



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๑๐๗๖

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบและเมตและการชดใช้เงินคืนคลัง”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

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

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบและเมตและการชดใช้เงินคืนคลัง” ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น โดยได้เชิญ วิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไทมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่อร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์เวิลด์ บาหลิ อ.เมือง จ.นครราชสีมา

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐ ๒๘๔๒ ๘๘๓๐

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบละเมิดและการชดใช้เงินคืนคลัง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกฎหมายกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดจ้างต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่างๆ จำนวนมาก ซึ่งยากต่อการจดจำ ในบางประเด็นก็ยากต่อการตีความหรือทำความเข้าใจ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในบางเรื่องก็ไม่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ อีกทั้ง ยังมีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ยิ่งต้องเพิ่มความระมัดระวังให้มากขึ้นในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ผู้ที่มักถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับต่างๆ และที่สำคัญก็คือ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดความแม่นยำ ทั้งนี้ ก็เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบดังกล่าว พร้อมศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบละเมิดและการชดใช้เงินคืนคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติและทางออกในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุดั้งเดิม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e -market)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๒.๕ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎกระทรวง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงมาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ หลักความรับผิดชอบละเมิดและการชดใช้เงินคืนคลัง พร้อมกรณีศึกษา

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / ผอ.ส่วน / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

๓.๕ ผอ.กองคลัง/ หัวหน้าส่วนการคลัง / หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ช่างโยธา

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา พนักงานในสังกัด ศพด.

๓.๗ บุคคลที่มักถูกแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/ ตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง

๓.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

๓.๙ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

#### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล อ.บางละมุง จ.ชลบุรี  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออริคิเด อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์เวลล์ บาทลี อ.เมือง จ.นครราชสีมา

#### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาบรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง

#### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากร จากกองการพัฒนาศักยภาพคนพิการ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

#### ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### ๘. คณะทำงาน

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

#### ๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

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

#### ๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

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

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

## ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๗	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

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

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อบท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร  
ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ และ ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕

## ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบและเมตและการชดใช้เงินคืนคลัง”

.....

### วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ -๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
  - ร่วมกันวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบฯ จัดซื้อจัดจ้างใหม่สำหรับ อปท.

### วันที่สอง

#### วิทยากรจาก...กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ/การปรับปรุง/การเผยแพร่
  - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
  - การจัดทำราคากลาง
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการงานก่อสร้าง
  - การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน / วิธีการคัดเลือกผู้ค้า
  - หลักการพิจารณากรณีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
  - หลักเกณฑ์การกำหนดค่าปรับ / วิธีการคิดค่าปรับ
  - การจ้างที่ปรึกษา
  - การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
  - หลักเกณฑ์การริบ/คืนหลักประกันสัญญา
  - การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
  - พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
  - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e –market) และ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
  - เรื่องใดที่ได้รับการยกเว้นในบางขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง / เรื่องใดที่ไม่อยู่ในบังคับตามระเบียบพัสดุ
  - การบริหารสัญญา/อำนาจในการบริหารสัญญา
  - ปัญหา/ทางออกเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ เช่น กรณีส่งมอบไม่ถูกต้อง , การทำความเข้าใจแย้ง
  - ประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง
  - ปัญหา/ทางออกเกี่ยวกับการแก้ไขแบบรูปรายการงานก่อสร้าง/การบริหารสัญญา (กรณีโครงการใช้จ่ายจากอุดหนุนเฉพาะกิจ)
  - บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (มีหลักพิจารณาความรับผิดชอบอย่างไร)

**วันที่สาม****วิทยากรจาก...สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กองตรวจสอบ สด.**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สดง. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ พร้อมกรณีศึกษา**

- มาตรฐานการตรวจสอบของ สดง. เกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของ อปท.
- การตรวจสอบเกี่ยวกับความครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- การตรวจสอบเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- การตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานการขอซื้อขอจ้าง
- การตรวจสอบเกี่ยวกับจัดทำร่างขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง
- การตรวจสอบกรณีซื้อ/จ้างแพง
- การตรวจสอบรายงานช่างผู้ควบคุมงาน
- การตรวจสอบเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา / ประเด็นกรณีใดต้องขอความเห็นชอบต่อสภา
- การตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นการตรวจรับพัสดุ
- การตรวจสอบเกี่ยวกับการคิดค่าปรับ
- การตรวจสอบเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา / การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกัน
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกทักท้วง

**วินัยการเงิน การคลัง การงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การพัสดุ และโทษปรับทางปกครอง**

(ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔)

- หลักการพิจารณาความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง
- โทษปรับทางปกครองตามฐานความผิด (ผิดเรื่องอะไร ต้องรับโทษปรับเท่าไร)
- การกำหนดโทษและเงื่อนไขการชำระค่าปรับ
- เหตุยกเว้นโทษ

**หลักความรับผิดทางละเมิด ชดใช้เงินคืนคลังของเจ้าหน้าที่ อปท.**

(ตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)

- องค์ประกอบในความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- การกระทำใดบ้าง ที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นต้องรับผิดฐานละเมิดชดใช้เงินคืนคลัง
- วิธีการคิดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด กรณีต้องรับผิดร่วมกันหลายคน วิธีการชดใช้เงินคืนคลัง

**แนวทางการตรวจสอบองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ**

- การตรวจสอบอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมายจัดตั้ง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ และกฎหมายอื่นในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่มีการเบิกเงิน
- การตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำ/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี
- การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ที่มาของโครงการ/กิจกรรม/ แผนงาน (ความสอดคล้อง)
- การตรวจสอบการเบิกจ่าย กับระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อผิดพลาดการปฏิบัติงาน
- การเสนอเรื่องเมื่อได้รับข้อสั่งการด้วยวาจาจากผู้บังคับบัญชา
- การปฏิบัติราชการเมื่อได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
- กรณีศึกษา เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายที่มีชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

**หมายเหตุ :** ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานและแนวทางการตรวจสอบของ สตง.เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน หลักความรับผิดชอบและเมตและการชดใช้เงินคืนคลัง”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๔๒๐๒๘๑-๘๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔-๒๓๐๑๓๙
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๒๖๔๒๗๑
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๑
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสตาร์เวิลด์ บาห์ลี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๓๐๗๒๒๒-๓

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

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

อาหาร  อาหารมุสลิม  อาหารทั่วไป

( ลงชื่อ ).....ผู้แจ้งรายชื่อ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

### การชำระเงิน

- โอนเงิน** : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน  
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘  
**หมายเหตุ**: การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ  
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

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