มีนาคม 2555

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานราชการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ ให้สามารถเข้าใจเรื่องงานหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

### 3. แนวคิดในการจัดการอบรม

มุ่งเน้นการให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมอย่างเข้มข้นเต็มเวลา เพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับเงินภาษีประชาชนที่นำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรม

### 4. วิทยากร

นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ (ช่างฝึก)

อดีตหัวหน้าส่วนโยธา อบต. , อดีตวิศวกร สดง.

เว็บมาสเตอร์เว็บไซต์โยธาไทย

อาจารย์วรรณศักดิ์ แก่นทรัพย์

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

### 5. วัน เวลา และ สถานที่ จัดอบรม

ระหว่างวันที่ 25 - 27 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

## 6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับ การอบรม

ตั้งใจที่จะเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยให้ความสนใจในการอบรม และเข้าอบรมครบตามวันเวลาในการจัดการอบรม

## 7. เนื้อหาการอบรม

### วันที่ 1 ราคากลาง

- หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการ > ที่มา , แนวคิด , หลักการ , ความหมาย , การเลือกใช้หลักเกณฑ์ให้ถูกกับประเภทงานก่อสร้าง
- ค่างานต้นทุน > การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง , การใช้ค่าแรงงาน , การคิดค่าขนส่ง , การใช้ค่าเครื่องจักร
- ค่า Factor F > ค่าอำนาจการ , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร
- การคิดราคาครุภัณฑ์ , การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ
- การแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลาง
- การเปิดเผยราคากลาง

### วันที่ 2 ราคากลาง

- การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง , ตัวอย่างความรับผิดชอบละเมิดการจัดทำราคากลาง
- ราคากลางงานทาง (ลงมือทำ)
- ราคากลางงานชลประทาน (ลงมือทำ)

### วันที่ 3 ค่า K

- การจัดทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- แนวทางและปัญหาในการคำนวณค่า K
- ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)

## 8. ค่าลงทะเบียน

> บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท

ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท

(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)

> เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท

ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท

> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง

หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ และการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ลดความเสียหายที่จะเกิดกับราชการและความผิดที่จะเกิดกับตัวผู้ปฏิบัติงาน

.....



กำหนดการโครงการอบรมเชิงวิชาการ

“หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 37

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 25 - 27 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

วัน / เวลา	08.00-09.00	09.00-10.30		10.45-12.00		13.15-14.45		15.00-16.30
วันจันทร์ 25 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	แนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำ ราคากลาง	พักรับประทานอาหารว่าง	การคิดคำนวณต้นทุน (การใช้ค่าวัสดุ)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ค่า Factor F (ค่าอำนวยความสะดวก , ดอกเบี้ย , ภาษี , กำไร)	พักรับประทานอาหารว่าง	ครุภัณฑ์ , ค่าใช้จ่ายพิเศษ , การใช้แบบฟอร์มในการ จัดทำราคากลาง
วันอังคาร 26 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	การเปิดเผยราคากลาง , การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง		การตรวจสอบ การจัดทำราคากลาง หลักความรับผิดชอบละเมิด		การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างทาง (ลงมือทำ)		การคำนวณราคากลาง งานชลประทาน (ลงมือทำ)
วันพุธ 27 ธ.ค 60	ลงทะเบียน	การจัดทำสัญญาแบบปรับ ราคาได้ (ค่า K)		แนวทางและปัญหาในการ คำนวณค่า K		ตัวอย่างการจัดทำค่า K (ลงมือทำ)		ถามตอบปัญหาการใช้ค่า K

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการได้จาก <http://training.yotathai.com/con-k.html>



หนังสือยืนยันการสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 37

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 25 - 27 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอเสนอรายชื่อบุคลากร เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

1. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

4. นาย / นาง / นางสาว.....ตำแหน่ง..... โทร.มือถือ.....

อาหารปกติ..... ท่าน , อาหารมุสลิม..... ท่าน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

**ค่าลงทะเบียน** > บุคลากร อปท. (อบต.,เทศบาล,อบจ.) ค่าลงทะเบียน 3,300 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 2,800 บาท  
(อปท. เบิกค่าลงทะเบียนได้ วันละ 600 บาท ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28)  
> เอกชน และ บุคลากร ส่วนราชการอื่น ที่ไม่ใช่ อปท. 4,500 บาท  
ชำระเงินล่วงหน้า ก่อนวันอบรมลดเหลือ 4,000 บาท  
> ค่าลงทะเบียนรวม อาหารกลางวันและอาหารว่าง  
**หมายเหตุ : ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้เข้าอบรมเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด**

**บัญชีโอนเงิน** > ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่ใน เลขที่บัญชี 368-0-33073-1 ชื่อบัญชี บริษัทโยธาไทยเทรนนิ่ง จำกัด  
ส่งหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาที่

- > Email : yotathaicenter@gmail.com
- > Line ID : @YotathaiTraining (มี@นำหน้า)
- > Fax. 02-903-0080 ต่อ 1001
- > <http://training.yotathai.com/confirm.html>

**โรงแรมที่พัก** สามารถเลือกพักโรงแรมตามความสะดวกของผู้เข้าอบรมไม่จำเป็นต้องพักตามโรงแรมใบแบบฟอร์มสำรองที่พัก

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม** >Tel. 097-919-1001 ผู้จัดการโยธาไทย เทรนนิ่ง ( คุณมิ )

## แบบฟอร์มสำรองที่พัก

โครงการอบรมเชิงวิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K” รุ่นที่ 37

โดย สถาบันฝึกอบรมโยธาไทย

ระหว่างวันที่ 25 - 27 ธันวาคม 2560 (3 วัน) ณ โรงแรมบ้านสวน คุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี

หน่วยงาน.....  
ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

1. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

2. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

3. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

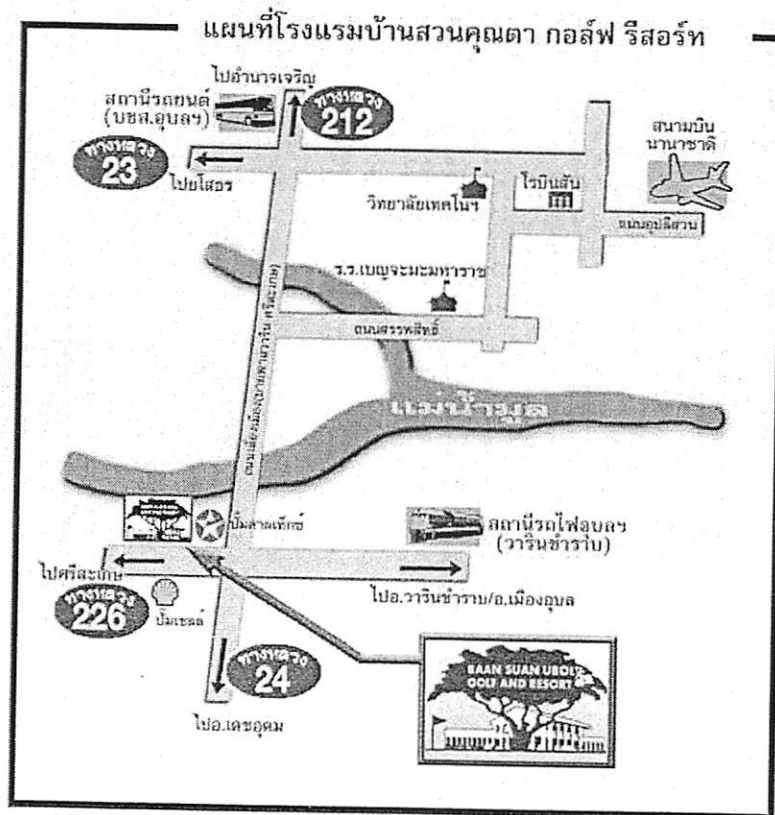
4. นาย / นาง / นางสาว..... โทร.มือถือ.....

ขอสำรองที่พัก โปรดให้ข้อมูลที่พักโดยทำเครื่องหมาย ✓ หัวข้อที่ต้องการ

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

- ห้องพัก  2 ท่าน (800 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง
- 3 ท่าน (1,000 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง
- 4 ท่าน (1,200 บาท) รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

กรุณาตอบกลับทางโทรสารไปที่ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท 199/1 หมู่ 2 ตำบลค่าน้ำแซบ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190. โทรศัพท์: 045-251288, 093-4988811, 087-8749585, 084-7070503. โทรสาร: 045-251290  
อีเมลล์: booking.baansuankhunta@gmail.com



ที่ พิเศษ 1/60



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7431 เวลา 13.00  
วันที่ 20 ต.ค. 2560

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา  
แขวงดุสิต เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร 10300

27 ก.ย. 2560

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ 2560

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดโครงการฯ	จำนวน 1	ชุด
2. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน 1	ฉบับ

รับเลขที่ 1057 เวลา 14.20  
วันที่ 20 ต.ค. 2560

ด้วยมหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้กำหนดจัด โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อ.ปท. ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานหน่วยงานของรัฐอื่นๆ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตลอดจน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือเกิดความรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเห็นว่า โครงการดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ จึงขอความร่วมมือท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว โดยชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 3,700 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยชำระที่ธนาคารกรุงไทย ตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ ก่อนการฝึกอบรม 7 วัน และสามารถรับใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยได้ในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คุณสุมาลี มั่นคง หมายเลขโทรศัพท์ 065-4189229 , 061-6969386 และ 081-9661716 ในวันเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ดร.สุวิชา เนียมสอน)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลยุทธ์

สำนักบริหารกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
โทร. 02-244-55-99



## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อปท.ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ พร้อมกฎกระทรวง ๗ ฉบับ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากผลการบังคับใช้ตามกฎหมายดังกล่าวทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานรัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จึงได้มีการวางแผนหาแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหลักการสำคัญตามมาตรา ๖ กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ว่าเพื่อให้การปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ฯลฯ

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์สูงสุดแก่งานของรัฐบนพื้นฐานหลักการสำคัญคือ คุ้มค่า โดยพัสดุที่ใช้ต้องมีคุณภาพ โปร่งใส กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ประสิทธิภาพประสิทธิผล ต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและตรวจสอบได้ เพราะต้องมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามหลักการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงไปนี้เป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ทุกภาคส่วนมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองหรือศึกษาหาความรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เกิดกระบวนการทำงานที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว โดยเห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล หรือ อบจ.) หรือหน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วน จะต้องมีความรู้หรือความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ หรือเข้าใจซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐให้เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อปท.ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานหน่วยงานของรัฐอื่นๆ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตลอดจน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือเกิดความรับผิดชอบ

### ๓. วิธีการดำเนินการ

บรรยายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

### ๔. เป้าหมาย

๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น / หรือผู้บริหารภาครัฐอื่นๆ
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หรือหัวหน้างานภาครัฐต่างๆ ที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ
๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
๔. ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.
๕. ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
๖. หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ / ตรวจรับพัสดุ /เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ วัน ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

### ๖. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าเดินทาง ค่ายานพาหนะผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๒. ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๓. เพื่อเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน

### ๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

โครงการส่งเสริมและพัฒนางานบริการวิชาการสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนด
๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงิน ตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจปัญหาในการปฏิบัติงานจากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง
๔. ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๙. การติดต่อสอบถาม

ผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการอบรม โปรดกรอกใบสมัคร (ตามเอกสารใบสมัคร) พร้อมชำระค่าลงทะเบียนตามเอกสารใบแจ้งการชำระเงินของมหาวิทยาลัย และส่งเอกสารใบสมัครพร้อมเอกสารการชำระเงินมาที่ **E-mail: [Academy.dusit@gmail.com](mailto:Academy.dusit@gmail.com)** หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อคุณ สุมาลี มั่นคง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๑๘๙๒๒๙ , ๐๖๑-๖๙๖๙๓๘๖ และ ๐๘๑-๙๖๖๑๗๑๖ ในวันเวลาราชการ



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อปท.ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตาม  
ระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐**

**วันแรกของการอบรม**

**เวลา**

๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร  
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ แนวทางปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**วันที่ ๒**

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Pro Cotenant system : eGP) ของอปท. ภายใต้ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Pro Cotenant system : eGP) ของอปท. ภายใต้ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**วันที่ ๓**

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อ การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Pro Cotenant system : eGP) ของอปท. ภายใต้ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิทยากรบรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง

**หมายเหตุ**

พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.  
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



## ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อปท.ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

พัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐

(วันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่)

\*\*\*\*\*

ชื่อเทศบาล/อบต. .... อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... อาหารอิสลามจำนวน.....ที่

\*\* E - mail สำหรับตอบยืนยันการสมัคร..... \*\*

ผู้ประสงค์เข้าร่วมการอบรมมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๒. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๓. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๔. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๕. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง  
อปท.(ผู้ส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมการอบรม)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(ผู้อนุมัติบุคลากรเข้าร่วมการอบรม)

## หมายเหตุ

**\*\*ผู้เข้าร่วมอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมาด้วย**

**เพื่อฝึกภาคปฏิบัติ**



**ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน**

(สำหรับผู้สมัคร)

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา ดุสิต กทม.10300  
โทร.02-244-5053

เลขประจำตัวประชาชน  วันที่...../...../.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) .....

สาขาที่รับฝาก .....จังหวัด .....

เพื่อเข้าบัญชี  80149 บมจ.ธนาคารกรุงไทย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าลงทะเบียนโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างเสริมทักษะงานของ อปท.ด้านพัสดุและการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ 2560	3,700.00
(จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร) -สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน-		3,700.00

(ค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร เพิ่มอีกรายการละ 10 บาท)

ได้ชำระเงินตามจำนวนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

(เก็บเอกสารฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานการลงทะเบียน)

ผู้รับเงิน (ประทับตรา)

วันที่...../...../.....

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้(เท่านั้น)ไปชำระเงินที่ ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

✕



(สำหรับธนาคาร)

**ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำเข้าบัญชี**

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
295 ถนนนครราชสีมา ดุสิต กทม.10300  
โทร.02-244-5053

80149 บมจ.ธนาคารกรุงไทย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(ค่าธรรมเนียมเพิ่มอีกรายการละ 10 บาท ทั่วประเทศ)

\* รับเฉพาะเงินสด

จำนวนเงินเป็นตัวเลข - 3,700.00- บาท

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร

-สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน-

ชื่อ-สกุล : .....
Ref.1 (เลขประจำตัวประชาชน): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Ref.2 (หมายเลขโทรศัพท์): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน
ผู้รับมอบอำนาจ

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้(เท่านั้น)ไปชำระเงินที่ ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

๓๖



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ ๗๔๕๖ 10.30  
 วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

ที่ ศธ.๐๕๒๒.๒๔/พิเศษ ๕๐๐/๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช  
ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่ ๑๐๖๐  
 วันที่ 20 ต.ค. 2560

เรื่อง โครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้างการจ้างเหมาบริการ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองการบริหารส่วนตำบล

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗  
 ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ได้จัดทำโครงการหลักสูตรหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบริการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ เรื่องการกำหนดราคากลาง การคำนวณราคางานก่อสร้าง เป็นเรื่องที่ สดง. ทักท้วงว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำผิดเป็นจำนวนมาก เป็นเรื่องที่ต้องเรียกเงินคืนมากที่สุด ซึ่งในการกำหนดราคากลางการคำนวณราคางานก่อสร้างจึงมีระเบียบและขั้นตอนที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจน โดยเฉพาะระเบียบที่ออกใหม่อยู่ตลอดเวลา กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคางานก่อสร้างปรับปรุงใหม่ ไม่ว่าจะเป็นบัญชีค่าแรงงาน ค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง ค่าดำเนินงานและค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร อัตราราคางานดิน อัตราราคางานปรับปรุงฐานราก และการคำนวณค่า K ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญทั้งสิ้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จึงขอเรียนเชิญท่าน และเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบริการ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” โดยเชิญอาจารย์อุบลพร อู่พุทธา ฝ่ายประมาณราคาโดย กรมโยธาธิการและผังเมือง และเป็นคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ซึ่งถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดราคากลาง ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การถอดแบบคำนวณราคากลางเป็นวิทยากรโดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวด้วย ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยาธร ท่อแก้ว)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศเมืองและสังคม  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ศูนย์วิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐-๘๕๐๔๖-๒๐๘๖, ๐-๙๔๑๕๓-๖๕๔๕, ๐๘๙-๑๕๓-๖๒๖๕

E-Mail Address : hmansc@gmail.com

โครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้างการจ้างเหมาบริการ  
ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”

จัดโดยศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำการประมาณราคา การคำนวณราคางานก่อสร้าง ตามมติของคณะอนุกรรมการกำกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด กค.๐๔๒๑/ว๑๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ และแนวทางการใช้ค่า Factor F ที่ปรับปรุงข้อกำหนดใหม่การใช้ค่า K

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบริการ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดราคากลางการคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบริการจัดซื้อจัดจ้าง นำมาใช้กับท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและทำให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณราคางานก่อสร้างการจ้างเหมาบริการในการทำงานประมาณ

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติและรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการรู้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเพิ่มเติม

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการใช้ค่าตาราง Factor F ตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่างถูกต้อง

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. นายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายช่างก่อสร้าง/วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการพัสดุ

๔. ผอ.ทุกกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๕. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการกำหนดราคากลาง

๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่การอบรมสัมมนา

รุ่นที่ ๑	วันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐	ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๒	วันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐	ณ โรงแรมภักดิ์ จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๓	วันที่ ๒ - ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐	ณ โรงแรมวีวัน โคราช จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๔	วันที่ ๙ - ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕	วันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐	ณ โรงแรมทีโอเพลนต์ จ.พิษณุโลก

## ๕. รายละเอียดหลักสูตร

- การจัดทำรายละเอียดการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับค่าน้ำมันเพิ่มเติม (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค.๐๔๒๑.๕/ว๑๘๗.๑๔ มกราคม ๒๕๕๙)
- การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฉบับปรับปรุงใหม่ตุลาคม ๒๕๕๘ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค๐๔๒๑.๖๓๙๙ ลว.๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘)
- แนวทางปฏิบัติการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการฉบับปรับปรุงใหม่
- เทคนิคการประมาณราคาและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
- การใช้บัญชีค่าแรงงานและการใช้ที่มาของค่าวัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างประเภทอาคารของทางราชการอย่างถูกต้อง
- การพิจารณาการใช้ค่าตาราง Factor F ตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่างถูกต้อง
- การแบ่งงวดงาน งวดเงินที่ถูกต้องเพื่อประกอบการใช้ในการร่างขอบเขตของงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- แนวทางและวิธีปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและวิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบัน
- การรายงานผลราคากลางต่ำกว่า ๑๕%ต่อ สตง. - ตัวอย่างข้อบกพร่องของสตง.ในการกำหนดราคากลาง
- ลักษณะงานจ้างแบบใดต้องกำหนดราคากลาง - ลักษณะงานจ้างเหมาซ่อมแซมแบบใดจึงต้องใช้ Factor F
- ลักษณะงานจ้างเหมาแบบใดจึงไม่ต้องการควบคุมงานและไม่ต้องรายงานผล
- งานอาคาร / งานทาง / สะพานและท่อเหลี่ยม / งานชลประทาน
- การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง / การใช้ค่าแรงงาน / การคิดค่าขนส่ง / ค่าอำนวยความสะดวก / ค่าดอกเบี้ย
- ค่าภาษี / ค่ากำไร / การคิดราคาครุภัณฑ์ / การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ / การเปิดเผยราคากลาง
- การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง

## ๖. วิธีการจัดกิจกรรม

จัดฝึกอบรมแบบบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ยึดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้จะได้รับวุฒิบัตร

## ๗. การรับรองผล

ผู้ผ่านกิจกรรมนี้จะต้องมีเวลาในการเข้าโครงการอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลา การจัดกิจกรรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ๘. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เพื่อเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระเป่าใส่เอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ฯลฯ สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

**๙. วิธีการรับสมัครเข้าอบรม**

๑. ส่งใบสมัครหรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail : [Hmansc@gmail.com](mailto:Hmansc@gmail.com)
๒. โอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมส่ง Fax หรือ E-mail ใบโอนเงินเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ โดย ส่งทาง โทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๒๕๐๔-๘๓๘๐ หรือ E-mail : [Hmansc@gmail.com](mailto:Hmansc@gmail.com)

หมายเหตุ: แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนโอนเงิน

๓. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๔. ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย ประเภท : ออมทรัพย์

สาขา: เมืองทองธานี ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม

เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐๒๐๒๔๔-๑

โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้หลังจากได้รับเงินแล้ว

**๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการประมาณราคากลาง การคำนวณราคางานก่อสร้างในการทำงานประมาณ
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติและรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการรู้รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเพิ่มเติม
๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการใช้ค่าตาราง Factor Fตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างของทางราชการอย่างถูกต้อง

**๑๑. การติดตามและการประเมินผลการจัดกิจกรรม**

๑. ผู้รับผิดชอบสังเกตพฤติกรรมระหว่างการอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม
๒. ผู้เข้ารับการอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ



**โครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้างการจ้างเหมาบริการ  
ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”**

**วันแรก**

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	รายงานตัวลงทะเบียน
เวลา	๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.	- พิธีเปิดการฝึกอบรมและบรรยายด้านคุณธรรมกับการบริหารท้องถิ่น
เวลา	๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	<b>รับประทานอาหารว่าง</b>
เวลา	๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.	- การจัดทำรายละเอียดการถอดแบบคำนวณราคากลางงาน - ก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับค่าน้ำมัน - ตัวอย่างข้อบกพร่องของสตง. ในการกำหนดราคากลาง - การปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฉบับ ปรับปรุงใหม่ ตุลาคม ๒๕๕๘ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค.๐๔๒๑.๖๓๔๙ ลว.๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘) - แนวทางปฏิบัติการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการฉบับปรับปรุงใหม่ - เทคนิคการประมาณราคาและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.	<b>รับประทานอาหารกลางวัน</b>
เวลา	๑๓.๐๐- ๑๔.๓๐น.	- การใช้บัญชีค่าแรงงานและการใช้ที่มาของค่าวัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างประเภทอาคารของทางราชการอย่างถูกต้อง - การพิจารณาการใช้จ่ายตาราง Factor F ตามแนวทางวิธีปฏิบัติงานก่อสร้างอย่างถูกต้อง - การแบ่งงวดงาน งวดเงินที่ถูกต้องเพื่อประกอบการใช้ในการร่างขอบเขตของงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ - แนวทางและวิธีปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง - ข้อกำหนดและวิธีการแต่งตั้ง และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง - อายุของราคากลางและการทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบัน
เวลา	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	<b>รับประทานอาหารว่าง</b>
เวลา	๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐น.	- การทำเอกสารการซื้อหรือจ้าง /เงื่อนไขการเสนอราคา/หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา / การบริหารสัญญา

**วันที่สอง**

เวลา	๐๙.๐๐- ๑๐.๓๐ น.	- งานอาคาร/งานทาง - งานสะพานและท่อเหลี่ยม/งานชลประทาน - การใช้ค่าแรงงาน/การใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง
เวลา	๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น.	<b>รับประทานอาหารว่าง</b>
เวลา	๑๐.๔๕ -๑๒.๐๐น.	- การคิดค่าขนส่ง/การคิดราคาครุภัณฑ์ - ค่าอำนวยการ/การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ - ค่าดอกเบี้ย/การเปิดเผยราคากลาง - ค่าภาษี/การตรวจสอบการจัดทำราคากลาง - ค่ากำไร
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.	<b>รับประทานอาหารกลางวัน</b>
เวลา	๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐น.	-สรุป-ถามตอบ

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้างการจ้างเหมา  
บริการ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”

กรุณาพิมพ์หรือเขียนชื่อ -นามสกุล ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิมพ์ใบวุฒิบัตร

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ.....จังหวัด.....รุ่นที่.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๒. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๓. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๔. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ
๕. ชื่อ.....สกุล.....โทรศัพท์มือถือ..... อาหาร  ทัวไป  
ตำแหน่ง.....E-mail.....Size เสื้อสูท.....  อิสลาม  เจ

ขอสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การคำนวณงานก่อสร้างการจ้างเหมาบริการ  
ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท)  
โดยการโอนเงินเข้า : ธนาคารกรุงไทย สาขา: เมืองทองธานี

ชื่อบัญชี: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม เลขที่บัญชี: ๑๔๗-๐๒๐๒๔๔-๑

หรือชำระค่าลงทะเบียนเป็นเช็คหรือเงินสดได้ที่ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ลายมือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**สำรอกที่ปักโดยตรงที่**

โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔-๒๓๐-๑๓๐

โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔

โรงแรมวิวัน โคราช จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๓๒๔-๔๔๔

โรงแรมโลดัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๔-๓๓๓

โรงแรมท็อปแลนด์ จ. พิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐

หมายเหตุ \*\*\* ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเสื้อสูทอย่างดีทุกท่าน

เบอร์	ขนาดสูท					
	รอบอก		ไหล่		ยาวแขน	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
SS	38"	-	14.5"	-	23"	-
S	40"	40"	15"	16"	23.5"	24"
M	42"	42"	15.5"	17"	24"	25"
L	44"	44"	16"	18"	24.5"	26"
XL	46"	46"	16.5"	19"	25"	27"
XXL	48"	48"	17"	20"	25.5"	28"
XXXL	-	50"	-	21"	-	29"

ที่ ศธ ๕๖๓๔/ว ๕๕๕



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7434 เวลา 13.30  
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผู้รับ

๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

กองกลางฯ  
รับเลขที่ 1420 น.  
วันที่ 20 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
ผู้รับ

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

- |  |              |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบตอบรับ                           | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดจัดโครงการ “ สวัสดิการและความก้าวหน้าด้านการบริหารบุคคล กับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การประเมิน ผลงาน การกำหนดหลักเกณฑ์ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และมีความรู้ความเข้าใจในระบบ การควบคุมภายใน สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของ

เทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เห็นว่า โครงการดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหัวข้อดังกล่าว การนี้ จึงขอความร่วมมือท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการดังกล่าว ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยีสุรนารี-รายรับ เลขที่ ๙๘๐-๒-๘๘๓๐๕-๐ ; ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยีสุรนารี-รายรับ เลขที่บัญชี ๗๐๗-๒-๒๓๒๑๘-๐ ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ก่อนการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วัน และส่งหลักฐานการชำระเพื่อยืนยันเข้าอบรม โดยสามารถมารับใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยได้ในวันแรกของการรายงานตัวเข้ารับการอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ดร.วิเชียร ก่อกิจกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๘๖๘๖๙๓ และ ๐๙๒-๙๕๘๘๐๕ ได้ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีรชัย ออจหาญ )  
ผู้อำนวยการเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักงานบริการวิชาการและโครงการพิเศษ เทคโนโลยีสุรนารี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
โทร. ๐๔๔-๒๒๔๙๒๐  
โทรสาร. ๐๔๔-๒๒๔๘๑๐ หรือ ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔



**โครงการฝึกอบรม หลักสูตร**  
**“สวัสดิการและความก้าวหน้าด้านการบริหารบุคคล**  
**กับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารงานบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นเรื่องที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งสายงานปฏิบัติ และสายงานบริหาร จำเป็นต้องเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ได้แก่ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การประเมินผลงาน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน พิเศษสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น สวัสดิการการศึกษาบุตร สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นๆ การดำเนินการบริหารงานบุคคลในโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ให้เข้าใจเพื่อให้เกิดผลดีในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงได้ทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สวัสดิการและความก้าวหน้าด้านการบริหารบุคคลกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ ลดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การประเมินผลงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน พิเศษสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น การศึกษาบุตร และสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นๆ การดำเนินการบริหารงานบุคคลในโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการควบคุมภายใน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด ความเสียหาย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

- ๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น / หรือผู้บริหารภาครัฐรัฐอื่นๆ
- ๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / หรือหัวหน้างานภาครัฐต่างๆ ที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ
- ๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๔. ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.
- ๕. ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๖. หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ / ตรวจรับพัสดุ / เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ วัน จำนวน ๒ รุ่น

๕. สถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	จังหวัด
๑	๓-๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมเวียงอิน	จังหวัดเชียงราย
๒	๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก

๖. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน/หลักสูตร เป็นเงินท่านละ ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ ค่าเดินทาง ค่ายานพาหนะผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๒ ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ เพื่อเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

เทคโนโลยีธานี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการประเมินผลงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น การศึกษาบุตร และสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นๆ การดำเนินการบริหารงานบุคคลในโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการควบคุมภายใน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด ความเสียหาย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร

๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรปกครอง

.....



## กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“สวัสดิการและความก้าวหน้าด้านการบริหารบุคคลกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### วันที่แรก

๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รับลงทะเบียน

### วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ ในระบบ  
จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติ  
ราชการ ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป  
เพื่อเลื่อนค่าตอบแทน และนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไปใช้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ
  - หลักการ ทฤษฎี วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน และปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมิน
  - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน องค์ประกอบของการประเมิน และสัดส่วนคะแนน
  - ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและคำอธิบาย
  - ยกตัวอย่างการประเมินของแต่ละตำแหน่ง
๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และ  
ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ พนง.ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำของ อปท.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### ๑. สวัสดิการ “การรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น”

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว
- บทบาทหน้าที่ของนายทะเบียนและผู้ช่วยเหลือนายทะเบียน
- แนวทางการปฏิบัติของผู้มีสิทธิ การแจ้งชื่อเป็นผู้มีสิทธิในฐานทะเบียน  
การลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง และการเข้ารับบริการรักษาพยาบาลและ  
การเบิกจ่าย

- กรณีสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ และการหมดสิทธิของผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว

(๒) หลักเกณฑ์ กค. ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

- วิธีการเบิกค่ารักษาพยาบาล การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลด้วยระบบเบิกจ่ายตรง

๒. สวัสดิการ “การศึกษาบุตร”

- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ของสถานศึกษาของทางราชการและเอกชน

- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินการศึกษาบุตรข้อมูลผู้มีสิทธิ การใช้สิทธิ และการยื่นเบิก

๓. สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นๆ

๔. การดำเนินการบริหารงานบุคคลในโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑

(วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

### วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

- มาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

- แบบประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

- แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)

- รายงานที่ต้องจัดทำและรายงานที่ต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินผู้กำกับดูแล

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)

- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)

- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ตามแบบ ปย.๒ พร้อมนำเสนอ

- สรุปประเด็น ปัญหาและตอบข้อซักถาม

(วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)





## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สวัสดิการและความก้าวหน้าด้านการบริหารบุคคล  
กับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมรุ่นที่ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ รุ่นที่ท่านต้องการสมัคร)			
<input type="checkbox"/> ๑	๓-๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมเวียงอิน	จังหวัดเชียงราย
<input type="checkbox"/> ๒	๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อเทศบาล/อบต. ....  
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ผู้ประสานงาน..... โทรศัพท์..... \* อาหารอิสลามจำนวน ..... ที่  
**\*\* กรุณาระบุ E-mail เพื่อตอบกลับการสมัคร.....**

หรือ สมัครผ่านระบบลงทะเบียนได้ที่ : [technopolis.sut.ac.th](http://technopolis.sut.ac.th)  
 (หากสมัครผ่านระบบ สามารถพิมพ์ใบชำระเงิน pay-in นำไปชำระที่ธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขา)  
 รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง..... โทร.....
๒. ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง..... โทร.....
๓. ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง..... โทร.....
๔. ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง..... โทร.....
๕. ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง..... โทร.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน (โปรดชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๕ วัน)

- ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคารออนไลน์เมื่อ (ลง)วันที่.....
- ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่บัญชี ๙๘๐-๒-๘๘๓๐๕-๐
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่บัญชี ๗๐๗-๒-๒๓๒๑๘-๐
- ประสงค์ชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน (ชำระเงินสดเท่านั้น) และท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินหลังจากอบรมเสร็จทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครและใบโอนเงินมาที่ E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com) หรือ โทรสาร. ๐๔๔-๒๒๔๘๑๐, ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔

ติดสลิปใบโอนเงินของท่านตรงกรอบสี่เหลี่ยมนี้

ท่านอาจจะใช้วิธี SCAN หรือ ถ่ายรูปส่งมาที่

E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com)

ลงชื่อ..... ผู้ส่ง  
 อปท.(ผู้ส่งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการอบรม)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
 (ผู้อนุมัติบุคลากรเข้ารับการอบรม)

### ผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการอบรม

โปรดกรอกใบสมัคร (ตามเอกสารใบสมัคร) พร้อมชำระค่าลงทะเบียน และส่งเอกสารใบสมัครมาที่ E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com)  
 หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ ดร.วิเชียร ก่อกิจกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๘๖๘๖๖๙๓ และ ๐๙๒-๙๕๕๕๘๐๕ ในวันเวลาราชการ  
 โทรสาร. ๐๔๔-๒๒๔๘๑๐ หรือ ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔

๒/๑

ที่ ศธ ๕๖๓๔/ว๕๗



๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7438 เวลา 14.00  
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

กองการเจ้าหน้าที่  
รับเลขที่ 1061 เวลา 14.40 น.  
วันที่ 20 ต.ค. 2560

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดจัดโครงการ “ปฏิบัติอย่างไรกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐ พร้อมการลงระบบ EGP สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” มีวัตถุประสงค์เพื่อ เพื่อให้พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานหน่วยงานของรัฐอื่นๆ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ตลอดจนเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือเกิดความรับผิดชอบทางละเมิด

เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เห็นว่า โครงการดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหัวข้อดังกล่าว การนี้ จึงขอความร่วมมือท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการดังกล่าว ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่ ๙๘๐-๒-๘๘๓๐๕-๐ , ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่บัญชี ๗๐๗-๒-๒๓๒๑๘๘-๐ ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ก่อนการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วัน ส่งหลักฐานการชำระเพื่อยืนยันเข้าอบรม และสามารถรับใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยได้ในวันแรกของการรายงานตัวเข้ารับการอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ดร.วิเชียร ก่อกิจกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๘๖๘๖๙๓ และ ๐๙๒-๙๕๘๘๐๕ ได้ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีรชัย อองหาญ )

ผู้อำนวยการเทคโนโลยี

สำนักงานบริการวิชาการและโครงการพิเศษ เทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
โทร. ๐๔๔-๒๒๔๙๒๐  
โทรสาร. ๐๔๔-๒๒๔๘๑๐ หรือ ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔

100-111111

SEARCHED	INDEXED
SERIALIZED	FILED
APR 11 1964	
FBI - MEMPHIS	



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

# " ปฏิบัติอย่างไรกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐ พร้อมการลงระบบ EGP สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ พร้อมกฎกระทรวง ๗ ฉบับ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากผลการบังคับใช้ตามกฎหมายดังกล่าวทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานรัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จึงได้มีการวางแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหลักการสำคัญตามมาตรา ๖ กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ว่า เพื่อให้การปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ฯลฯ

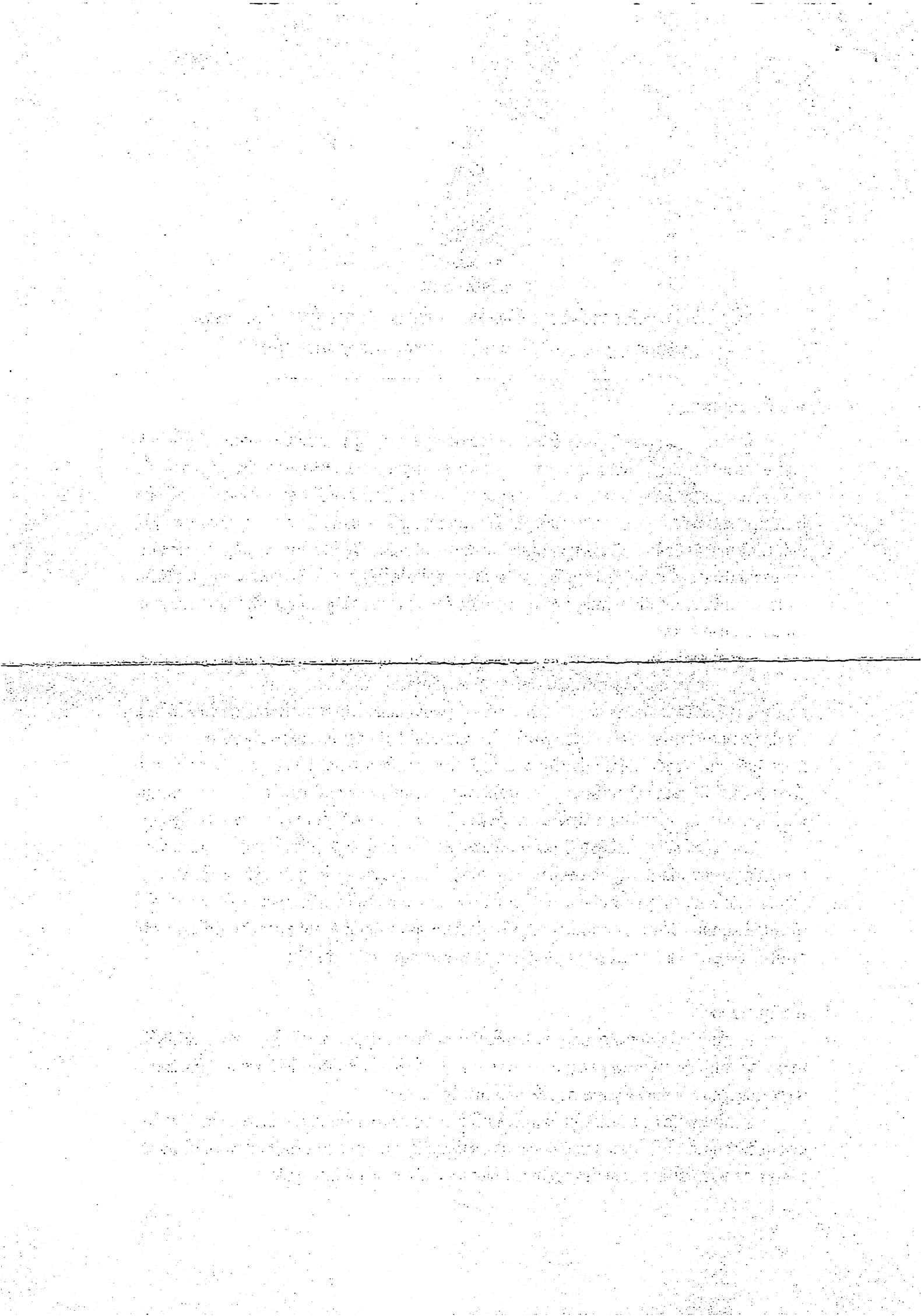
เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์สูงสุดแก่งานของรัฐบนพื้นฐานหลักการสำคัญคือ คุ้มค่า โดยพัสดุที่ใช้ต้องมีคุณภาพ โปร่งใส กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ประสิทธิภาพประสิทธิผล ต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและตรวจสอบได้ เพราะต้องมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามหลักการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงไปนี้เป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ทุกภาคส่วนมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเอง หรือศึกษาหาความรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเกิดกระบวนการทำงานที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว โดยเห็นว่าบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล หรือ อบจ.) หรือหน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วน จะต้องมีความรู้ หรือความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ หรือเข้าใจซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้โครงการอบรม" ปฏิบัติอย่างไรกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐ พร้อมการลงระบบ EGP สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานหน่วยงานของรัฐอื่นๆ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตลอดจน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือเกิดความรับผิดชอบทางละเมิด



### ๓. เป้าหมาย

๑. นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น / หรือผู้บริหารภาครัฐอื่น ๆ
๒. ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / หรือหัวหน้างานภาครัฐต่างๆ ที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ
๓. หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
๔. ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.
๕. ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
๖. หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ / ตรวจรับพัสดุ / เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ วัน จำนวน ๒ รุ่น

### ๕. สถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	จังหวัด
๑	๑-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมเวียงอิน	จังหวัดเชียงราย
๒	๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก

### ๖. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน/หลักสูตร เป็นเงินท่านละ ๓,๗๐๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ ค่าเดินทาง ค่ายานพาหนะผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๒ ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ เพื่อเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ  
เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบพัสดุฉบับใหม่ และสามารถนำกลับไปปฏิบัติงานได้ตามระเบียบอย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารวัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำกลับไปใช้ปฏิบัติในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

.....



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
" ปฏิบัติอย่างไรกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐  
พร้อมการลงระบบ EGP สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "

วันแรกของการอบรม

เวลา

๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร

๑. หลักการสำคัญ/กรอบแนวคิดในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.๒๕๖๐ (มาตรา ๘)

๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง(มาตรา ๑๑)

๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ ข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ภาพรวมแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ คือ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓)วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market (แบบใบเสนอราคา / แบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง / การกำหนดความต้องการ / แต่งตั้งกรรมการร่างเอกสารe-Market - การประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์/การจัดทำเอกสารประกาศเอกสารจัดซื้อจัดจ้างการประกาศเผยแพร่ การพิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ / ขั้นตอนแนวทางในการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market / เสนอราคารายเดี่ยว/ หลายราย/ไม่มีผู้เสนอราคา

- แนวทางพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หลักการสำคัญ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก/การแต่งตั้งกรรมการ

๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๘/เงื่อนไข หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติต่างๆ

๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินเล็กน้อย ตามข้อ ๗๙ / หลักเกณฑ์เงื่อนไข

วิทยากรบรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง



## วันที่สอง

๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๑. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding
  - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง / แต่งตั้งกรรมการ / ร่างเอกสาร e-bidding
  - ร่างประกาศ ประชาพิจารณ์/กำหนดการประกาศเผยแพร่/การเสนอราคาของผู้ค้า
  - แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. การกำหนด TOR/ ลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของพัสดุ(สเปก) หรือแบบรายการก่อสร้าง(ตามระเบียบ ข้อ ๒๑ )/ และจุดประสงค์สำคัญในการกำหนดสเปก
๓. การลงระบบ EGP

๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารเที่ยง

๑๓.๐๐ -๑๗.๐๐ น.

พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- บทนิยามศัพท์ ความหมายต่างๆ ตามพระราชบัญญัติฯ “เจ้าหน้าที่/ หัวหน้า/เจ้าหน้าที่”
  - ขอบเขตการมอบอำนาจ/ และของผู้มีอำนาจ ระเบียบ ข้อ ๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อ ๒๕, ๒๖
  - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ / จัดซื้อจ้าง ในหรือนอกระบบ egp
  - บทบาท/ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การตรวจรับจัดซื้อ และการตรวจรับงานจัดจ้าง)
  - บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ภายใต้พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐
  - แนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญา มาตรา ๑๐๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา/ การงดหรือลดค่าปรับ / การยกเลิกสัญญา
- วิทยากรบรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง

## วันที่ ๓

๐๘.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.

แนวทางปฏิบัติในการ บริหารการพัสดุ/ การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่าย/ ขยายทอดตลาด ภายใต้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐

๑.กฎกระทรวง จำนวน ๗ ฉบับ

๑.๑วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ ไม่ต้องมีหนังสือบันทึกข้อตกลง

๑.๒คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ

๑.๓การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน กำหนดให้ซื้อวิธีเฉพาะ คัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๔การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

๑.๕อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๖นิยามการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานของรัฐ เพิ่มเติม

๑.๗ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม

วิทยากรบรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง



## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร " ปฏิบัติอย่างไรกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ๒๕๖๐  
พร้อมการลงระบบ EGP สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมรุ่นที่ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ รุ่นที่ท่านต้องการสมัคร)			
<input type="checkbox"/> ๑	๑-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมเวียงอิน	จังหวัดเชียงราย
<input type="checkbox"/> ๒	๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	โรงแรมท็อปแลนด์	จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อเทศบาล/อบต. ....  
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
 ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์..... \* อาหารอิสลามจำนวน .....ที่  
**\*\* กรุณาระบุ E-mail เพื่อตอบกลับการสมัคร.....**

หรือ สมัครผ่านระบบลงทะเบียนได้ที่ : [technopolis.sut.ac.th](http://technopolis.sut.ac.th)

(หากสมัครผ่านระบบ สามารถพิมพ์ใบชำระเงิน pay-in นำไปชำระที่ธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขา)

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๒. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๓. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๔. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....
๕. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทร.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน (โปรดชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๕ วัน)

- ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคารออมเมื่อ (ลง)วันที่.....
- ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่บัญชี ๙๘๐-๒-๘๘๓๐๕-๐
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มทส.เทคโนโลยี-รายรับ เลขที่บัญชี ๗๐๗-๒-๒๓๒๑๘-๐
- ประสงค์ชำระค่าลงทะเบียนหน้างาน (ชำระเงินสดเท่านั้น) และท่านจะได้รับใบเสร็จรับเงินหลังจากอบรม  
เสร็จทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครและใบโอนเงินมาที่ E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com) หรือ โทรสาร.  
๐๔๔-๒๒๔๘๑๐, ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔

ติดสลิปใบโอนเงินของท่านตรงกรอบสี่เหลี่ยมนี้

ท่านอาจจะใช้วิธี SCAN หรือ ถ่ายรูปส่งมาที่

E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com)

**\*\*ผู้เข้าร่วมอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมาด้วยเพื่อฝึกภาคปฏิบัติ**

ลงชื่อ..... ผู้ส่ง  
อปท.(ผู้ส่งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการอบรม)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(ผู้อนุมัติบุคลากรเข้ารับการอบรม)

ผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการอบรม

โปรดกรอกใบสมัคร (ตามเอกสารใบสมัคร) พร้อมชำระค่าลงทะเบียน และส่งเอกสารใบสมัครมาที่ E-mail : [local.sut@gmail.com](mailto:local.sut@gmail.com)

หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ ดร.วิเชียร ก่อกิจกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๘๖๘๖๒๙๙ และ ๐๙๖-๙๔๔๔๘๐๔ ในวันเวลาราชการ  
โทรสาร. ๐๔๔-๒๒๔๘๑๐ หรือ ๐๔๔-๒๒๔๘๑๔



ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๕๐/ว ๑๑๘๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
 รับเลขที่ ๗๔๓๗ วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐  
 สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1062 วันที่ 20 ต.ค. 2560  
 1A-A0 น. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตร “เตรียมความพร้อมทั้งหลักกฎหมาย ๔ ชั่วโมง พร้อมเจาะลึกกระบวนการได้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกา ที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และกระบวนการสอบสวนทางวินัย” จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำหลักสูตร “เตรียมความพร้อมทั้งหลักกฎหมาย ๔ ชั่วโมง พร้อมเจาะลึกกระบวนการได้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา ร่ำรวยผิดปกติ จาก ป.ป.ช. วิธีการสอบสวนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และการดำเนินการทางวินัย” เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ “ร่าง พ.ร.บ.ว่าด้วยการทำผิดเกี่ยวกับการขัดขวางผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ...” ซึ่งสาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ คือบังคับใช้ครอบคลุมทั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ฯลฯ และรู้วิธีการกระบวนการได้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา ของ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. พร้อมหลักการสอบสวนและการดำเนินการทางวินัย ซึ่งทางสถาบันฯ ได้เชิญวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ท. มาเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าว

ทั้งนี้ มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ฯ โทร. ๐๔๓ - ๒๐๓ - ๒๔๕ - ๖ E-mail: [ihrd@kku.ac.th](mailto:ihrd@kku.ac.th) หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและ ใบสมัครได้ที่ Website: <http://ihrd.kku.ac.th/> รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งจัดจำนวน ๘ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโฆษะ จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเรย์ โฮเทล จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล วรณน้อย)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โทร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๔๕-๖ โทรสาร ๐ ๔๓๒๐ ๓๒๖๐



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมกับหลักกฎหมาย ๔ ชั่วโมง พร้อมเจาะลึกกระบวนการโต้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษา ศาลฎีกาที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และกระบวนการสอบสวนทางวินัย”

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบร่าง “พ.ร.บ.ว่าด้วยการทำผิดเกี่ยวกับการขัดระหว่งผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ...” ล่าสุด สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ได้รับหลักการวาระที่หนึ่งไปแล้วและอยู่ใน ขั้นตอนพิจารณา วาระที่สองชั้นแปรญัตติ วาระที่สามชั้นเห็นชอบตราเป็นกฎหมาย สาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ คือบังคับใช้ครอบคลุมทั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ฯลฯ โดยมีข้อกำหนดและ ข้อห้ามซึ่งครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ ที่กว้างมาก กล่าวคือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการโดย ยึดประโยชน์ส่วนรวมของรัฐและประชาชนเป็นสำคัญ และไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม โดยเนื้อหาของกฎหมายฉบับนี้ ที่น่าสนใจมาก คือ นิยามของคำว่า “ญาติ” ซึ่งร่างฉบับปัจจุบันเหลือเพียง ๔ ชั้น ประกอบด้วย ในชั้นคู่สมรส ได้กำหนดว่าให้หมายความถึงคู่สมรสอันจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายและ ผู้ที่อยู่กินฉันสามีภริยากับส่วน “ญาติ” หมายถึง ๑.บุพการี ๒.ผู้สืบสันดาน ๓.คู่ สมรสของบุตร ๔.พี่น้องร่วมบิดามารดา ๕.พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา ๖.บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ นอกจากนี้ยังมีกรระบุด้วยว่า “ไม่ว่าจะมีความเกี่ยวพันโดยทางพฤตินัย หรือ นิตินัย” นอกจากนี้ที่ กำหนดการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ ไปเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่ ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมายหรือกฎ หรือทรัพย์สินนั้นมีราคาเล็กน้อย จึงเป็นข้อสงสัยว่าการใช้สิ่งของใน สำนักงานจะกลายเป็นความผิดหรือไม่ เช่น การชาร์จโทรศัพท์ หรือ ใช้ของจดหมาย และทั้งนี้โทษสูงสุดตามกฎหมาย ฉบับนี้อยู่ที่จำคุก ไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และรู้หลักกระบวนการโต้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา และทางวินัย และกรณีร้ายรอยผิดปกติ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และวิธีการดำเนินการของคณะกรรมการ ป.ป.ท. กระบวนการสอบสวนทางวินัย และการโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน เมื่อตนตกเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด ทั้งทางวินัย และทางอาญา

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทักษะและมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายของ ป.ป.ช. การคุ้มครองช่วยเหลือพยานตามกฎหมายของ ป.ป.ช. กฎหมายของ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกา ที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และขั้นตอนวิธีการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีที่ต้องดำเนินการทางวินัยผู้ได้บังคับบัญชาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เพื่อศึกษาแนวทางในการป้องกัน - และกระบวนการโต้สวน ตรวจสอบ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องโปร่งใสอันจะก่อให้เกิดประโยชน์กับการพัฒนา ท้องถิ่นสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความ พร้อมกับหลักกฎหมาย ๔ ชั่วโมง พร้อมเจาะลึกกระบวนการโต้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และกระบวนการ สอบสวนทางวินัย”

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย ของ ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้หลักการตรวจสอบของหน่วยงาน ป.ป.ช. และสามารถป้องกันมิให้ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ป.ป.ช. และเพิ่มทักษะและรับทราบกรณีศึกษาของ ป.ป.ช. เพื่อสามารถนำมา ปรับใช้ในการทำงานในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๒.๓ เพื่อรู้หลักกฎหมาย ร่าง พ.ร.บ. ว่าด้วยการทำผิดเกี่ยวกับการขัดระหว่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ..."

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการโต้ส่วนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ ป.ป.ท. และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการทางวินัยกรณีถูกคณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูลความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง รวมถึงทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพิจารณาโทษทางวินัยและการออกคำสั่งลงโทษทางวินัยตามฐานความผิดที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. มีมติ

๒.๕ เพื่อให้รู้ขั้นตอนกระบวนการสอบสวนทางวินัย และรู้หลักวิธีการทำงานอย่างไรไม่ต้องถูกดำเนินคดีทางวินัยหรือทางอาญา

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการส่วน, หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม โดยกำหนดการอบรมออกเป็น ๘ รุ่น (ศุกร์ - อาทิตย์)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโมเช่ จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗-๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเรย์ โฮเทล จ.บุรีรัมย์

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑-๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม วิทยากร

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์และรับผิดชอบโดยตรงจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช. ) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท. ) โดยนางสาวทัดดาว บุญสาย นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ

## ๖. ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร

สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ กรณีหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๙ วรรค ๒ ของระเบียบ สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตรและอุปกรณ์การฝึกอบรม 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 โดยใบเสร็จจอกในนาม สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

#### ๘. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### ๙. การรับสมัคร

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

#### ๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑ - ๔- ๑๔๕๗๗ - ๔ ชื่อบัญชี สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑) พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินหมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐ (หรือหากต้องการชำระค่าทะเบียนเป็นเงินสดกรุณาแจ้งจนท.ก่อนวันอบรมตามกำหนดแต่ละรุ่น)

- |           |   |                   |
|-----------|---|-------------------|
| รุ่นที่ ๑ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐  |
| รุ่นที่ ๒ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐  |
| รุ่นที่ ๓ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ |
| รุ่นที่ ๔ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ |
| รุ่นที่ ๕ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ |
| รุ่นที่ ๖ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐    |
| รุ่นที่ ๗ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐   |
| รุ่นที่ ๘ | โอนเงินตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ | ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐   |

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน กรณีที่ อบรม มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตรกรุณาโอนแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตร พร้อมส่งสำเนากการโอนเงิน หมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐ และโปรดนำหลักฐานโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกของท่านเอง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓- ๔๗๓-๐๐๕๕, ๐๘๘- ๕๔๙-๖๙๙๖ เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๓-๒๐๓-๒๔๕-๖ โทรสาร ๐๔๓- ๒๐๓๒๖๐ E-mail : [ihrd@kku.ac.th](mailto:ihrd@kku.ac.th) Website:<http://ihrd.kku.ac.th/> Facebook : <https://www.facebook.com/IHRDKKU> , ID Line : kku๐๐๕๕

ที่อยู่ : สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ชั้น ๖ อาคารพิมล กลกิจ เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๐๐๒



กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมกับหลักกฎหมาย ๔ ข้อโคตร พร้อมเจาะลึกกระบวนการไตสวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษา ศาลฎีกาที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และกระบวนการสอบสวนทางวินัย”



วัน / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม ที่บริเวณหน้าห้องประชุมโรงแรมที่จัดอบรม
วันที่สอง โดยวิทยากร จากสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช.	
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li><li>- ร่าง พ.ร.บ.ว่าด้วยการทำผิดเกี่ยวกับการขัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ.....</li><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐพ.ศ. ๒๕๕๔</li><li>- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ (กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการฮั้ว)</li></ul>
๑๐.๓๐-๑๐.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๐-๑๒.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"><li>- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินสินบน สำหรับผู้ซื้อข่งแจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือหนี้สินของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกตรวจสอบ รวมทั้งตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน กรณีที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐว่าร้ายผิดปกติหรือการตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของ ทรัพย์สินหรือหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดไว้</li><li>- การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งชั้นหรือระดับของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน</li><li>แนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย - การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๑๐๓</li></ul>
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	- ความรู้เกี่ยวกับ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.ที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามความในมาตรา ๑๐๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๔.๓๐-๑๔.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๐-๑๖.๓๐ น.	-ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การคุ้มครองช่วยเหลือพยานตามกฎหมายของ ป.ป.ช. และป้องกันการถูกดำเนินคดีทางอาญา หรือวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ - ตอบข้อซักถามตามประเด็นที่น่าสนใจ เน้นแนวทางป้องกันและแก้ไขตามกระบวนการที่ถูกต้อง
<b>วันที่สาม โดยวิทยากร จากสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ท.</b>	
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	- อำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท
๑๐.๓๐-๑๐.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๐-๑๒.๐๐ น.	- ความผิดเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ราชการและลักษณะความผิดประพฤตินิষอบ - ช่องทางในการนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ท. กรณี เห็นว่าข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายกระทำความผิดทางวินัย ศึกษาลักษณะพฤติการณ์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ พร้อมกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับความผิดพลาดในการเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	- ศึกษาลักษณะพฤติการณ์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่เข้าข่ายเป็นการประพฤตินิষอบ พร้อมกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการเงิน - วิธีการดำเนินการของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ส่งเรื่องให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๑๔.๓๐-๑๔.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๐-๑๖.๓๐ น.	-วิธีการดำเนินการของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูลความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ๒๕๕๒ - วิธีการดำเนินการของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูลความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ๒๕๕๒ - คดีตัวอย่างเรื่องละเมิดที่น่าสนใจและแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง

หมายเหตุ ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น.





แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมกับหลักสูตรใหม่ ๔ ชั่วโมง พร้อมเจาะลึกกระบวนการได้สวน  
การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึงศึกษาคำพิพากษา  
ศาลฎีกาที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และกระบวนการสอบสวนทางวินัย”

\*\*\*\*\*

☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

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

มีความประสงค์เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร“เตรียมความพร้อมกับหลักสูตรใหม่ ๔ ชั่วโมง  
พร้อมเจาะลึกกระบวนการได้สวน การตรวจสอบ การดำเนินคดีอาญา จาก ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. รวมถึง  
ศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการและกระบวนการสอบสวนทาง  
วินัย”

รุ่นที่ .....ระหว่างระหว่างวันที่ .....-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรม.....  
จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : ..... E-mail.....

๒.ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : ..... E-mail.....

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : ..... E-mail.....

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

☺ วิธีการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์  
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๕๕๑ - ๔- ๑๔๕๗๗ - ๔ ชื่อบัญชี  
สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มข.๑ (สพม.บข.๑) พร้อมส่งสำเนาการโอนเงินหมายเลขโทรสาร ๐๔๓ - ๒๐๓๒๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน



ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๓/ว ๒๑๕๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
รับเลขที่ 7436 เวลา 14.00  
วันที่ 20 ค.ค. ๒๕๖๐

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐  
รับเลขที่ 1063 เวลา 1440  
วันที่ 20 ค.ค. 2560

๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม “หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับ  
การจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่าย  
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) ฯ”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้  
แล้วโดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม  
๒๕๖๐ เป็นต้น ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เช่น กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้เหลือเพียง ๓  
วิธี (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) โดยกำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด  
แต่ในปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น มักจะถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบว่าทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป  
โดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากความไม่เข้าใจในเงื่อนไขของระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติในรูปแบบ  
ใหม่ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้ว  
อันส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดผลร้ายโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในทุกระดับ

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าวจึงได้  
กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการ  
จ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน  
บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) เพื่อให้สอดคล้องกับ  
พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๕ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

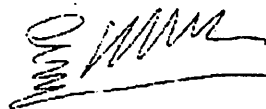
/เพื่อให้ผู้บริหาร...

เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจกับแนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐) ตลอดจนปัญหาของการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดซองและพิจารณาของเสนอราคา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การปรับ การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงานของทางราชการ เป็นต้น ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุข้อกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการเกี่ยวกับการพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระบุหรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียด แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีทักษะ มีความรู้ความเข้าใจกับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนฉบับใหม่ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

โดยทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เรียนเชิญอาจารย์นนท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตรวจพบบ่งชี้จากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ในครั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมฝึกอบรม โดยขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรเพื่อให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ได้แก่ ท่านนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน นักวิชาการ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นเหมาะสมให้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ โดยขอให้ส่งใบตอบรับสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่หน้างาน ดังรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านผู้บริหารเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

## โครงการอบรม

“หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้แล้วโดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับกฎกระทรวงอีก ๗ ฉบับ นั้น ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เช่น กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้เหลือเพียง ๓ วิธี (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) โดยกำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด แต่ในปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานท้องถิ่น มักจะถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบว่า ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากความไม่เข้าใจในเงื่อนไขของระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้ว อันส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดผลร้ายโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในทุกระดับ โดยเฉพาะปัญหาการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การกำหนดเงื่อนไขในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดซองและพิจารณาของเสนอราคา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การปรับ การขยายสัญญา การงด ลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงานของทางราชการ เป็นต้น ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ กรรมการเกี่ยวกับการพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียด แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวมีขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ซึ่งได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้างต้น และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีทักษะ

มีความรู้ความเข้าใจกับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนฉบับใหม่ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการป้องกัน หรือแก้ไข ปัญหาข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

ในการนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของ ปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบ พัสดุ และแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยมหาวิทยาลัยได้เรียนเชิญอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปใน ทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการ เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลทุกประการ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจ และเป็นแนวทางเกี่ยวกับการควบคุม ความเสี่ยง ทั้งมวลที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

- ๔.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น /  
คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายผู้อำนวยการต่างๆ
- ๔.๔ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๔.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔.๖ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๔.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

#### ๕. ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

- |  |   |
|--|---|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมสตาตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง           |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น    |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐     | ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี     |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐   | ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา          |

#### ๖. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๗. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นวีดีโอประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

#### ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๘.๓ ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



๙. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซิมหาสารคาม  
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คส่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นวีดีทัศน์ที่ไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

#### ๑๐. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

## กำหนดการอบรม

“หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

### วันที่สอง

โดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย  
ระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ♦ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- สาระสำคัญของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
- การกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ (ฉบับใหม่)

♦ แนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- หลักเกณฑ์อัตราค่าตอบแทน
- การจ่ายค่าตอบแทนที่คาบเกี่ยวตามหลักเกณฑ์ของระเบียบพัสดุเดิม

♦ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

♦ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

♦ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

♦ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

♦ การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าของคณะกรรมการแต่ละคณะ

▶ การบริหารงานพัสดุ

- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ในระบบ e-GP
- การกำหนดราคากลาง และการแต่งตั้งคณะกรรมการ



- การประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบ e-GP
- การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ
- ▶ การเสนอราคาของผู้ค้าโดยวิธี e-Market e-Bidding วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ▶ การจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- ▶ การบริหารสัญญา และการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญา
  - การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา แจ้งเตือน และสงวนสิทธิ์
  - การพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา
  - การพิจารณางวด ลดค่าปรับ
  - การพิจารณาขอบอกเลิกสัญญา
  - การขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน
- ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ
  - การตรวจรับพัสดุ
  - การตรวจรับงานจ้าง
- ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง
  - การควบคุมงานจ้าง
  - การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
  - การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์
- ▶ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

วันที่สาม

โดย.... อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย  
ระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- ▶ เทคนิคการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการตรวจรับ ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สตง.
- ▶ เทคนิคในการปฏิบัติงานทางด้านช่างให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สตง.
  - การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา
  - การจัดทำแบบแปลนและจัดทำราคากลาง
- ▶ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง
  - ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจาก รายละเอียด

หรือ ข้อกำหนดในสัญญาที่มีข้อความขัดกัน

- ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไขปัญหา การจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา การรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

▶ **เทคนิคปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้าง**

- เตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
- นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน และผู้รับจ้างร่วมตรวจสอบพื้นที่จัดทำเอกสารการควบคุมงานต่างๆ
- กรณีเกิดปัญหาในการทำงาน

▶ **คณะกรรมการตรวจการจ้างงาน**

- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน
- ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา
- แบบรูปและรายการรายละเอียดคลาดเคลื่อน
- การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง
- ขั้นตอนในการตรวจการจ้าง
- ระยะเวลาในการตรวจการจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ข้อสังเกตที่ตรวจพบในการตรวจรับการจ้าง

▶ **ความรับผิดชอบทางละเมิด**

- กรณีเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
- กรณีที่ไม่ต้องรับผิด / กรณีที่ต้องรับผิดของเจ้าหน้าที่

▶ **คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง**

- หลักเกณฑ์การกำหนดสัดส่วนความรับผิด
- ตัวอย่างคำวินิจฉัย

▶ **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

**หมายเหตุ**

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

### แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม

“หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่) เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

**ในการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึก:เป่าป๊ออย่างดีท่านละ ๑ ใบ**  
\* สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป รับเพิ่มเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกท่านละ ๑ ตัว \*

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
  ๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
    - ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
    - ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
    - ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
    - ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
    - ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- อาหารเจ จำนวน.....ท่าน  อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

**หมายเหตุ** - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมโดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ

- รุ่น ๑ โรงแรมสตาร์ฯ จ.ระยอง ราคา ๑,๓๐๐ - ๑,๕๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๓๘๖๑-๔๙๐๑-๗
- รุ่น ๒ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ ราคา ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิวัฒน์)

- รุ่น ๓ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จ.ขอนแก่น ราคาห้องพัก ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๔๓-๓๓๓ ๒๒๒
- รุ่น ๔ โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี ราคาห้องพัก ๘๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๔๕ - ๓๑๓ ๓๕๘
- รุ่น ๕ โรงแรมเอเซีย จ.สงขลา ราคาห้องพัก ๑,๑๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๗๕๓๕-๓๔๐๐-๑๔

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

สมัครทาง E-mail address : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม  
 ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. ติดต่อสอบถามโทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

**พบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์บัณฑิต ภิรมย์ชัยภูมิ**  
มาวิเคราะห์ตีความ ข้อระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง

**ผู้บริหาร บุคลากรและคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง**

**ห้ามพลาด!** กับแนวทางปฏิบัติงานภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ(ฉบับใหม่) และเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง

**“หลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง การบริหารสัญญา และการควบคุมงานก่อสร้างให้ป็นไปตามระเบียบพัสดุ และแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรหรือคณะกรรมการฯ”**

รุ่น ๑ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง

รุ่น ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่น ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่น ๔ วันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่น ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

**การบรรยายที่สอดแทรกเทคนิคจากประสบการณ์ตรง โดย อาจารย์บัณฑิต ภิรมย์ชัยภูมิ ว่าด้วย**

- ▶ แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ(ฉบับใหม่)
- ▶ เทคนิคการปฏิบัติงานภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ > การตรวจรับพัสดุ > การตรวจรับงานจ้าง
- ▶ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง > การควบคุมงานจ้าง > การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ฯ
- ▶ การบริหารสัญญา > การเร่งรัดคู่สัญญาให้ปฏิบัติตามสัญญา > การบอกเลิกสัญญา > การปรับ ฯ
- ▶ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง > ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ฯ
- ▶ ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่าง ๆ

**ฟรี! บวงที่ระลึก: เป้าป้อนอย่างดีมอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม**

**ทุกหน่วยงานจะได้รับแผ่น DVD บันทึกไฟล์เพิ่มเติมจากท่านวิทยากร**

**หนังสือสั่งการ/บวรหรือ/ระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาพถ่ายวันอบรม**

สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป  
**รับเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกท่านละ ๑ ตัว**

**จำนวนการอบรมโดย 9npu9**  
**ติดต่อสอบถาม**

Line ID / Facebook : 9npu9 เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๗๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๗๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu1@gmail.com





ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๓/ว๒๑๘๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7432 เวลา 19-00  
 วันที่ 20 ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

กษณพ.ร.บ. ๑๐54 เวลา 14.20  
 20 ต.ค. 2560 พ.ศ.  
 ผู้รับ

๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม “หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ฯ”

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการอบรม “หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๓ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โดยทางมหาวิทยาลัยฯ ได้รับเกียรติจากอาจารย์ชวนชม ใจชะอุม ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา มาถ่ายทอดประสบการณ์ตรงเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และป้องกันการทุจริตที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างในทุกระดับ ตลอดจนบุคลากรในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถทำฎีกาการเงิน การบันทึกบัญชี และสามารถปิดบัญชีเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ตามระเบียบที่กำหนด และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมฝึกอบรม โดยขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ ได้แก่ ท่านนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน นักวิชาการ ผอ.กองการศึกษา หัวหน้าสถานศึกษา

/ศึกษานิเทศก์...

ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องหรือที่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นเหมาะสมให้เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ โดยขอให้ส่งใบตอบรับสมัครและ  
ชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งชำระตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงิน  
ค่าลงทะเบียนได้ที่หน้างาน ดังรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจาก  
ท่านผู้บริหารเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

.....

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงการคลังอีกจำนวน ๗ ฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ และ ๒๔ สิงหาคมเป็นต้นไป ทางโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำต้องถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งได้มีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปจากเดิม ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรกองการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าสถานศึกษา หรือบุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ประกอบกับในช่วงเวลาที่โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ ของสถานศึกษา และทำการปิดบัญชีแสดงการรับและการจ่ายเงินของสถานศึกษา พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ แต่ในทางปฏิบัติจริงมีขั้นตอนสลับซับซ้อน จึงประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาการเงิน การบันทึกบัญชี ทำให้ไม่สามารถปิดบัญชีเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ตามระเบียบที่กำหนด ประกอบกับในช่วงเวลาเดียวกันสถานศึกษาจะต้องนำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีมาดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ทันต่อการเปิดภาคเรียนใหม่

อนึ่ง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของตามระเบียบรายได้สถานศึกษา จำนวน ๓ แผน ประกอบด้วย ๑. แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๓. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวข้องกับหลายประเด็น อาทิ ห้วงเวลาในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี, แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี, แนวทางการประสานแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด..., การนำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีไปสู่การปฏิบัติ และการกำกับดูแล ซึ่งได้มอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบติดตามการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี และนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้จ่ายจากเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้จ่ายจากเงินรายได้และ/หรือเงินสะสมของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดการศึกษาอีกด้วย



ดำเนินการภายใต้มาตรฐานการศึกษาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดไว้ในมาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา) โดยให้มีการจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ปกครองและชุมชนในพื้นที่ได้ยอมรับพร้อมเน้นการมีส่วนร่วมสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา รongรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก(สมศ.) ต่อไป ซึ่งเรื่องดังกล่าวมีกระบวนการขั้นตอนสลับซับซ้อน และมีรายละเอียดการดำเนินการ พร้อมกับเทคนิคต่างๆ มากมาย ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ได้อย่างแท้จริง

ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณภาพการศึกษภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ ได้รับเกียรติจากอาจารย์ชวนชม ใจชะอุม ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา มาถ่ายทอดประสบการณ์ตรงเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปิดบัญชี นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสนึกทักษะ ประสบการณ์ เรียนรู้เทคนิค และกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและการประกันคุณภาพการศึกษารองรับการประเมินภายในและภายนอกได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษาให้ถูกต้องและชัดเจน เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเองทุกที่

๒.๕ เพื่อเพิ่มศักยภาพผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถปฏิบัติหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและฝ่ายบริหาร เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์กรบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

- ๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ พนักงานท้องถิ่น
- ๔.๓ นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / นิติกร / นักวิชาการศึกษา
- ๔.๕ ผอ.กองการศึกษา / หัวหน้าสถานศึกษา,ศึกษานิเทศก์
- ๔.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / ครู / ครูผู้ช่วย / ผู้ดูแลเด็ก / บุคลากรทางการศึกษา
- ๔.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

#### ๕. ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘- ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

#### ๖. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ พร้อมกับตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๗. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นวีดีโอประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถใช้จ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

## ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑. สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๘.๒. ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๕๒

๘.๓. ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

๘.๔. ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code

๘.๕. ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



## ๙. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

- โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม  
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน  
- ผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ  
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร  
และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

## ๑๐. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาลี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง

วิทยากรโดย.... อาจารย์ชวนชม ใจชะอุม และคณะ

ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา (บรรยายเช้า - บ่าย)

๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- การใช้วงเงินจัดหาพัสดุใหม่ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยในการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุใหม่ให้สอดคล้องกับส่วนราชการโดยกำหนดวิธีเฉพาะเจาะจง (วิธีตกลงราคา) ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่นิติบุคคลหรือบุคคลเป็นคู่สัญญาต้องดำเนินการอย่างไรให้เป็นไปตามประกาศ ป.ช.ช.
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาสังกัด อปท.
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีทุกประเภท รายรับ-จ่าย และวิเคราะห์รายการทางการเงิน ตามระเบียบฯ และบันทึกบัญชีสถานศึกษาตามหลักบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.
  - การจัดทำฎีกาเบิกเงินของสถานศึกษา (โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
  - การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาตามระเบียบรายได้สถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีเงินรายได้/บัญชีค่าใช้จ่าย/บัญชีรายได้สะสม)
  - การปิดบัญชีแสดงการรับและการจ่ายเงินพร้อมจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายเพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การประกันคุณภาพการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- การประเมินตนเองด้วยบัญชี ๑๐ ประการและการเขียนรายงานการ

## ประเมินตนเอง (SAR)

- ระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามวงจรคุณภาพ (PDCA)ตามมาตรฐานการศึกษา
- การเตรียมความพร้อมรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก(สมศ.)
- การดำเนินงานในสถานศึกษา(แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา)
  - หลักสูตรการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พัฒนาการ ๔ ด้าน
  - โครงการสถานศึกษา รายงานผลดำเนินโครงการ สรุปโครงการ
  - มาตรฐานการศึกษา(ขั้นพัฒนา) จำนวน ๒๓ มาตรฐาน เพิ่มหลักฐาน
  - สรุปผลอภิปราย

## วันที่สาม

## วิทยากรโดย... อาจารย์ชวนชม ใจชะอุ่ม และคณะ

## ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา (บรรยายเช้า - ป้าย)

- ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย / หลักการที่เกี่ยวข้อง
  - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
  - แผนการศึกษาแห่งชาติ
  - เจาะประเด็นการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยและฝึกปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

## ๑. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑

- ๑) การรวบรวมข้อมูล Bottom up และ Top down
- ๒) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ
  - ครั้งที่ ๑ (กลยุทธ์)
  - ครั้งที่ ๒ (ยุทธศาสตร์)
  - ครั้งที่ ๓ (พันธกิจ)
  - ครั้งที่ ๔ (วิสัยทัศน์)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

- ๓) การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)
- ๔) จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษา ตามเค้าโครงที่กำหนด
- ๕) เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาให้คณะกรรมการฯ การเห็นชอบ
- ๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี
- ๗) การจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีให้ อปท.

- การปรับเปลี่ยน/การนำแผนพัฒนาการศึกษาสู่สู่การปฏิบัติ
- ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
  ๒. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
  ๓. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
    - การกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลแผนตามเป้าหมายที่กำหนด
    - สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

**หมายเหตุ**

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
 “หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
 ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา  
 พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)  
 และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”  
 รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘- ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซียเนชั่น อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

### ใบการอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึก berupa ป้ายอย่างดีกำหนด: ๑ ใบ

\* สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป รับเพิ่มเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกกำหนด: ๑ ตัว \*

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
- อาหารเจ จำนวน.....ท่าน  อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

**หมายเหตุ** - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมโดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ  
 - รุ่น ๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ราคาห้องพัก ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๙๔ - ๒๓๕ ๕๔๖๕ (คุณนิธิวัฒน์)  
 - รุ่น ๒ โรงแรมเอเซียเนชั่นหาดใหญ่ ราคาห้องพัก ๑,๑๐๐ บาท เบอร์โทร ๐-๗๔๓๕-๓๔๐๐-๑๔  
 - รุ่น ๓ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล จ.ขอนแก่น ราคาห้องพัก ๙๐๐ บาท เบอร์โทร ๐๔๓-๓๓๓ ๒๒๒

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code  
สมัครทาง E-mail address : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)  
หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๕๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

- โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร

และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๕. ติดต่อสอบถามโทร ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕



**เจาะลึก!** แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและ: ๓พด.  
ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
**เพิ่มเติม/แก้ไขเปลี่ยนแปลง** การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)  
การบันทึกบัญชี รายรับ-จ่าย และการปิดบัญชีของสถานศึกษา (โรงเรียนและ ๓พด.)  
แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของ อปท.

“หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ และการปิดบัญชีของสถานศึกษา พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนา  
การศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณภาพการศึกษา  
ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘- ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

**การบรรยายตรงประเด็น แน่นด้วยเนื้อหาถ่ายทอดทุกประสบการณ์** โดย อ.ชวนชม ไชระวุ่น ว่าด้วย

- ▶ วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อฯ (ฉบับใหม่)
- ▶ เทคนิคการบันทึกบัญชี รายรับ-จ่าย และการปิดบัญชีของสถานศึกษา (โรงเรียนและ ๓พด.)
- ▶ การเพิ่มเติม/แก้ไขเปลี่ยนแปลง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- ▶ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

■ **พร้อมกับ ตอบข้อซักถาม และยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหาต่างๆ**

**พิเศษ!** ของที่ระลึก:เป่าเป่าอย่างดีมอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

ทุกหน่วยงานจะ:ได้รับแผ่น DVD บันทึกไฟล์เพิ่มเติมจากท่านวิทยากร  
หนังสือสั่งการ/ข้อหารือ/ระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาพถ่ายวันอบรม

สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป  
รับเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A อีกท่านละ ๑ ตัว

**จำนวนการอบรมโดย 9npu9**  
ติดต่อสอบถาม



Line ID / Facebook : 9npu9 เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu1@gmail.com



ศธ ๐๒๑๐.๐๗/๒๐๑๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
 รับเลขที่ 7364 วันที่ 10.45  
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐  
 ผู้รับ

สถาบันการศึกษาทางไกล  
 ๙๒๘ อาคาร ๕ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา  
 ถนนสุขุมวิท เขตคลองเตย กทม. ๑๐๑๑๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 รับเลขที่ 1046 วันที่ 17 ต.ค. ๒๕๖๐  
 วันที่ 17 ต.ค. 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาการศึกษาทางไกล  
 เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

- |                  |                          |                  |
|------------------|--------------------------|------------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. รายละเอียดการรับสมัคร | จำนวน ๒ ชุด      |
|                  | ๒. แผ่นพับประชาสัมพันธ์  | จำนวน ๖ หลักสูตร |
|                  | ๓. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ แผ่น     |

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สถาบันการศึกษาทางไกล สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอจัดส่งรายละเอียดการรับสมัครนักศึกษาการศึกษาทางไกลประเภทการศึกษาต่อเนื่อง (หลักสูตรระยะสั้น) ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยกำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๖ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มาเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้สนใจ โดยได้จัดส่งรายละเอียดของการรับสมัครพร้อมแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ๖ หลักสูตร คือ

๑. หลักสูตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร
๒. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
๓. หลักสูตรการจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ
๔. หลักสูตรเขียนกล้อง : พื้นฐานการถ่ายภาพเส้นทางสู่มืออาชีพ
๕. หลักสูตรการถ่ายภาพขายไมโครสต็อก (ขายภาพถ่ายออนไลน์)
๖. หลักสูตรการศึกษาพระเครื่องพระสมเด็จ (โต พรหมรังสี)

อนึ่ง ในช่วงที่ผ่านมา มีหน่วยงานและสถานศึกษาหลายแห่งได้จัดให้บุคลากรลงทะเบียนเรียน เพื่อการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจจำนวนมาก สามารถสำเนาเอกสารหรือแจ้งให้ผู้สนใจติดต่อขอไปที่สถาบันการศึกษาทางไกล หรือดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ของสถาบัน [www.dei.ac.th](http://www.dei.ac.th) กรณีที่หน่วยงานหรือสถานศึกษา มีผู้สนใจลงทะเบียนเรียน จำนวน ๑๑ คน จะได้รับยกเว้นค่าลงทะเบียนเรียน ๑ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ในครั้งนี้ตามที่เห็นสมควร จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายคมกฤษ จันทร์ขจร)

ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาทางไกล

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๘๑ ๖๖๔๙ - ๕๑ ต่อ ๑๙, ๒๐

อีเมล : [dei\\_condised@dei.ac.th](mailto:dei_condised@dei.ac.th)