

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๖๐/๗๑๓



สำนักงาน กศน.จังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ
อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการบริการวิชาการ
เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตร “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ”

๒. หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวังและเทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”

ตามที่ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดจัดโครงการบริการวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้


๑. หลักสูตร “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณ ของส่วนราชการ” ระหว่างวันที่
๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๒๐๐
บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

๒. หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวังและเทคนิคการแก้ไขปัญหาการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี อัตรา
ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น)

สำนักงาน กศน.จังหวัดยโสธร จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตาม
โครงการฯ ดังกล่าว หากมีผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครและส่งหลักฐานการโอนเงินได้ที่ คุณเกศศิริ บุบผาพันธ์
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๘๔๐ โทรสาร ๐๔๕-๓๕๓๘๐๕ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ


(นางยวีร์ ชินสุ)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดยโสธร
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดยโสธร

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๔๕๕๘-๖๐๗๐

โทรสาร ๐๔๕๕๘๖๑๒๕

วิสัยทัศน์จังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

โครงการจัดอบรม “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ”

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานการเงิน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ เป็นระบบการดำเนินงานที่ต้องอาศัยระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ถือเป็นกระบวนการบริหารที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จ และเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ คือการบริหารงานด้านการเงินที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นกิจกรรมตั้งแต่การบริหารงบประมาณ การบริหารการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การลงบัญชี และการบริหารงานพัสดุ เป็นต้น ภายใต้การควบคุมดูแลของกรมบัญชีกลาง โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ ให้คำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ตลอดจนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

ดังนั้น หน่วยงาน จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงิน มีการวางระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียด ดำเนินงานให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดการ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้เข้ารับการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะทางด้านการเงิน จึงได้จัดโครงการ “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ” ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้
๒. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การติดต่อประสานงาน และการบริการ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม ความร่วมมือระหว่างกัน เพื่อประโยชน์ต่อการประสานงานและปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินตระหนักถึงพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเสียหายและใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ พิจารณา อนุมัติ อนุญาต เบิกจ่ายดำเนินการตามโครงการต่างๆ
๕. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานได้อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หัวข้อการสัมมนา

๑. ความรู้พื้นฐานด้านการงบประมาณและกฎหมายการคลัง
๒. การเบิกจ่ายเงินจากคลังและการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร
๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ เบี้ยประชุมกรรมการและเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร

๕. ความเสี่ยงที่พบในด้านการเบิกค่าใช้จ่ายและข้อพึงระวัง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การติดต่อประสานงาน และการบริการเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม ความร่วมมือระหว่างกัน เพื่อประโยชน์ต่อการประสานงานและปฏิบัติงาน
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ตระหนักถึงพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเสียหายและใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจพิจารณา อนุมัติ อนุญาต เบิกจ่ายดำเนินการตามโครงการต่างๆ
๕. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานได้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๘๐ คน

ประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

ทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. คุณกิตติมา อังกินันท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยกรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ - วันอาทิตย์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ รวม ๒ วัน

สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมสุนีย์แกรนด์ ถนนชยางกูร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง อุบลราชธานี

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการสัมมนาและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๒๐๐ บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร) ****ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก**

๒. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ ๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๓. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๔. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๕ วัน (ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๕๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่นกัน

การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

ช่องทางการสมัคร

โครงการ “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ” สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: sirisiri.ket@gmail.com หรือสมัครออนไลน์ที่ www.bus.ubu.ac.th

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณเกศ มือถือ ๐๔๑-๐๑๖๗๒๐๔ หรือ ๐๔๕-๓๕๓๘๔๐, ๐๔๕-๓๕๓๘๑๔

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.bus.ubu.ac.th

วิธีการชำระเงิน **ท่านละ ๓,๒๐๐ บาท** (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๓๔๓ - ๐- ๖๐๘๗๔ - ๖

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

E-mail: sirisiri.ket@gmail.com และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

คุณเกศศิริ โทรศัพท์ : ๐๔๑-๐๑๖๗๒๐๔



(รองศาสตราจารย์มันทนา สามารถ)

คณบดีคณะบริหารศาสตร์

โครงการจัดอบรม

“การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ”

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒๓ - วันอาทิตย์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสุวนีย์แกรนด์ ถนนชยางกูร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง อุบลราชธานี

หัวข้อการบรรยาย	ทีมงานวิทยากร
<p>จัดอบรมครั้งที่ ๑</p> <p>๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ความรู้พื้นฐานด้านการงบประมาณและกฎหมายการคลัง</p> <p>๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. การเบิกจ่ายเงินจากคลังและการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลัง</p> <p>ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร</p> <p>๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย กรมบัญชีกลาง</p>
<p>จัดอบรมครั้งที่ ๒</p> <p>๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าตอบแทนนอก</p> <p>เวลาราชการ เบี้ยประชุมกรรมการและเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าตอบแทนนอก</p> <p>เวลาราชการ เบี้ยประชุมกรรมการและเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร</p> <p>๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. ความเสี่ยงที่พบในด้านการเบิกค่าใช้จ่ายและข้อพึงระวัง</p> <p>๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น. ความเสี่ยงที่พบในด้านการเบิกค่าใช้จ่ายและข้อพึงระวัง (ต่อ)</p>	<p>นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย กรมบัญชีกลาง</p>

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการจัดอบรม

“การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ”

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒๓ - วันอาทิตย์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

โรงแรมสุณีย์แกรนด์ ถนนชยางกูร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง อุบลราชธานี

๑. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๒. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๓. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๔. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๕. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
 การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ ๑ ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
 ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
 ที่อยู่.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๓,๒๐๐ บาท** (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM (**ธนาคารกรุงไทย**)

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๓๔๓ - ๐ - ๖๐๔๗๔ - ๖

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: sirisiri.ket@gmail.com ติดต่อคุณเกศ มือถือ ๐๙๑-๐๑๖๗๒๐๔

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.bus.ubu.ac.th

โครงการอบรมสัมมนาทางวิชาการ หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวัง และเทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตั้งแต่ การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการซื้อหรือจ้างและและวิธีการจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด เอกสารหลักฐาน และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบประกาศ ซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง เพราะวิธีปฏิบัติเปลี่ยนแปลงจากระเบียบของหน่วยงานของรัฐที่เคยปฏิบัติมาก่อน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง จะต้องทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ย่อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ อาจเกิดความล่าช้าหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตระหนักถึงปัญหาที่อันอาจเกิดขึ้นภายหลังจากที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวัง และเทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

ความเสี่ยง และข้อควรระวัง

๑. การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำตารางราคากลาง และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน

- การจัดซื้อวัสดุ
- การจ้างเหมาบริการ
- การจัดซื้อครุภัณฑ์
- การจ้างก่อสร้าง

๓. การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๔. การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง

เทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. หน้าที่และการดำเนินการของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๖. เทคนิคการแก้ปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา
- การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗. การพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๘. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการแก้ไขปัญหาในรูปแบบการนำเสนอ : บรรยาย อภิปราย สาธิต และตอบข้อซักถาม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔. ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากเข้าร่วมโครงการ ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง

กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๐๐ คน

ประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

ทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. คุณอธิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน
๒. คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และสถานที่
สังกัดสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน - วันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รวม ๒ วัน

สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ ถนนชยางกูร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง อุบลราชธานี

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการสัมมนาและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าลงทะเบียนบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร) ****ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก**

๒. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ ๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๓. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๔. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๕ วัน (ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด ๕๐๐ บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่นกัน

การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหาร
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

ช่องทางการสมัคร

โครงการ “การบริหารงานการเบิกค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ” สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
E-mail: sirisiri.ket@gmail.com หรือสมัครออนไลน์ที่ www.bus.ubu.ac.th
สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณเกศ มีอถิอ ๐๙๑-๐๑๖๗๒๐๔ หรือ ๐๔๕-๓๕๓๘๔๐, ๐๔๕-๓๕๓๘๑๙
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.bus.ubu.ac.th

วิธีการชำระเงิน *ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)*

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

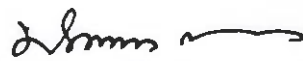
เลขที่บัญชี : ๓๙๓ - ๐ - ๖๐๙๗๔ - ๖

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

E-mail: sirisiri.ket@gmail.com และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

คุณเกศศิริ โทรศัพท์ : ๐๙๑-๐๑๖๗๒๐๔



(รองศาสตราจารย์มันทนา สามารถ)

คณบดีคณะบริหารศาสตร์

โครงการอบรมสัมมนาทางวิชาการ
หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวัง และเทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑
 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

หัวข้อการบรรยาย	ทีมงานวิทยากร
<p>วันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.</p> <p>ความเสี่ยง และข้อควรระวัง</p> <p>(๑) การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อวัสดุ - การจ้างเหมาบริการ - การจัดซื้อครุภัณฑ์ - การจ้างก่อสร้าง <p>(๓) การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>(๔) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง</p>	<p>นายอิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ กรมชลประทาน</p> <p>นายมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคารและ สถานที่ สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ และการเกษตร (องค์การมหาชน)</p>
<p>วันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.</p> <p>เทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๑) หน้าที่และการดำเนินการของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) เทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคา - การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ - การจัดทำรายงานผลการพิจารณา <p>(๓) การพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>(๔) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการแก้ไขปัญหา</p> <p>รูปแบบการนำเสนอ : บรรยาย อภิปราย สาธิต และตอบข้อซักถาม</p>	<p>นายอิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ กรมชลประทาน</p> <p>นายมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคารและ สถานที่ สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ และการเกษตร (องค์การมหาชน)</p>

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการ

หลักสูตร “ความเสี่ยง ข้อควรระวัง และเทคนิคการแก้ไขปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระหว่างวันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

โรงแรมสุนีย์แกรนด์ ถนนชยางกูร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง อุบลราชธานี

๑. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๒. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๓. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๔. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
๕. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
 การออกไปเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ ๑ ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
 ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
 ที่อยู่.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท** (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM (**ธนาคารกรุงไทย**)

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๓๙๓ - ๐- ๖๐๙๗๔ - ๖

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: sirisiri.ket@gmail.com ติดต่อคุณเกศ มือถือ ๐๙๑-๐๑๖๗๒๐๔

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.bus.ubu.ac.th

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณเกศศิริ บุบผาพันธ์.เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๘๔๐, ๐๙๑-๐๑๖๗๒๐๔