

ที่ อว ๘๔๒๒/ ๕๒๕



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๑๘๘ ถนนราชวิถี เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดอบรมขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจการจัดทำ TOR การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการเงินการคลัง การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาด้วย หรือดาวน์โหลดเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com หรือ Line ID: @me-๙๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ และสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

น.ส. ๙.

(นางสาวนันท์ธิญา ศฤงค์สวัสดิ์)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙/๐๘๐ ๙๖๙ ๘๒๙๖





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง
เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้”

หลักการและเหตุผล

การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เป็นปัจจุบันเป็นสิ่งสำคัญต่อทุกๆ หน่วยงาน ซึ่งรวมถึงส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมทักษะของบุคลากรปฏิบัติหน้าที่การกำหนด TOR การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และระบบการเงินการคลังการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและป้องกันปัญหาการทุจริต

ดังนั้น ทางมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เห็นความสำคัญของประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว ขึ้นมาเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ได้รับการเพิ่มพูนทักษะพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ การกำหนด TOR การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการเงินการคลังการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำ TOR การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ การเงินการคลัง การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง

เป้าหมาย

๑. นายก / รองนายก / เลขานุการนายก
๒. ปลัด / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / หัวหน้าสำนักปลัด
๓. ผู้อำนวยการทุกสำนัก / กอง
๔. ผู้อำนวยการส่วนทุกสำนัก /
๕. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้างานทุกงาน
๖. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ครู ครูผู้ช่วย พนักงานของสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ข้าราชการ พนักงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล (รพ.สต.)
๙. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. ข้าราชการท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำ TOR การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ
๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ การเงินการคลัง การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง

การรับรองผล

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๗ – ๙ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ ๑๘ – ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ค่าลงทะเบียน

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร ค่าสถานที่ ค่าไฟฟ้า ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าโน้ตบุ๊ก อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๓. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการ จัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดยมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ได้ตามสิทธิทุกประการ

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย (LECTURE) โดยวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญ

การสมัครและลงทะเบียน

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลา
- Line ID: @me-๙๙
- QR Code:



การชำระเงิน

๑. ชำระเงินสด/เงินโอน/สแกน ในวันลงทะเบียน
๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท ออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๓๕๕๘๘-๐ ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)” จำนวน ๔,๙๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียน

แล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) Line ID: @me-๙๙ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกลับ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทาง

โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร ๐๓๕ ๒๔๔ ๓๓๓

โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

- หมายเหตุ :
๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
 ๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
 ๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อยมาได้ก่อนที่ หรือ Line ID:@me-๙๙
 ๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง
เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้”

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน รับเอกสาร

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการด้านการเบิกจ่ายของ อบท. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ แนวปฏิบัติและประเด็นสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติ การทำความเข้าใจ ระเบียบให้ถูกต้อง
- ข้อควรระวังในการเบิกจ่ายเพื่อลดข้อผิดพลาดก่อนถูกทักท้วง
- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน
- ความรับผิดชอบของผู้เบิก ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ
- ข้อผิดพลาดที่พบเป็นประจำและแนวทางป้องกัน
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมของอบท. และประเด็นที่ต้องระวัง
- หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- โครงการที่สามารถใช้เงินสะสมได้ และข้อจำกัด ข้อสังเกต และข้อทักท้วงที่พบจากการตรวจสอบ
- เจาะลึกประเด็นด้านการเบิกจ่าย และข้อทักท้วงจากการตรวจสอบ
- การแบ่งข้อแบ่งแจ้งกับความเชื่อมโยงด้านการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ ประเด็นที่ สตง. และหน่วยตรวจสอบทักท้วงบ่อย
- แนววินิจฉัยและกาณศศคษาที่ควรรู้

วิทยากร : อาจารย์อุษณศญศ ทอย

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิคการจศดทำร่างขอบเขตของงาน TOR (Terms of Reference)
- การบริหารสัญญาอย่างมืออาชีพ
- เทคนิคการตรวจรับพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบฯ
- ข้อผิดพลาดด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยตรวจสอบทักท้วงบ่อย พร้อมแนวทางป้องกัน
- การจำหน่ายพัสดุและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยจากการตรวจสอบของ สตง. และ ป.ป.ช.
- แนวทางป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ
- ถาม – ตอบ

วิทยากร : อาจารย์เพชร โพสราราช

หมายเหตุ: วิทยากร/กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
 พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

“เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

*ขนาดเสื้อ (นิ้ว) S = ๓๘, M = ๔๐, L = ๔๒, XL = ๔๔, ๒XL = ๔๖

☐
☐

วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร ☐ ทวีป.....ท่าน ☐ อิสลาม.....ท่าน ☐ มังสวิรัต.....ท่าน



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัคร และหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนทาง Line ID: @me-๙๙

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสด/เงินโอน/สแกนในวันลงทะเบียน

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๓๕๕๘๘-๐ ชื่อ บัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)

*ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า