



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๑๗๘

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง การใช้จ่ายเงินสะสมและการใช้จ่ายงบกลาง ในการช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน การอบรมและการเดินทางไปราชการ การยืมเงินและการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ ให้ห่างไกลการถูกทักท้วง และดำเนินคดี” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปิยะ อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี โดย วิทยาการจากกรมส่งเสริมการปกครอง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ /๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ/๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกค่าตอบแทน การจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง
การใช้จ่ายเงินสะสมและการใช้จ่ายงบกลาง ในการช่วยเหลือประชาชน การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
การจัดงาน การอบรมและการเดินทางไปราชการ การยืมเงินและการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙
ให้ห่างไกลการถูกทักท้วง และดำเนินคดี”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน
ในท้องถิ่น โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเองและรายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผล
ใช้บังคับ ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่
เกี่ยวข้อง กรณีของการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นมาเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัด
จ้าง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการบริหารสัญญา และจากสถานการณ์ในประเทศนอกจากโรคระบาดในคน
และโรคระบาดสัตว์แล้วยังมีสาธารณภัยอื่นๆ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง ภัยหนาว ซึ่งล้วนแต่เป็นภารกิจหนักหน่วงที่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเข้าไปให้การช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับในปีนี้กระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายในการแก้ไข
ปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การดูแลเด็กนักเรียนที่ยากจนขาดแคลน อีกทั้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องรับผิดชอบในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมในท้องถิ่น โดยการจัดงานประเพณีในแต่ละ
ท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นงานประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญทางศาสนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม โดยการจัดการ
ส่งเสริมกีฬาหรือจัดแข่งขันกีฬาเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดสร้างความสามัคคีในชุมชน ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ออก
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา
และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ตลอดจนสิทธิประโยชน์ ที่เกิดจากการปฏิบัติราชการ
เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น และระเบียบอื่นที่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากรท้องถิ่น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกค่าตอบแทน
การจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง การใช้จ่ายเงินสะสมและการใช้จ่ายงบกลาง ในการช่วยเหลือประชาชน การ
เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดงาน การอบรมและการเดินทางไปราชการ การยืมเงินและการจัดหาพัสดุตาม
ว ๑๑๙ ให้ห่างไกลการถูกทักท้วง และดำเนินคดี” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การ
ขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในการเบิกค่าตอบแทน และการจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง

/๒.๓ เพื่อให้...

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ การช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ และกรณีการช่วยเหลือพื้นที่ชายแดนไทย-กัมพูชา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และค่าใช้จ่ายในการบริการงาน การฝึกอบรมและการเดินทางไปราชการ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การยืมเงิน และการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีความเข้าใจ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบกลาง เงินสำรองจ่าย เงินสะสมในการพัฒนาท้องถิ่น กรณีสาธารณภัย การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงานหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานซื้อและงานจ้างทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ แนวทางการจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

- ๖.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/ประธานสภาและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๖.๒ ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
- ๖.๓ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปีช อำเภอนาทม จังหวัดจันทบุรี

๘. วิทยากร

อาจารย์วิภา อุตสาหกรรม อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่นและอดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม
อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวินนทชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย (LECTURE) และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน การตอบข้อซักถาม วิทยากร
ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในการเบิกค่าตอบแทน และการจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง

๑๐.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ การช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ และกรณีการช่วยเหลือพื้นที่ชายแดนไทย-กัมพูชา

๑๐.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และค่าใช้จ่ายในการบริการงาน การฝึกอบรมและการเดินทางไปราชการ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การยืมเงิน และการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙

๑๐.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีความเข้าใจ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบกลาง เงินสำรองจ่าย เงินสะสมในการพัฒนาท้องถิ่น กรณีสาธารณภัย การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ไม่รับเงินสด)

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียนการอบรม ระยะเวลา ๓ วัน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าพาหนะการเดินทาง อาหารมื้อเช้า และค่าที่พัก ประกอบด้วยค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, ระเบียบเอกสาร, คู่มือประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าใช้สถานที่อบรม และค่าประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า, และค่าเบี้ยเลี้ยง) สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี /๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณอุเบศ

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเข้าฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

25๖.๐.๒๘



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกค่าตอบแทน การจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง
การใช้จ่ายเงินสะสมและการใช้จ่ายงบกลาง ในการช่วยเหลือประชาชน การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
การจัดงาน การอบรมและการเดินทางไปราชการ การยืมเงินและการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙

ให้ทางไกลการถูกหักท้วง และดำเนินคดี”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

• หัวข้อ ๑ การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียก
ค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา
หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงานหน้าที่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานซื้อและงานจ้างทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ หน้าที่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ หน้าที่ผู้ควบคุม
งาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘

• หัวข้อที่ ๒ การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลา
ทำการตามสัญญา และการพิจารณาบอกเลิกสัญญา การแจ้งเป็นผู้ทำงาน

• หัวข้อที่ ๓ การเบิกค่าตอบแทน และการจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

• หัวข้อที่ ๔ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงิน
ค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว
๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

-กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้

-กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง

-กรณีใช้หลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ

-กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการไปราชการ

-กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการเข้ารับการฝึกอบรม

-ข้อห้ามกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่นและอดีต
รอง ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

• หัวข้อที่ ๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

➢ การใช้จ่ายเงินสะสมในการจัดบริการสาธารณะ

➢ การใช้เงินสะสมกรณีสาธารณภัยฉุกเฉินเร่งด่วน

- การยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปท่ตรงจ่ายเพื่อบริหารกิจการของกิจการพาณิชย์/บ้านาญ
- การจ่ายขาดเงินสะสมเพื่อจ่ายเงินเดือน สิทธิประโยชน์กรณีปกติและกรณีตามคำพิพากษาศาล
- การถอนคืนรายรับ ตามมติกรม.

• หัวข้อที่ ๒ แนวทางการจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงินวิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

❖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

❖ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา
- อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ
- ค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา
- รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา
- การแบ่งเงินรางวัล

❖ วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ฯ

❖ วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม

❖ ข้อหักท้วงจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง

• หัวข้อที่ ๓ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่ารับรองบุคคลภายนอก
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน
- ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ ฯลฯ

- การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

• หัวข้อที่ ๔ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒

• หัวข้อที่ ๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันระงับโรคติดต่อ
- การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

- การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
 - การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
 - การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
 - หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
 - การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
 - การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
 - แนวทางการใช้งบกลาง งบดำเนินการหรือเงินสะสมในการช่วยเหลือ
- สาธารณภัย

- ❖ ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน
 - หัวข้อที่ ๖ หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๗ ลว ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้า รับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม
- ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ❖ ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ไปราชการโดยไม่ขออนุมัติผู้มีอำนาจ
 - ไปราชการเป็นหมู่คณะเบิกค่าที่พักไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - ใช้จ่ายพาหนะส่วนตัวไม่เป็นไปตามระเบียบ
 - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับวันที่ได้รับอนุมัติ
 - จ้างเหมายานพาหนะไม่จัดซื้อจัดจ้าง
- ๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม
 - การยืมเงินในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ
 - การชำระเงินค่าลงทะเบียน
 - การเบิกค่าลงทะเบียนกรณีหน่วยงานรัฐจัดร่วมกับเอกชน
 - หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน
- ❖ ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ❖ คำพาดพิงคดีทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดูงาน
 - ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม-

ปิดการอบรม

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดหาพัสดุในการจัดการเลือกตั้ง
การใช้จ่ายเงินสะสมและการใช้จ่ายงบกลาง ในการช่วยเหลือประชาชน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
การจัดงาน การอบรมและการเดินทางไปราชการ การยืมเงินและการจัดหาพัสดุตาม ว ๑๑๙
ให้ห่างไกลการถูกทักท้วง และดำเนินคดี”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเจ้าหลาวทองแสงปีช อำเภอนาทม จังหวัดจันทบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖

ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน / โอนค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น

ไม่สามารถโอนวันที่ ๒ ได้เพราะจะมีผลต่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖-๙๓๖๗ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ คุณอุเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสด) (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

