



ทีมงาน เวทีท้องถิ่นOnline ร่วมกับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ฉะเชิงเทรา

อบรมเชิงปฏิบัติการ



อ.เพ็ญพักตร์ ศรีสมอ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี



อ.สุกรม พลชัย
ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ

📍 การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ **จ119**

📍 ระเบียบการเบิกจ่าย (สถานศึกษา)
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

- รายได้สถานศึกษา
- รายจ่ายสถานศึกษา
- การใช้เงินสะสมของ ศพด.
- การวิเคราะห์ผังบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด
วิเคราะห์สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย
- จัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา
- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- เทคนิคในการบริหารเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการจัดทำเอกสาร
ประกอบที่เชื่อมโยงตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ **จ119, จ332**
ที่ไม่ต้องลงระบบ (e-GP)

1 กรุงเทพฯ

1 – 3 มีนาคม 67
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

2 สุพรรณบุรี

8 – 10 มีนาคม 67
ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ โฮเทล

3 อุบลราชธานี

15 – 17 มีนาคม 67
ณ โรงแรมทิวตรงวิลล่า รีสอร์ท

4 นครพนม

22 – 24 มีนาคม 67
ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว

5 ขอนแก่น

5 – 7 เมษายน 67
ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล

6 กระบี่

19 – 21 เมษายน 67
ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า

7 เชียงใหม่

3 – 5 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคัต

8 สุราษฎร์ธานี

10 – 12 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมเค พาร์ค

9 นครราชสีมา

17 – 19 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมโคราชโฮเทล

10 อุตรดิตถ์

31 พ.ค. – 2 มิ.ย. 67
ณ โรงแรมสยามแกรนด์

11 ชลบุรี

14 – 16 มิถุนายน 67
ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา

12 บุรีรัมย์

21 – 23 มิถุนายน 67
ณ โรงแรมเทพนคร

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม www.เวทีท้องถิ่นออนไลน์.com ค่าลงทะเบียน 4,900.-

รับฟรี!

- คู่มือ
- กระเป๋า
- วุฒิบัตร



วิชัย สว่างโรจน์
091-851-6941



เวทีท้องถิ่น online



hs0vun@gmail.com





ที่ อว ๐๖๒๗.๐๑/ว ๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๕๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด...../นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน

ปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร

๒. ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) จำนวน ๒ หลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างที่ได้รับแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายต่างๆ รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานราชการต่างๆ ได้ทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกฎกระทรวง และหนังสือแจ้งเวียนแนวทางข้อหารือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ขอเรียนเชิญผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานราชการต่างๆ เข้าร่วมโครงการต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม และสามารถสมัครเข้าร่วมการอบรมโดยเสกนที่คิวอาร์โค้ดที่ปรากฏในเอกสารประชาสัมพันธ์แต่ละโครงการ หรือสอบถามที่ เบอร์โทร ๐๙๑-๘๕๑๖๙๔๑ อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิภัทรา สิมะโรจนานา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

โทร ๐๓๘ ๕๑๗๐๐๔



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ว119
ระเบียบการเบิกจ่าย(สถานศึกษา)ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562”

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีแนวทางให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายลูกอีกหลายฉบับ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่องทันที รวมทั้งหนังสือสั่งการ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่างๆ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับความสนใจเป็นอย่างมากจากผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอย่างเคร่งครัด ให้ถูกต้องและแม่นยำ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นต้องศึกษา ติดตาม เพิ่มพูนความรู้ ทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ด้วยความสำคัญดังกล่าว

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ว 119 ระเบียบการเบิกจ่าย(สถานศึกษา)ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ซึ่งเป็นระเบียบที่หน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ต้องศึกษาทั้งรายจ่ายสถานศึกษา รายได้ของสถานศึกษา การจ่ายเงินรายได้สะสม เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุนอกจากทะเบียนทรัพย์สิน การวิเคราะห์ผังบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ด้านการรับเงิน, การเบิกจ่ายเงิน
2. เข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2 /ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
3. เข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ซึ่งเป็นระเบียบที่หน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ต้องศึกษาทั้งรายจ่ายสถานศึกษา รายได้ของสถานศึกษา การจ่ายเงินรายได้สะสม

เนื้อหาการอบรม

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ
2. แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2 / ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ซึ่งเป็นระเบียบที่หน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ต้องศึกษาทั้งรายจ่ายสถานศึกษา รายได้ของสถานศึกษา การจ่ายเงินรายได้สะสม

วิธีการอบรม

1. การฟังบรรยายหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ
2. การฟังบรรยายแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2 /ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
3. การฟังบรรยายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ซึ่งเป็นระเบียบที่หน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ต้องศึกษาทั้งรายจ่ายสถานศึกษา รายได้ของสถานศึกษา การจ่ายเงินรายได้สะสม

วันเวลาอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 1 – 3 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ โฮเทล อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี
- รุ่นที่ 3 วันที่ 15 - 17 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ 4 วันที่ 22 - 24 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม
- รุ่นที่ 5 วันที่ 5 - 7 เมษายน 2567 ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ 6 วันที่ 19 – 21 เมษายน 2567 ณ โรงแรมดีवान่า พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่
- รุ่นที่ 7 วันที่ 3 – 5 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ 8 วันที่ 10 – 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ 9 วันที่ 17 – 19 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมโคราชโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ 10 วันที่ 31 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2567 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ 11 วันที่ 14 – 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.พญา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ 12 วันที่ 21 – 23 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

การประเมินผลโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการประชุมโครงการฯ เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาของโครงการและวิทยากรตลอดจนการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

ค่าลงทะเบียน

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ 119 ระเบียบการเบิกจ่าย(สถานศึกษา)ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ราคาค่าลงทะเบียน 4,900 บาท ประกอบด้วย

เอกสารคู่มือประกอบการอบรม ได้แก่ เนื้อหาการอบรม

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร และวุฒิบัตรรับรองการผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

อาหารกลางวัน รวม 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวม 4 มื้อ

การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีหน้าที่บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ใบเสร็จรับเงินและวุฒิบัตรที่ออกให้ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์ทุกประการ (ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่จัดอบรม สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

ตามข้อ 8 ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กร ตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ 9 ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การ เดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควร

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ จากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

1. ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE เพื่อเข้า Website <https://เวทิต้องถิ่นออนไลน์.com/>



2. เข้าสู่ Website เลือกโครงการและรุ่นที่จะสมัคร
3. เมื่อสมัครเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร /แจ้งชำระเงิน/เข้ากลุ่มไลน์/ยกเลิก การสมัคร หมายเหตุ ผู้สมัครต้องเข้ากลุ่มไลน์
4. หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ อ.วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย) เบอร์โทร 091-8516941

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1581 เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 อาศัย อำนาจข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566

1. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงาน ของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน(DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่า สาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน

2. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน(ตัวจริง)มาประกอบภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝึกอบรม กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งเป็นส่วนราชการที่เป็นผู้จัดอบรม จึงสามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้เลย โดยไม่ต้องรอใช้ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM เข้าธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non Degree) และหลักสูตรระยะสั้นฯ สพก. ฯ บัญชีเลขที่ 662-3-95477-5 (การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่หมายเลข 091-8516941 อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย)

- โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และออกใบเสร็จรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย) เบอร์โทร 091-8516941

หมายเหตุ ให้ส่งหลักฐานการโอนเงิน เข้า Website <https://เวทิต้องถิ่นออนไลน์.com/>



ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครอบรม

แจ้งชำระเงิน (แนบสลิป)

วิทยากร โดย

นางเพ็ญพักตร์ ศรีเสมอ

ตำแหน่งวิทยากร ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานที่ทำงาน : เทศบาลตำบลโพธิ์กระสังข์ อ.ขุนหาญ จ.ศรีสะเกษ

นายสุทธเมธ พลชัย

ตำแหน่งวิทยากร ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานที่ทำงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลสงเปือย อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จะต้องใช้เวลาฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ผู้ประสานงานโครงการอบรม

ผู้ประสานงานโครงการ

นายธนาพันธ์ เหล็กเกต
สังกัด สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
โทร 091 036 2586

ผู้ประสานงานการจัดฝึกอบรม

อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์
สำนักงานเทศบาลตำบลบางเป้า ต.บางเป้า อ.กันตัง จ.ตรัง
โทร 091 851 6941

กิจกรรมดำเนินการ

ประสานงานโครงการ
ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
ประชาสัมพันธ์พร้อมรับสมัครผู้เข้าอบรม
ดำเนินการจัดโครงการอบรม
ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

ผู้อำนวยการหลักสูตร (Project Manager)

รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา รักษาการแทนอธิการบดี

คณะผู้ร่วมจัดโครงการ

1. สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. เครือข่ายเวทีท้องถิ่น Online

การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย

- โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร. 024229222
- โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ โฮเทล อ.เมือง จ. สุพรรณบุรี โทร. 0863184688
- โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. 0897190660
- โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม โทร. 042522333, 0864583091
- โรงแรมขอนแก่นโฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. 043245999 ต่อ 181
- โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่ โทร. 075639999
- โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต อ.เมือง จ. เชียงใหม่ โทร. 053222099

- โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี โทร. 077213700
- โรงแรมโคราชโฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. 044341345
- โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ. อุตรธานี โทร. 042111241-2
- โรงแรมเอเชีย อ.พญา จ.ชลบุรี โทร. 038250377
- โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. 044613400

สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

ผู้เข้าฝึกอบรมต้องเตรียมอุปกรณ์เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) หรือ PC สเปคคอมพิวเตอร์อย่างน้อย RAM 8 ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือ 11 excel เวอร์ชัน 2016 ขึ้นไป และอุปกรณ์เสริม ปลั๊กไฟพร้อมต่อพ่วง เม้าท์ แผ่นรอง คีย์บอร์ด พร้อมปรี้นเตอร์ ฯลฯ อย่างน้อย ๑๒๓. ละ 1 เครื่อง

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

- ระบบอินเทอร์เน็ต



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ว119
ระเบียบการเบิกจ่าย(สถานศึกษา)ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562”

วัน	เวลา	กิจกรรม
วันแรก	13.00 – 16.30	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / รายงานตัว
วันที่สอง	09.00 – 10.45	บรรยาย “ระเบียบการเบิกจ่าย (สถานศึกษา) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
	10.45 – 11.00	พักรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่ม
	11.00 – 12.00	บรรยาย “เงินรายได้สะสม” แหล่งที่มาของเงินสะสม และการใช้เงินสะสมของสถานศึกษา“ตามระเบียบการเบิกจ่าย (สถานศึกษา) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
	12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 15.00	บรรยายการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
	15.00 – 15.15	พักรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่ม
	15.15 – 17.00	ถามตอบ “ระเบียบการเบิกจ่าย (สถานศึกษา) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562/การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา

วัน	เวลา	กิจกรรม
วันทีสาม	09.00 – 10.45	บรรยาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่องทันที
	10.45 – 11.00	พักรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่ม
	11.00 – 12.00	เทคนิคในการบริหารเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการจัดทำเอกสารประกอบที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานกับข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 97 การแก้ไขสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำไปปฏิบัติหน้าที่ได้จริง (พร้อมเอกสารตัวอย่าง)
	12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 15.00	การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่างๆ ว 119 , ว 322 ที่ไม่ต้องลงระบบ (Electronic Government Procurement : e - GP) ที่สามารถนำไปปฏิบัติหน้าที่ได้จริง (พร้อมเอกสารตัวอย่าง)
	15.00 – 15.15	พักรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่ม
	15.15 – 17.00	ถาม ตอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงานกับข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน

หมายเหตุ กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา 10.45 – 11.00 น. และเวลา 15.00 – 15.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง

- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ว119 ระเบียบการเบิกจ่าย(สถานศึกษา)ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562”

ชื่อหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....
ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรสำนักงาน..... ประสงค์เข้าอบรม
.....รุ่นที่ 1 วันที่ 1 - 3 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
.....รุ่นที่ 2 วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ ไฮเต็ล อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี
.....รุ่นที่ 3 วันที่ 15 - 17 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
.....รุ่นที่ 4 วันที่ 22 - 24 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม
.....รุ่นที่ 5 วันที่ 5 - 7 เมษายน 2567 ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น
.....รุ่นที่ 6 วันที่ 19 - 21 เมษายน 2567 ณ โรงแรมดีวาน่า พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่
.....รุ่นที่ 7 วันที่ 3 - 5 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
.....รุ่นที่ 8 วันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
.....รุ่นที่ 9 วันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
.....รุ่นที่ 10 วันที่ 31 พ.ค. - 2 มิ.ย. 2567 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
.....รุ่นที่ 11 วันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.พญา จ.ชลบุรี
.....รุ่นที่ 12 วันที่ 21 - 23 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
สแกน QR CODE เพื่อเข้ากลุ่มไลน์ มรร.จัดซื้อจัดจ้าง



Table with 4 columns: ลำดับ, ชื่อ - สกุล, ตำแหน่ง, โทรศัพท์

หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าฝึกอบรมจาก อปท. (ไม่ต้องส่งให้ จนท. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์)

ค่าลงทะเบียน คนละ 4,900 บาท

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บังคับบัญชา

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด (ชื่อ อปท).....

ในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด(กอง/สำนัก).....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะ ให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับ จากการฝึกอบรมตามที่ กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้ เกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนางานของตนเอง/ อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด

(ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง ผู้สมัคร	ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่งผอ.กอง/สำนัก..... ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่งปลัด(ชื่อ อปท.)..... ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
--	---	--



ทีมงาน เวทีท้องถิ่นOnline ร่วมกับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ฉะเชิงเทรา

อบรมเชิงปฏิบัติการ



อ.เพ็ญพักตร์ ศรีสมอ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี



อ.สุกรม พลชัย
ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ

📍 การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ **จ119**

📍 ระเบียบการเบิกจ่าย (สถานศึกษา)
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

- รายได้สถานศึกษา
- รายจ่ายสถานศึกษา
- การใช้เงินสะสมของ ศพด.
- การวิเคราะห์ผังบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด
วิเคราะห์สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย
- จัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา
- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- เทคนิคในการบริหารเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการจัดทำเอกสาร
ประกอบที่เชื่อมโยงตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ **จ119, จ332**
ที่ไม่ต้องลงระบบ (e-GP)

1 กรุงเทพฯ

1 – 3 มีนาคม 67
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

2 สุพรรณบุรี

8 – 10 มีนาคม 67
ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ โฮเทล

3 อุบลราชธานี

15 – 17 มีนาคม 67
ณ โรงแรมกิจตรงวิลล่า รีสอร์ท

4 นครพนม

22 – 24 มีนาคม 67
ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว

5 ขอนแก่น

5 – 7 เมษายน 67
ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทล

6 กระบี่

19 – 21 เมษายน 67
ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า

7 เชียงใหม่

3 – 5 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคัต

8 สุราษฎร์ธานี

10 – 12 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมเค พาร์ค

9 นครราชสีมา

17 – 19 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมโคราชโฮเทล

10 อุตรดิตถ์

31 พ.ค. – 2 มิ.ย. 67
ณ โรงแรมสยามแกรนด์

11 ชลบุรี

14 – 16 มิถุนายน 67
ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา

12 บุรีรัมย์

21 – 23 มิถุนายน 67
ณ โรงแรมเทพนคร

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม www.เวทีท้องถิ่นออนไลน์.com ค่าลงทะเบียน 4,900.-

รับฟรี!

- คู่มือ
- กระเป๋า
- วุฒิบัตร



วิชัย สว่างโรจน์
091-851-6941



เวทีท้องถิ่น online



hs0vun@gmail.com



เจ้าหน้าที่



สแกนลงทะเบียน

