



เลขรับ ๐๑๔๖
วันที่ 16 ต.ค. 64
เวลา

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๙๕๑

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทึร์ญูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตาม ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔) การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น วิธีปฏิบัติตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔ และเทคนิคการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้ถูกต้อง และตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

๒. บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ แจ้งยกเลิกหนังสือ ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ชำงต้น เนื่องจากมีปัญหา ในทางปฏิบัติหลายประการ และได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) โดยให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ประกอบกับ ได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิตกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และอาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงบประมาณท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

(Handwritten signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตาม ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔) การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น วิธีปฏิบัติตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔ และเทคนิคการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้ถูกต้องและตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ แจกยกเลิกหนังสือ ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ชำงต้น เนื่องจากมีปัญหาในทางปฏิบัติหลายประการ และได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) โดยให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อีกทั้งได้ออกหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เช่น การเชิญชวนและการเสนอราคาผ่านทางอีเมลของวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคาของคณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลงนามในสัญญาโดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น อีกทั้ง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างของเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดผลงาน การระบุ คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณี การกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ประกอบกับได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากรส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตาม ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสเรียนรู้เทคนิคการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดทำ TOR กำหนดคุณลักษณะ รายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างแบบย่อตาม ว ๑๑๙ หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ การแก้ไขสัญญา การตรวจรับ ค่าปรับ ประเด็นคำตอบแทน และการจัดทำและจัดจ้างแบบบูรณาการงานก่อสร้างตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย (๔ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

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

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนพนักงาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรียน นายท. อบต.บ้านไร่
เพื่อโปรดทราบ
แจ้ง.....
เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป
(นางสาวลลิตา จังโกฏี)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

จ.อ.
(นายสุชาติ หิ๊งกุล)
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นายศุภกฤษ สุธรรมเจริญ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

(นายมนตรี สติธานวัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

- แนวทางการจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลาง
- หลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- หลักเกณฑ์การบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือการลดค่าปรับ
- แนวทางการตรวจรับพัสดุ การบสกลเล็กสัญญา การตกลงเล็กสัญญา และการดำเนินการกรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐
- ประเด็นที่ อปท. มักผิดพลาดและถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีมันท์ชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงบประมาณท้องถิ่น
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง)

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่)
- * คำนิยามที่สำคัญและต้องทำความเข้าใจให้ถูกต้อง
 - * อัตราการตั้งงบประมาณที่เปลี่ยนไป
 - * การจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ ที่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ
 - * การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ
 - * อัตราการเบิกค่าอาหารและเครื่องดื่ม ที่เปลี่ยนไป
 - * การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา ที่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ
 - * การเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- อธิบายความ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)
 - * เปรียบเทียบรายชื่อ ระหว่างระเบียบฯ ฉบับเดิม กับ ฉบับใหม่
 - * อธิบายขยายความวิธีปฏิบัติตามระเบียบฉบับใหม่ เป็นรายชื่อ โดยละเอียด
 - เทคนิคการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้ถูกต้องและตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น
 - การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียดของประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
เริ่มใช้บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
 - วิธีปฏิบัติตามระเบียบค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๑
 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม
 - กรณีใดที่ อปท.สามารถจ่ายจากเงินสะสมได้ / กรณีใดจ่ายไม่ได้ / แนวตอบข้อหารือของกรม สด.
 - หลักเกณฑ์การกันเงิน และการบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือปี
 - แนวทางการขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบงบประมาณฯ และระเบียบเบิกจ่ายฯ
 - ประเด็นที่ อปท. มักผิดพลาดเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ
 - กรณีศึกษาแนวตอบข้อหารือของกรม สด. เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณและการเบิกจ่ายของ อปท.

- หมายเหตุ : ๑) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.