

- สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
- สำนักงานคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- สำนักงานการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาภิบาล



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขที่รับที่ 331  
 - 3 ม.ค. 2567  
 วันที่.....  
 เวลา..... 14:50

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุกรี  
 เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา แนวทางการพิจารณาอุทธรณ์ของ อปท. การแก้ไขสัญญา การขยายเวลา การงด ลดค่าปรับ พร้อมเจาะประเด็น ปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.”

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ..... 41 สว  
 วันที่..... - 3 ม.ค. 2567 /  
 15:30

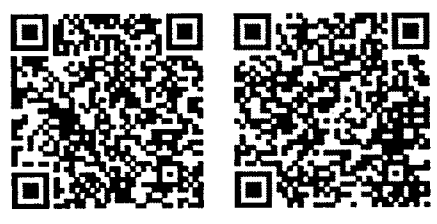
เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยยกเลิกระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งหมด ซึ่งตามระเบียบฉบับใหม่ ได้มีการยกเลิก ปรับแก้ และเพิ่มเติม ในหลายประเด็น เช่น มีการเพิ่มเติมหน่วยงานย่อย มีการยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม ให้คงเหลือเฉพาะเงินสะสม แก้ไขหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ให้คล่องตัวมากขึ้น เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น อาจทรุดจ่ายไปก่อนได้วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นก้าวทันระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๙ รุ่น โดยเชิญ อาจารย์เอ็นดู โชติกุล หัวหน้าฝ่ายระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น (ผู้ร่างระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น) และ อาจารย์ศิลิกา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุท้องถิ่น จากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากร ในสังกัด เข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ      ส่งใบสมัคร

*Man Anan*

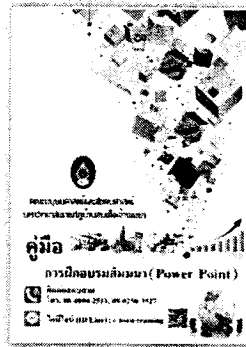
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชยา วนนะบวรเดชน)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



# บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



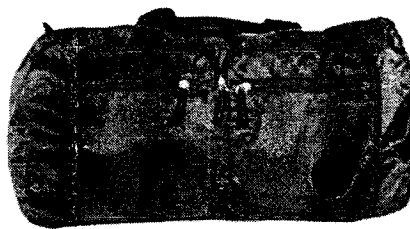
๒. แจกฟรี ! ตารางเทียบความแตกต่าง ระเบียบฉบับใหม่ กับ ระเบียบฉบับเดิม เป็นรายชื่อ

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ฉบับใหม่	ฉบับเดิม
1	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
2	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
3	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
4	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
5	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
6	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
7	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
8	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
9	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...
10	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงาน	...	...

๓. พิเศษ

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

๔. กระเป๋าใส่เอกสาร (สีน้ำตาล-ดำ) และกระเป๋าเดินทาง (สีแดง-ดำ) ติดตราสัญลักษณ์ กรม สด.



๕. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สด.



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- บทบาทวิชาชีพวิชาชีพชั้นสูงได้แก่เจ้าพระยา ข้าราชการพลเรือน  
พลเรือน \* รัฐประศาสนศาสตร์ = ใช้นโยบายรวมภาคไทย  
จำกัดการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ ของ อกท. พ.ศ. 2511  
(จริงใหม่) พลิกเกณฑ์การออกทรัพย์ ผลการประกาศผู้ชนะ  
การเสนอราคา 11 ของกองการนิเวศการก่อสร้างของ อกท.  
การแก้ไขสัญญา การขยายเวลา ครอง อดค่าปรับ  
หรือจะเอาประเด็นสัญญาสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของ อกท. จำนวน ๑ รุ่น ดำเนินการเป็นต้นมา ๔,500 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางคลุฑิตี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรณคดี ถึงปลัดเทศบาลถึง ผู้อำนวยการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ จิยามพันธุ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)  
หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา แนวทางการพิจารณาอุทธรณ์ของ อปท. การแก้ไขสัญญา  
การขยายเวลา การงด ลดค่าปรับ พร้อมเจาะประเด็นปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยยกเลิกระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งหมด ซึ่งตามระเบียบฉบับใหม่ ได้มีการยกเลิก ปรับแก้ และเพิ่มเติม ในหลายประเด็น เช่น มีการเพิ่มเติมหน่วยงานย่อย มีการยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม ให้คงเหลือเฉพาะเงินสะสม แก้ไขหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมให้คล่องตัวมากขึ้น เช่น สามารถจ่ายเงินสะสมก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารสำนักงานได้ เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติ ได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจตรงจ่ายไปก่อนได้วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน กรณีที่ อปท.ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ อปท.ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้ เป็นต้น

ประกอบกับปัจจุบันยังมี อปท. หลายแห่งที่มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการดำเนินการที่มีหลายขั้นตอน โดยเริ่มต้นจากการวางนโยบาย การวางแผน การสำรวจความต้องการ การจัดทำขอบเขตของงานหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลาง การพิจารณาเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ การดำเนินการในขั้นตอนการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ จนถึงการควบคุม และการจำหน่ายเป็นขั้นตอนสุดท้าย ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหนังสือเวียนต่างๆ ที่ออกมาภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเฉพาะหลักการบริหารสัญญา ได้แก่ การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา งดหรือลดค่าปรับ การส่งมอบ และการตรวจรับพัสดุ เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุผลสำเร็จ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับพัสดุได้ทันต่อความต้องการ และอีกหนึ่งประเด็นที่มีความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ การอุทธรณ์ เนื่องจากอาจเป็นหนึ่งกระบวนการที่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่บรรลุผลสำเร็จ หรือเกิดความล่าช้า ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบสภาพของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้รู้ที่มาอันเป็นสาเหตุให้เกิดปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว เพื่อหาหนทางแก้ไข ลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียและเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปลอดภัยจากการถูกอุทธรณ์ร้องเรียน ซึ่งบุคลากรดังกล่าวจักต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามหลักการของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง และภายใต้หลักการแห่งความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นได้ก้าวทันระเบียบวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการเบิกจ่ายเงิน ตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าจัดประชุม ค่าฝึกอบรม ค่าจัดงาน/แข่งขันกีฬา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมากยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา และประเด็นการอุทธรณ์ที่เกิดขึ้น ที่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สำเร็จและทันต่อความการใช้พัสดุได้

๒.๕ เพื่อให้ผู้ที่เข้าอบรมมีโอกาสสอบถามปัญหาข้อสงสัยต่างๆ ได้รับการตอบชี้แจง คลี่คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ มีหลักคิดในการคิดวิเคราะห์ที่มีเหตุมีผลรองรับการตัดสินใจใช้ดุลพินิจ มีความมั่นใจที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและต่อตนเองต่อไป

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้รับฟังตัวอย่างและกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาและรับรู้สาเหตุของปัญหา ได้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ เหล่านั้น รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน จะได้เสริมความรู้ความเข้าใจให้เพิ่มมากขึ้น นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหน่วยงาน

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน ฯลฯ
- ๓.๔ ผู้อำนวยการหน่วยบริการสาธารณสุข/รพ.สต. และ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด รพ.สต. ในสังกัด อปท.
- ๓.๕ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศพด.ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด อปท.
- ๓.๖ ข้าราชการ / ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือผู้ที่สนใจ

### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ชอนแก่น อ.เมือง จ.ชอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมน่านกรีนเลควิว รีสอร์ท อ.เมือง จ.น่าน
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราช ไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก อาจารย์เอ็นดู โชติกุล หัวหน้าฝ่ายระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้ยกร่างระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น)

วันที่สอง อาจารย์ศิลิกา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

### ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่านั่งคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

### ๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)  
 หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา แนวทางการพิจารณาอุทธรณ์ของ อปท. การแก้ไขสัญญา  
 การขยายเวลา การงด ลดค่าปรับ พร้อมเจาะประเด็นปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.”

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

*บรรยายโดย...อาจารย์เอ็นดู โชติกุล หัวหน้าฝ่ายระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้ยกร่างระเบียบเบิกจ่ายท้องถิ่น)*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ  
 ตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)

เทียบความแตกต่าง ระเบียบฉบับใหม่ กับ ระเบียบฉบับเดิม เป็นรายข้อ (แจกฟรี ! ตารางเปรียบเทียบ)  
อธิบายความระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) เป็นรายข้อ \*\*\*  
 โดยมีประเด็นแก้ไขใหม่ เช่น

- การแก้ไขเพิ่มเติม คำนิยาม เช่น เพิ่มเติมหน่วยงานย่อย แก้ไขเงินยืม แก้ไขเงินสะสม เป็นต้น
- การยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม ให้คงเหลือเฉพาะเงินสะสม (นำทุนสำรองไปรวมเป็นเงินสะสม)
- การแก้ไขหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมให้คล่องตัวมากขึ้น
- วิธีการคำนวณเพื่อหายอดเงินสะสมที่สามารถเอาไปใช้ได้
- เงินสะสมตามระเบียบใหม่ เอาไปใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง
- การเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์  
 ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต เป็นต้น
- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน  
 ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทรงจ่ายไปก่อนได้วงเงินไม่เกินห้าแสนบาท เพื่อให้เกิด  
 ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
- กรณีที่ อปท. ได้ก้อหนดผูกพันไว้แล้ว หากในภายหลัง มีการบอกเลิกสัญญา ให้ อปท. ดำเนินการ  
 จัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
 รายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. และประเด็นข้อทักท้วง
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ของ อปท.  
 และประเด็นข้อทักท้วง เช่น กรณี โครงการอบรมพนักงานและศึกษาดูงาน โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ  
 และศึกษาดูงาน โครงการฝึกอบรมผู้นำชุมชนและศึกษาดูงาน
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา  
 การแข่งขันกีฬา ของ อปท. และประเด็นข้อทักท้วง
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (กรณีเดินทางเดี่ยว เดินทาง  
 เป็นหมู่คณะ การใช้พาหนะส่วนตัว การเบิกน้ำมันรถราชการ การพักคู่ พักเดี่ยว การเบิกเหมาจ่าย  
 การเบิกค่าทางด่วน การเบิกค่าสัมภาระ การเบิกค่าแท็กซี่ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ฯลฯ)  
 และประเด็นข้อทักท้วง
- หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ทางราชการของ อปท. และประเด็นข้อทักท้วง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์ศศิภา การดี หัวหน้าฝ่ายระเบียบพัสดุท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เจาะประเด็นปัญหาสำคัญ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- โครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างวิธีใดที่จำเป็นต้องมีการจัดทำ TOR
- โครงการหรือการจัดซื้อจัดจ้างวิธีใดที่จำเป็นต้องมีการจัดทำราคากลาง และราคากลางที่เหมาะสมของแต่ละโครงการ
- ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี / ประเด็นที่มักผิดพลาด
- การอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ใครเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์บ้าง และสามารถอุทธรณ์ประเด็นใดได้บ้าง
- อปท. จะต้องพิจารณาอุทธรณ์แบบใด จึงจะเป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งผลการอุทธรณ์กรณีใดที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนพิจารณา
- การแก้ไขสัญญาสามารถดำเนินการได้กรณีใดบ้าง และจะต้องเสนอให้สภาท้องถิ่นพิจารณาหรือไม่อย่างไร
- การขยายเวลา การงด ลดค่าปรับ ใช้ในกรณีใดบ้าง และจำเป็นต้องพิจารณาเอกสารใดเป็นสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม พรบ. และระเบียบ
- กรณีศึกษาในทุกประเด็น

---

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.



## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)  
หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา แนวทางการพิจารณาอุทธรณ์ของ อปท. การแก้ไขสัญญา  
การขยายเวลา การงด ลดค่าปรับ พร้อมเจาะประเด็นปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.”

สังกัด อปท..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเดิล แอนด์ รีสอร์ทท ขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๔๗๒๒๒
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมน่านกรีนเลควิว รีสอร์ทท อ.เมือง จ.น่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๘๙๙๙
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗๒๙๙
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราช ไฮเดิล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔-๓๔๑๓๕๕
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑๐๒๘

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศวุฒิบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
    เสื้อโปโล  ชาย  หญิง Size ..... (โปรดระบุ)
  ๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
    เสื้อโปโล  ชาย  หญิง Size ..... (โปรดระบุ)
  ๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
    เสื้อโปโล  ชาย  หญิง Size ..... (โปรดระบุ)
- อาหารทั่วไป.....ท่าน       อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล (ชาย)	เสื้อโปโล (หญิง)
(Size S รอบอก ๓๘ นิ้ว)	(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)
(Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว)	(Size M รอบอก ๓๖ นิ้ว)
(Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว)	(Size L รอบอก ๓๘ นิ้ว)
(Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)	(Size XL รอบอก ๔๐ นิ้ว)
(Size XXL รอบอก ๔๖ นิ้ว)	(Size XXL รอบอก ๔๒ นิ้ว)
(Size ๓XL รอบอก ๕๐ นิ้ว)	(Size ๓XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)

ลงชื่อ .....ผู้แจ้งรายชื่อ  
(.....)  
โทร. ....



### การชำระค่าลงทะเบียน

\*\*\* ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)  
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com  
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

\*\* ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน \*\*