

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาภิบาล



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขรับที่ 6394
 วันที่ 20 มี.ค. 2566
 เวลา 09:23

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
 อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่ ๕๗
 เลขที่รับ 1057
 วันที่ 20 มี.ค. 2566
 เวลา 15:24

จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ

ด้วย ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเบิกจ่ายงบประมาณในเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย การจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบ e-GP กระบวนการ e-bidding รูปแบบใหม่ และการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจการใช้จ่ายงบประมาณในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิด สาธารณภัย การใช้เงินอุดหนุน การใช้เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นต้น พร้อมทั้งรู้ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะวิธี e-Market วิธี e-bidding รูปแบบใหม่ การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรในหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ ศูนย์นวัตกรรมฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑, ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกราช ดีนาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ
 โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inas.udru@gmail.com

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มีมติที่ประชุมราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๖๑ เข้าร่วมอบรม
หลักสูตร " การเบิกจ่ายงบประมาณในอินเทอร์เน็ต
ประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย กรณีงาน
การจัดกิจกรรมสาธารณฯ การสั่งเริ่มค้ำ และ
การร้องคืนค้ำ และ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP กระบวนการ e-bidding รูปแบบใหม่
และการบริการลูกค้า พร้อมกรณีศึกษา "
- จำนวน 10 วัน ค่าลงทะเบียนคนละ 3,900 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ฝ่ายฝึกอบรม
แจ้งตรงฝ่ายเจ้าหน้าที่ วิชา/สาขา

นางสาวกนกกร ชัยนิติกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพชร/พรพรรณ

- ฝ่ายคอมพิวเตอร์

(นางณิชา ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

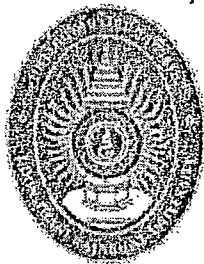
(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จันทายพันธ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเบิกจ่ายงบประมาณในเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบ e-GP กระบวนการ e-bidding รูปแบบใหม่ และการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยได้มีการออกกฎหมายระเบียบและหนังสือชกซ้อมกระทรวงมหาดไทย (ใหม่) ให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ถือปฏิบัติเป็นจำนวนมาก เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๒๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ชกซ้อมเรื่องแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยของ อปท. เป็นต้น ทำให้ บุคลากรของ อปท. เป็นจำนวนมากยังไม่เข้าใจหรือไม่ได้ทราบในระเบียบกฎหมายใหม่ รวมทั้งมีปัญหาในทาง ปฏิบัติที่จะใช้งบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีที่มีปัญหาการเกิดสาธารณภัย เช่น การเกิดอุทก ภัยและวาทภัย หรือดินโคลนถล่ม ซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุจะต้องดำเนินการอย่างไร และกรณีที่มี การจัดซื้อจัดจ้างแล้วผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาจ้าง เนื่องจากอาจจะเป็นความผิดของผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะมีวิธีการและมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร รวมทั้งการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำ ร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหาร สัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบ e-Market และระบบ e-Bidding เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่ต้องถูก สตง. หรือ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางคดีแพ่ง วินัย หรืออาญา

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของ อปท. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณี เกิดสาธารณภัย การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และสามารถดำเนินการบริหารพัสดุ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง ศูนย์นวัตกรรม เพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น การเกิดอุทกภัยและวาตภัย หรือดินโคลนถล่ม เป็นต้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ เช่น ระเบียบเงินอุดหนุน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การกักเงิน การเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณ การจ้างเหมาบริการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๓๘)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ โดยเฉพาะวิธี e-Market วิธี e-bidding รูปแบบใหม่การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (SMEs และ MIT) และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุกรณีการจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายก/เลขานุการ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภา/เลขานุการสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/

๓.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง/ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร ฯลฯ

๓.๕ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖

โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

โรงแรมโกลเด้นซี หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

โรงแรมพลอยพาเลซ จ.มุกดาหาร

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

โรงแรมภูเกิดเมอริลิน จ.ภูเก็ต

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

โรงแรมเชียงใหม่ ริเวอร์ เมท์เทน รีสอร์ท จ.เลย

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

โรงแรมเดอะโบเนนซ่า เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

โรงแรมทีคาร์เด็นสปาร์รีสอร์ท จ.เชียงราย

๕. วิธีการจัดการอบรม

เป็นการบรรยายและตอบข้อซักถามพร้อมแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาให้ถูกต้องแม่นยำ และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๙ วรรค ๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นทำนองละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

๖.๑ กระเป๋าเอกสาร จำนวน ๑ ใบ

๖.๒ คู่มือการอบรม จำนวน ๑ เล่ม พร้อมสมุดและปากกา

๖.๓ คู่มือการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ เล่ม ฟรี

๖.๔ อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ

๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย เช่น การเกิดอุทกภัยและวาตภัย หรือดินโคลนถล่ม เป็นต้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ เช่น ระเบียบเงินอุดหนุน การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การกักเงิน การเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณ การจ้างเหมาบริการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๗๘)

๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ โดยเฉพาะวิธี e-Market วิธี e-bidding รูปแบบใหม่ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (SMEs และ MIT) และการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุกรณีการจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้าง

๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๑๐. การรับสมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ และสอบถามเพิ่มเติม ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือทาง E-mail: inas.udru@gmail.com ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสาร ใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ ๓ ช่องทาง คือ

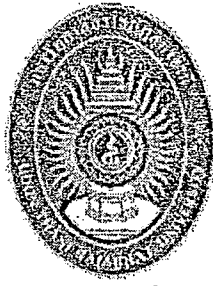
- E-mail: inas.udru@gmail.com

- ทุกครั้งที่มีการส่งหลักฐานกรุณาติดต่อ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ที่อยู่ : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ๖๔ ถ.ทหาร อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

หมายเหตุ ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางศูนย์นวัตกรรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม



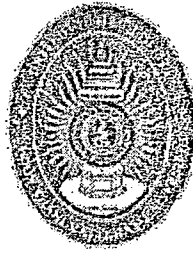
กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การเบิกจ่ายงบประมาณในเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบ e-GP กระบวนการ e-bidding รูปแบบใหม่ และการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา”

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	กิจกรรม
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน/รับเอกสาร
วันที่สอง	วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต - การป้องกันระงับโรคติดต่อ - การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย - การช่วยเหลือประชาชนในสภาวะเกิดโรคระบาด หรือสาธารณภัย - การช่วยเหลือประชาชนในกรณีมีประกาศเขตให้การช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินช่วยเหลือประชาชนในกรณีไม่มีประกาศเขตให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การช่วยเหลือประชาชนในการดำรงชีพได้อย่างไรบ้าง - การช่วยเหลือในการฟื้นฟูและเยียวยา กรณีบ้านเรือน/พืชไร่/เสียชีวิต - การซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเกิดสาธารณภัย - การช่วยเหลือกรณีไฟไหม้บ้านที่ไม่เป็นสาธารณภัย - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ด้านดำรงชีพ /ด้านพืชไร่ / ด้านปศุสัตว์ / ด้านสาธารณสุข - การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน - อัตราการเบิกจ่ายค่าป่วยการ - หลักการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - การใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสะสม - การกั้นเงินกรณีมีหนี้/กรณีไม่มีหนี้

วันที่สอง	วิทยากรจากกรมส่งเสริมปศุสัตว์ส่วนท้องถิ่น
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก - การเบิกจ่ายค่าใช้สอย / การเบิกจ่ายค่าวัสดุ - การเบิกจ่ายรายจ่ายอื่น <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติของนักศึกษาและหลักเกณฑ์ วิธีการอัตราค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือการอุดหนุนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานอื่น - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน - การจัดทำโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่าย - การอุดหนุนช่วยเหลือประชาชน - การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล/รายงานผล - การอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน เช่น อุดหนุนกาชาด อุดหนุนตำรวจ อุดหนุนแก้ไขปัญหายาเสพติด การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น - การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น - ประเภทของการฝึกอบรม - เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าอาหาร/ค่าเช่าที่พัก/ค่าพาหนะ - อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ประเภทของรถราชการ/ การเช่ารถ <p>สรุป ประเด็นปัญหา แนวทางการแก้ไข ชักถาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆ - กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกรมบัญชีกลางโดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ - การจัดซื้อ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

วันที่สาม	วิทยากรจากกรมส่งเสริมการเกษตรส่วนท้องถิ่น
๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.	<p>ของพัสดุ การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดจ้างก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การต่อรองราคากรณีผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา ประเด็นปัญหาต่างๆ วิธีแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ - กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ - การให้สัตยาบัน - แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๒) และ (๔) - แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ในหมวด ๗/๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาต่างๆ อย่างเจาะลึก เช่น การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน/แบบรูปราคางานก่อสร้าง การคิดแต้มต่อกรณีต่างๆ ประเด็นปัญหาข้อตรวจพบ ข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ เป็นต้น - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุการจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้างและการจ้างที่มีชิ้นงานจ้างก่อสร้าง - หนังสือกรมบัญชีกลางโดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ - การดำเนินการแก้ไขสัญญา ให้สอดคล้องกับหนังสือเวียน ว ๖๙๓ - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ - การจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้าง และการจ้างที่มีชิ้นงานจ้างก่อสร้าง - หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - การจัดซื้อ/การจ้างก่อสร้าง และการจ้างที่มีชิ้นงานจ้างก่อสร้าง - หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน กรณีการจ้างก่อสร้าง - การแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงและการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง - การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และการทิ้งงาน ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาต่างๆ อย่างเจาะลึก รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานสรุป ประเด็นปัญหา แนวทางการแก้ไข ชักถาม



แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร “การเบิกจ่ายงบประมาณในเงินช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบ e-GP กระบวนการ e-bidding รูปแบบใหม่และการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา”

- ☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)
 ชื่อสังกัด องค์กรบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์กรบริหารส่วนจังหวัด.....
 ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร.....
 รุ่นที่ ระหว่างระหว่างวันที่-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรม.....
 จังหวัด..... จำนวน..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
 ๑. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
 เบอร์มือถือ Line ID :
 ๒. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
 เบอร์มือถือ Line ID :
 ๓. ชื่อ-ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง
 เบอร์มือถือ Line ID :
 หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....
 ○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดฝึกอบรมจากศูนย์นวัตกรรมฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตั๋วเครื่องบิน หรือที่พัก
 ☺ วิธีการชำระเงิน
 ○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๒๙๒-๐-๔๐๓๑๖-๘ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน (แจ้ง จนท. ทุกครั้ง) ๐ ๖๕๖๗ ๓๖๕๕ ๑ Line ID : udru๕๕๑
 (ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน



แสกน QR CODE เพื่อส่งแบบตอบรับการฝึกอบรม