



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	6823
วันที่	26-12-2568
เวลา	15.15 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๑๖๔๕

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ ฉบับ
ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ อว ๐๖๕๕/๑๐๑๙๑ ลงวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการบริการ
หลักสูตร “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริการสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

๒. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ อว ๐๖๕๕/๑๐๒๐๖ ลงวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการบริการหลักสูตร
“เทคนิคการปฏิบัติงานด้านรับผิดางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

๓. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ อว ๐๖๕๕/๑๐๒๑๑ ลงวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการบริการหลักสูตร
“เจาะลึกแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และ
ก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

๔. หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ อว ๐๖๕๕/๑๐๒๐๘ ลงวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการบริการหลักสูตร
“เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียด
ของข้อมูลได้ที่ หัวข้อประชาสัมพันธ์ <https://finance.rmuts.ac.th/ruts/treasury-news/>

หิมน ดนมี

เพื่อโปรดพิจารณา

กองคลัง แจนหนังสือ มธส. จานกน ๑ ใหอง

เห็นดกรมอมางาน มธส.ดำนินการ

๑๑๑๑๑

๒๑ ค.ค. ๖๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑๑๑

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๒๑ ค.ค. ๖๘

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๐๐ ต่อ ๒๐๖๑

ทราบและมอบฯ

๓๐ ค.ค. ๖๘

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 13145
วันที่ 11/12/2568
เวลา 17.31 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 5206
วันที่ 11 ธ.ค. 2568
เวลา 14.50 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๑๙๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมรับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึก การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนเสริมสร้างทักษะในการกำกับ ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามสัญญา และเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/5NYEbTJkybTeJnVcA>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ศ.ดร.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

ดาวน์โหลดเอกสาร	การสมัคร	สอบถามข้อมูล

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญร่วมรับการอบรม
โครงการบริการวิชาการหลักสูตร เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 1 - รุ่นที่ 4
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ


12 ธ.ค. 68

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขอทุนอุดหนุนโครงการประชาสัมพันธ์
บุคลากรผู้สนใจ


๑๕ ธ.ค. ๖๘

ขอรับทราบ


๑๕ ธ.ค. ๖๘



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกระบวนการสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานราชการ การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาเป็นขั้นตอนที่ต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย หรือข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกในกระบวนการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญา จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” สำหรับบุคลากรภาครัฐ หรือสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ และข้อพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารสัญญา ให้สามารถกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๓ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ

๒.๔ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และซักถามประเด็นปัญหาจากประสบการณ์ตรงของผู้เชี่ยวชาญ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกำกับและตรวจสอบการใช้พัสดุ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับองค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจรับพัสดุ ในลักษณะทางกายภาพ, การตรวจรับพัสดุในลักษณะทางเทคนิค การดำเนินการกรณีคณะกรรมการ มีมติเอกฉันท์ว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาและที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา การดำเนินการกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรือไม่ยอมรับงาน แนวทางในการจัดทำรายงาน ผลการตรวจรับเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด แนวทางในการจัดทำรายงานผลการตรวจรับเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดและแนวทางการจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การพิจารณาแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ การตรวจสอบการใช้พัสดุที่ผลิต ภายในประเทศตามแผนฯ การพิจารณาแผนการทำงานที่คู่สัญญาได้จัดทำและส่งให้หน่วยงานของรัฐ การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ๓ ชั่วโมง

๔.๓ หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลา ทำการตามสัญญา ๓ ชั่วโมง

๔.๔ หลักเกณฑ์และแนวทางในการแจ้งการเรียกค่าปรับ, การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ หลักเกณฑ์และแนวทางในการบอกเลิกสัญญาในกรณีต่าง ๆ และการดำเนินการภายหลังบอกเลิก สัญญาและตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๕๕๔-๕๓๔๗

๗. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม) ปัจจุบันผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช. (อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง)

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒ หน่วยงานสามารถลดความผิดพลาด ความเสี่ยง และข้อบกพร่องจากการตรวจสอบภายนอก
- ๙.๓ ผู้อบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๙.๔ เกิดเครือข่ายการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุสนับสนุน ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ ที่ <https://forms.gle/5NYEbTJkybTeJnVcA> หรือ

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อคุณกมลทิพย์ กางแก้ว เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๖๘๔๖ ๕๕๔๔

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา : เพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐตามพระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - ๔

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกการตรวจรับพัสดุ” ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อพิจารณาเกี่ยวกับองค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้แก่ การแต่งตั้งโดยตำแหน่ง/โดยระบุชื่อและตำแหน่ง/การแต่งตั้งโดยระบุชื่อ, การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้หรือไม่, การดำเนินการกรณีประธานกรรมการไม่อยู่, ประธานหรือกรรมการจะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนได้หรือไม่
- การปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้แก่ สถานที่ตรวจรับพัสดุ, ระยะเวลาที่ต้องเริ่มดำเนินการตรวจรับพัสดุ, ระยะเวลาที่ต้องตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จ, การดำเนินการกรณีตรวจรับพัสดุไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
- การตรวจรับพัสดุในลักษณะทางกายภาพ, การตรวจรับพัสดุในลักษณะทางเทคนิค
- การดำเนินการกรณีคณะกรรมการมีมติเอกฉันท์ว่า พัส্তুที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา
- การดำเนินการกรณีคณะกรรมการมีมติเอกฉันท์ว่า พัส্তুที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา
- การดำเนินการกรณีกรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรือไม่ยอมรับงาน
- แนวทางในการจัดทำรายงานผลการตรวจรับเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งในกรณีที่คณะกรรมการมีมติรับมอบพัสดุ/ไม่รับมอบพัสดุ/กรรมการบางคนไม่ยอมรับพัสดุ ตลอดจนการลงลายมือชื่อของคณะกรรมการในรายงานฯ
- แนวทางการจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ในงานจ้างทั่วไป และงานจ้างก่อสร้าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกการบริหารสัญญา” ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- การพิจารณาแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ/แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- การตรวจสอบการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามแผนฯ
- การพิจารณาแผนการทำงานที่คู่สัญญาได้จัดทำและส่งให้หน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ทันภายในเวลาที่กำหนด

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “เจาะลึกการบริหารสัญญา” ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ได้แก่ ระยะเวลาที่สามารถแก้ไขสัญญาได้, เหตุที่จะใช้ในการแก้ไขสัญญา, การพิจารณาข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานประกอบ, การแก้ไขสัญญาที่มีการเพิ่ม/ลดวงเงินหรือเพิ่ม/ลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน, การแก้ไขสัญญาที่มีผลเป็นการแปลงหนี้ใหม่และทำให้สัญญาเดิมระงับ, ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขสัญญา, รูปแบบในการจัดทำสัญญาฉบับแก้ไข
- หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา ได้แก่ ระยะเวลาที่สามารถงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา, เหตุที่จะใช้ในการงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลา, การพิจารณาข้อเท็จจริงเอกสารหลักฐานประกอบ, ผู้มีอำนาจอนุมัติให้งดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา, การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ต้องแก้ไขสัญญาด้วยหรือไม่

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และแนวทางในการแจ้งการเรียกค่าปรับ, การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ
- หลักเกณฑ์และแนวทางในการบอกเลิกสัญญาในกรณีต่าง ๆ และการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ คำวนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้แก่ การรับหลักประกัน, การดำเนินการลงโทษเป็นผู้ทำงาน, การพิจารณาค่าเสียหาย/การประเมินค่าเสียหาย
- ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 13146
วันที่ 11/12/2568
เวลา 17.33 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ฉบับ 5208
ปี 11 ธ.ค. 2568
หน้า 15-05 ด.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๐๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของกระบวนการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกไม่ให้เกิดข้อสังเกต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการการปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เข้าใจหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดชอบทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้เงินแก่หน่วยงานของรัฐ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/X1NMKvnpwcmJvtwF9>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

U.S.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

ดาวน์โหลดเอกสาร



สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล



เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วม
การอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ รุ่นที่ 1 - รุ่นที่ 4


12 ธ.ค.68

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาทราบเรื่องฯ ขอเชิญสมัคร
ผู้สนใจ


๑๕ ธ.ค. ๖๘

ขอเชิญสมัคร


๑๕ ธ.ค. ๖๘



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร“เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดที่มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐควรทำการศึกษาเปรียบเทียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ที่เกี่ยวข้อง สามารถลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดข้อสังเกตจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างต้องทำการพัฒนาตนเองอบรมหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” โดยเฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำหรับบุคลากร ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะในการปฏิบัติงานสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย การดำเนินการกรณีบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย อย่างละเอียด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดชอบทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้เงินแก่หน่วยงานของรัฐกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓.กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ, หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ, บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดชอบทางละเมิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ความรับผิดชอบทางละเมิดที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย และกรณีบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ การสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ความเสียหายที่เกิดจากการกระทำทุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สินจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบ ฯลฯ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ จัดกลุ่มสัมมนาเชิงปฏิบัติการ/กรณีศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดบันทึกการสอบสวน (กำหนดประเด็นสอบสวนและบันทึกคำให้การ) กำหนดประเด็นพิจารณาแนวทางการวินิจฉัยและร่างรายงานผลการสอบสวน ร่างคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๕๕๔-๕๓๔๗

๗. วิทยากร นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง (ผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง)

- ๘. วิธีการฝึกอบรม**
- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย การดำเนินการกรณีบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย อย่างละเอียด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด การกำหนดสัดส่วนความรับผิดตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดเชยเงินแก่หน่วยงานของรัฐกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/X1NMKvnpwcmJvtwF9> สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

คุณธนภัทร บรรณศักดิ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๒๑๘๑ ๘๘๒๑

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร“เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันแรก บรรยายโดย นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง (ผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง)

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.บรรยายในหัวข้อ “พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙”

- ความรับผิดชอบตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ความรับผิดชอบที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่
- ความหมายคำว่า “เจ้าหน้าที่” และ “หน่วยงานของรัฐ”
- ความหมายคำว่า “จงใจ” “ประมาทเลินเล่อ” และ “ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง”
- การเรียกให้หน่วยงานของรัฐหรือผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- การเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- อายุความการเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- การอุทธรณ์คำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙”

๑. การดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ
 - การวินิจฉัยสั่งการและการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ
 - การดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
 - การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
๒. การดำเนินการกรณีบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ
 - การวินิจฉัยสั่งการและการส่งสำนวนให้ผู้กำกับดูแลตรวจสอบ
 - การดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
 - การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๓. ประกาศกระทรวงการคลังและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด การส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงชื่อเข้าห้องเรียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. “การสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด”

- ความเสียหายที่เกิดจากการกระทำทุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สิน
- ความเสียหายที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ
- ความเสียหายที่เกิดจากการโจรกรรม ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- ความเสียหายจากเหตุเพลิงไหม้
- ความเสียหายจากอุบัติเหตุ
- ความเสียหายจากการจ่ายเงินตามคำพิพากษา

(แนวทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว.๕๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐) ๒. “การกำหนดสัดส่วนความรับผิด”

- การหักความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบดำเนินงานส่วนรวมตามแนวคำพิพากษาของศาลปกครองและกระทรวงการคลัง
- การคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมตามแนวคำพิพากษาของศาลปกครองและกระทรวงการคลัง
- การกำหนดสัดส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว.๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๐

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายเชิงปฏิบัติการ : แบ่งกลุ่มสัมมนา/กรณีศึกษา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
๒. บันทึกการสอบสวน (กำหนดประเด็นสอบสวนและบันทึกคำให้การ)
๓. กำหนดประเด็นพิจารณา แนวทางการวินิจฉัย และร่างรายงานผลการสอบสวน
๔. ร่างคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

***รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน

ล่าสุด***

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 13147
วันที่ 11/12/2568
เวลา 17.34 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 5211
วันที่ 11 ธ.ค. 2568
เวลา 15.40 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๑๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึกแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึกแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงปฏิบัติของบุคลากรภาครัฐในการกำหนดราคากลางพัสดุและงานจ้างทุกประเภท ให้สามารถจัดทำเอกสาร ประมาณราคา และคำนวณราคากลางได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ รวมถึงสร้างแนวปฏิบัติที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ภายในหน่วยงาน โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัด นครศรีธรรมราช

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/PAPmSr1yrruQ5Mpd9>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว.ดว

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏกุล ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔



เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรม
โครงการบริการวิชาการหลักสูตร เจาะลึกแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และงานก่อสร้างฯ รุ่นที่ 1 - รุ่นที่ 5
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



12 ธ.ค. 68

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาขอขานขณินร
พระคณิสสรณบัณฑิตคุณโท



๑๕ ธ.ค. ๖๘

ขอสงวนสิทธิ์



๑๕ ธ.ค. ๖๘



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เจาะลึกแนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่
ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัด
จ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ
อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยหนึ่งในขั้นตอนสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคืองาน “การกำหนดราคา
กลาง” ซึ่งเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการคำนวณงบประมาณและป้องกันความเสียหายของทางราชการ อย่างไรก็ตาม พบว่า
หลายหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการคำนวณราคากลางให้ถูกต้องตรงตามประเภทของ
งานก่อสร้าง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดทางเอกสาร หรือความล่าช้าในการดำเนินโครงการก่อสร้าง ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สุพรรณบุรี จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตรนี้ เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงปฏิบัติแก่บุคลากร
ภาครัฐในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบและหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
รวมถึงสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “เจาะลึก
แนวทางปฏิบัติการกำหนดราคากลางพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน และงานก่อสร้าง ให้ถูกต้อง
ตามระเบียบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” ซึ่งเป็นโครงการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ วิศวกร สถาปนิก นักวิชาการพัสดุ โดยมีวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านงานสาร
บรรณมาให้ความรู้และคำแนะนำตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ไปใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการกำหนดราคากลาง
พัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานออกแบบ/ควบคุมงาน และงานก่อสร้าง ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะเชิงปฏิบัติในการคำนวณราคากลาง การสืบราคาพัสดุ การถอดแบบงานก่อสร้าง และการ
จัดทำรายการคำนวณราคากลางให้ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๒.๓ เพื่อสร้างมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการกำหนดราคากลางภายในหน่วยงานภาครัฐ ลด
ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ วิศวกร สถาปนิก นักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างใน
หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ชั่วโมง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และแนวทางการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจ้างข้อกำหนด
และแนวทางปฏิบัติในการออกแบบบูรณาการงานก่อสร้าง และการประมาณการความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ
ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้างการจัดทำแบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา (BOQ.) เพื่อเป็น
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง

๔.๒ ข้อกำหนดและวิธีการกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ ๓ ชั่วโมง
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อกำหนดในการสืบราคาพัสดุเพื่อใช้เป็นราคากลางหรือ
ราคาอ้างอิงพัสดุข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประกาศเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุ ราคากลาง
การจ้างที่ปรึกษา ราคากลางการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และราคากลางงานจ้างก่อสร้าง วิธีการและขั้นตอน
การกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๔.๓ วิธีการและแนวทางการกำหนดราคากลางงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๓ ชั่วโมง
ตามกฎหมายกระทรวงฯและหนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ข้อกำหนดในการแต่งตั้ง องค์ประกอบ และอำนาจ
หน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง

๔.๔ เอกสารประกอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างข้อกำหนดในการเลือกใช้ ๓ ชั่วโมง
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามประเภทของงานก่อสร้าง ภาพรวมโครงสร้างและสาระสำคัญของ
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัด นครศรีธรรมราช

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม ฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๖-๖๑๒-๑๑๖๕
- โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ : ๐๕๓-๙๐๕๐๐๐
- ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัด นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : ๐๗๔-๓๒๓-๗๗๗

๗. วิทยากร นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการคำนวณราคากลาง การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอราคา และการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการกำหนดราคากลางพัสดุและงานจ้างทุกประเภท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๙.๓ หน่วยงานภาครัฐมีมาตรฐานการดำเนินงานด้านการกำหนดราคากลางที่มีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และสร้างความเชื่อมั่นต่อกระบวนการบริหารพัสดุของภาครัฐ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

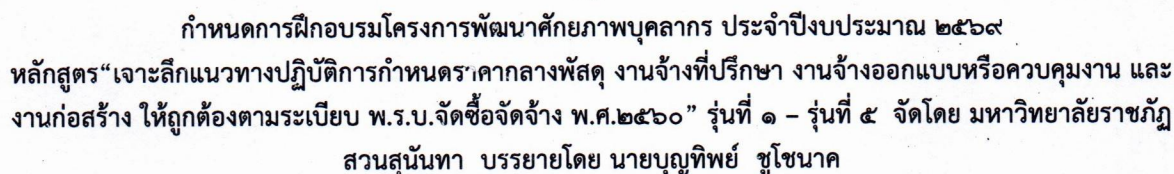
ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/PAPmSr1yrruO5Mpd9> หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อ คุณรุจรวี ธิประพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๔๖๒๕ ๕๗๘๓

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนท่านั้น



วันแรก

- ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4

- ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการพิจารณาแย่งงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการประมาณการราคาในชั้นต้นโดยผู้ออกแบบ

- ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้าง
- การจัดทำแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) เพื่อเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ส่วนที่ ๒๒๓ ที่ กค. (กวจ) ๐405.3/๖651 ลงวันที่ 26 กันยายน 2568

พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ข้อกำหนดและวิธีการกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- ข้อกำหนดในการสืบราคาพัสดเพื่อใช้เป็นราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสด

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการประกาศเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุ ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ราคากลางการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และราคากลางงาน
จ้างก่อสร้าง

- แนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานงานจัดซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- วิธีการและขั้นตอนการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป)

วันที่สอง

- 09.00-10.30 น. - วิธีการและแนวทางการกำหนดราคากลางงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามกฎกระทรวงฯ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว357 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562
- ความหมาย ขอบเขต และความสำคัญของราคากลางงานก่อสร้าง
- งานก่อสร้างที่อยู่ในบังคับต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- 10.45-12.00 น. - ข้อกำหนดในการแต่งตั้ง องค์กรประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูล รายละเอียด และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- 12.00-13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- 13.00-14.30 น. - เอกสารประกอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดในการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามประเภทของงานก่อสร้าง
- 14.45-16.30 น. - ภาพรวมโครงสร้างและสาระสำคัญของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ

-
- กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์
 - รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

กองคลัง	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	13149
วันที่	11/12/2568
เวลา	17.38 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
ฉบับ	5209
วันที่	11 ธ.ค. 2568
เวลา	15.18 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๐๘

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบเกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) ระบบระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธีการคำนวณต่าง ๆ รวมถึงระเบียบเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านข้าราชการ เช่น สิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีการย้ายตามคำร้องขอ การโอน และสำนักงานย้ายที่ทำการ สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ ระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรหลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สถานศึกษาที่สามารถใช้สิทธิได้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับบุตร การนับลำดับการนับอายุ การแทนที่ การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษาการยื่นพันกำหนดเวลา เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ (เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/s9sKho3VZwqtg6Ha9>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ศ.ดร.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔



เรียน อธิการบดี

- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
และเชิญเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร"เทคนิคการเบิกจ่าย
งบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ"
- เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรผู้ที่สนใจเข้าร่วม
โครงการฯ

ผอ. นส.

16 ธ.ค.68

สท.

จว.ธ.ด.๖๑

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการฯ โปรดพิจารณา

บุคลากรที่รับผิดชอบงาน

อ.นส.

จว.ธ.ด.๖๑

ขออภัย

รศ.ดร.อ.อ.



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการ
เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบระเบียบ”
รุ่นที่ ๑ - ๔ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานราชการต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินการคลังของหน่วยงานราชการนั้น กรณีไม่มีระเบียบของ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจำเป็นต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงวิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิก เหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมค่างบเกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงินการนำเงินส่งคลังการฝากคลัง หลักเกณฑ์การออก ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) วิธีปฏิบัติการรับเงินการนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การ จ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ การเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นต้น ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้มี โอกาสเรียนรู้ และศึกษาการดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ จึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จนทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบทางวินัยการเงินการคลังภาครัฐ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ ถูกต้องตามระเบียบ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมค่างบ เกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อผ่อน เงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ รวมไปถึงหลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ สวัสดิการการศึกษาบุตร อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สถานศึกษาที่สามารถใช้สิทธิได้ การยื่นเบิกเงินค่า การศึกษาบุตร หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระบบ ระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยพิเศษ (ค่าทำศพ) วิธีการ คำนวณต่าง ๆ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ๓ ชั่วโมง และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๔.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ๓ ชั่วโมง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ

๔.๓ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ การเกิดสิทธิและข้อยกเว้นการได้รับ ๑.๕ ชั่วโมง ค่าเช่าบ้านข้าราชการ สิทธิเบิกเช่าซื้อ ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ หลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๔.๔ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการ ๑.๕ ชั่วโมง ได้รับสิทธิอัตราจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรและหลักฐานการขอรับเงินของ สถานศึกษา

๔.๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการรับเงินเดือน การงดจ่ายเงินเดือน การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ฯ ๑.๕ ชั่วโมง

๔.๖ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยพิเศษ (ค่าทำศพ) เงินที่จะได้รับ กบข. ๑.๕ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|---|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี |

๖. **สถานที่ในการฝึกอบรม** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรมรอยัล ซิตี(เป็นเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จามวงศ์วาน นนทบุรี โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๕๕๔-๕๓๔๗

๗. **วิทยากร** ผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรงในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน จาก กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคานเกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการรับค่าเช่าบ้านค่าข้าราชการ การเกิดสิทธิและข้อยกเว้นการรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ สิทธิเบิกเข้าซื้อ ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ หลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรและหลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยพิเศษ(ค่าทำศพ) วิธีการคำนวณต่างๆ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่ <https://forms.gle/s9sKho3VZwqtg6Ha9> หรือ QR Code:
และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อ คุณชวีศา สงค์ประสิทธิ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๑๙ ๙๑๙๕

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน
และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” รุ่นที่ ๑ – ๔ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรง จากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการ

จ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

- หลักเกณฑ์ในการเบิกเงินจากคลัง / การจ่ายเงิน / หน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ
- การกันเงินไว้เบิกหลัอมปี / ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี / เงินยืมค่างเกี่ยว
- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณี ซื้อ/จ้าง/เช่า และกรณีอื่น ๆ
- การจ่ายเงินยืมราชการ / การคืนเงินยืมทดรองราชการ / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
- การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเพื่อการตรวจสอบ / ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน
- การรับเงิน / วิธีปฏิบัติในการรับเงิน / การเก็บรักษาเงิน
- กรรมการเก็บรักษาเงิน / ตั๋วรับ / วิธีการเก็บรักษา / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- การนำเงินส่งคลัง / ระยะเวลาการนำเงินส่งคลัง / วิธีการนำเงินส่งคลัง
- หลักเกณฑ์การออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

(e-Payment)”

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
- วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่าน Bill Payment / บัตรเดบิต เครดิต / QR Code
- วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง / ฝากคลัง / การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online และหลักฐานการดำเนินการเพื่อป้องกันการตรวจสอบ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “ค่าเช่าบ้านข้าราชการ”

- ภาพรวมสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ / การเกิดสิทธิและข้อยกเว้นการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ / การย้ายตามคำร้องขอ / การโอน / สำนักงานย้ายที่ทำการ / สิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้าน กรณีถูกตัดเงินเดือนหรือการลา
- สิทธิเบิกเข้าซื้อ/ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง / การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ
- หลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖ / การขยายวงเงินหรือระยะเวลา

๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร”

- ภาพรวมสิทธิในการได้รับสวัสดิการการศึกษาบุตร / กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและการเบิก
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ / สถานศึกษาที่ใช้สิทธิได้
 - ข้อกำหนดเกี่ยวกับบุตร / การนับลำดับ / การนับอายุ / การแทนที่
 - การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร / หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา / การยื่นพันกำหนดเวลา
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร / อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ”

- ภาพรวมสิทธิในการได้รับเงินเดือน / การงดจ่ายเงินเดือน / การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา
- การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ / สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา
- สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง / การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ
- ใครเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / ปัจจัยที่ทำให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / การพิจารณาอัตราที่ควรได้รับ

๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “บำเหน็จ บำนาญ”

- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๖
- พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- บำเหน็จบำนาญปกติ / บำนาญพิเศษ / บำเหน็จตกทอด / บำเหน็จดำรงชีพ
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒
- บำเหน็จค่าประกัน / เงินช่วยพิเศษ (ค่าทำศพ) / เงินที่จะได้รับ กบข.
- สิทธิในการได้รับ / วิธีการคำนวณ / เวลาราชการ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.