กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 12122
วันที่ 2/11/2569
เวลา 15.50 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4732
วันที่ - 2 พ.ย. 2569
เวลา 15.48 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๐๘๔

มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง." รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **หลักสูตร "รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง." รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ งานจ้าง และงานก่อสร้าง รวมถึงการคำนวณ การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายอายุสัญญา ตลอดจนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและการบริหารเงินภาครัฐ รายงานผลการตรวจสอบและข้อสังเกตด้านพัสดุและการเงิน และกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รัดกุม และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการและความรับผิดทางละเมิด โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

QR-Code ใบสมัคร

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศิลปากรขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ หลักสูตร
รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง.
รุ่นที่ 1 - รุ่นที่ 5

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



03/11/2569
13:33:58 +07'00'
DID-ACD7E79C3C

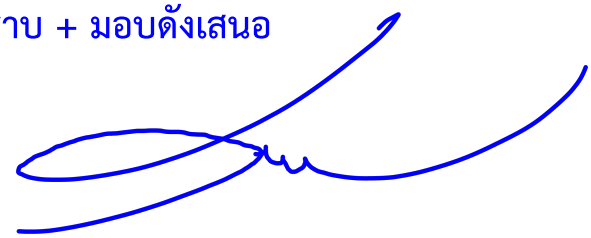
เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ผู้สนใจเข้าร่วม



แทน ผอ.กค
๓ พ.ย. ๖๙

ทราบ + มอบดังเสนอ



03/11/2569
19:58:04 +07'00'
DID-85FA349076

นายสถาพร ขุนเพชร
๓ พ.ย. ๖๙

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง."
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัดนั้น ในการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การเงิน และการบัญชี มักประสบปัญหาข้อติดขัดและความท้าทายหลากหลายประการ อาทิ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยและการทำสัญญาไม่ทันจนต้องอนุมัติย้อนหลัง ปัญหาหน้างานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้าง และงานก่อสร้าง ที่เสี่ยงต่อการตกเป็นผู้รับผิดทางละเมิด ปัญหาการคำนวณค่าปรับ การงด ลดค่าปรับ และการขยายอายุสัญญา ความซับซ้อนในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ซึ่งข้อจำกัดในการบริหารคลังพัสดุและการจำหน่ายพัสดุประจำปีอาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติเหล่านี้ มักนำไปสู่ข้อท้วงติง ข้อสังเกต หรือข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตลอดจนความเสี่ยงทางกฎหมายและวินัยทางการเงินการคลังของผู้ปฏิบัติงาน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง." ขึ้น เพื่อให้บุคลากรและผู้บริหารที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ไม่ถูกตั้งข้อสังเกต ข้อทักท้วงจาก สตง. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ สามารถป้องกันความผิดทางละเมิดและอาญาของเจ้าหน้าที่ภาครัฐได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ งานจ้าง และงานก่อสร้าง ตลอดจนการคำนวณค่าปรับ การงด/ลดค่าปรับ และการขยายอายุสัญญาได้อย่างรัดกุม ป้องกันความเสี่ยงในการรับผิดทางละเมิด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านพัสดุและการเงินภาครัฐ รวมถึงได้ศึกษา พ.ร.บ. วินัยทางการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งภาครัฐและท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ปัญหาที่พบบ่อยในการจัดหาและการทำสัญญา ปัญหาหน้างานของคณะกรรมการตรวจรับและการบริหารสัญญา ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ว ๒๕๗, ว ๒๖๗, ว๑๔, ว๑๘ และ ว ๘๖ เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๓ ศึกษารายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านการเงิน ข้อสังเกตด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านพัสดุ ศึกษาการตรวจสอบราคากลาง ราคาสูงเกินจริง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างในการจัดซื้อและจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ พ.ร.บ.วินัยทางการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งภาครัฐและท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง

๕. วิทยากร ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงด้านกฎระเบียบพัสดุ จากกองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง
นายสมศักดิ์ เอกปรีชากุล อดีตผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน (เสาร์ – อาทิตย์)

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ งานจ้าง และงานก่อสร้าง ตลอดจนการคำนวณค่าปรับ การงด/ลดค่าปรับ และการขยายอายุสัญญาได้อย่างรัดกุม ป้องกันความเสี่ยงในการรับผิดทางละเมิด

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านพัสดุและการเงินภาครัฐ รวมถึงได้ศึกษา พ.ร.บ.วินัยทางการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งภาครัฐและท้องถิ่น

๙. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> ***ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท*** (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *<u>(ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)</u>*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. <u>ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร</u>

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘**
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

QR-Code ใบสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th
(ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ส่งใบสมัคร และสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการจัดฝึกอบรม
(ก่อนถึงวันฝึกอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์)

<u>*หมายเหตุ***</u>** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะ**ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้**

๑๒. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u> **ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท** (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**

กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. <u>การสำรองห้องพัก</u> ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า **"เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร"** จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

☐ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "รู้เท่าทันปัญหาพัสดุและระเบียบการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ : ถอดบทเรียนปัญหาและข้อตรวจพบของ สตง."
รุ่นที่ ๑ – รุ่น ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. **ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **บรรยายโดย ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงจากกองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง** ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หมวดที่ ๑ : ปัญหาฮิตในการจัดหาและการทำสัญญา
- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยและการทำความเข้าใจวงเงินตามกฎกระทรวง
- ปัญหาการดำเนินกาจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกับความต้องการใช้งาน
- ทางออกกรณีผู้เสนอราคาไม่มาลงนามในสัญญาและการริบหลักประกัน

หมวดที่ ๒ : ปัญหาหน้างานของคณะกรรมการตรวจรับและการบริหารสัญญา
- เทคนิคการตรวจรับพัสดุ งานจ้าง และงานก่อสร้าง ไม่ให้ตกเป็นผู้รับผิดทางละเมิด
- วิธีการคำนวณค่าปรับ การงด/ลดค่าปรับ และการขยายอายุสัญญาที่ถูกต้องตามระเบียบ
- ปัญหาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาและเทคนิคในการบริหารสัญญา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง**
บรรยายในหัวข้อ "ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง
การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒"
- การเบิกจ่ายเงินยืมราชการ/หลักฐานการคืนเงินยืมราชการ/ใบเสร็จรับเงิน
- การจ่ายเงิน การรับเงิน/ การเก็บรักษาเงิน/ วิธีการเก็บรักษา/ หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
- การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง / ระยะเวลาการนำเงินส่งคลัง / วิธีการนำเงินส่งคลัง
- หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินหลักประกันการเสนอราคา เงินหลักประกันสัญญา(ว๒๔๓)
- หลักเกณฑ์การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๒๕๗)
- หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงินตามโครงการพัฒนาความรู้ทักษะ (Upskill) (ว ๒๖๗)
- หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิเรียกร้อง ว ๑๔, ว ๑๘ และ ว ๘๖ เป็นต้น

วันที่สองของการฝึกอบรม **บรรยายโดย นายสมศักดิ์ เอกปรีชากุล อดีตผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง สตง.**

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. **ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม**

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้**
- ศึกษารายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านการเงิน ข้อสังเกตด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านพัสดุ
- การบริหารพัสดุเพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพหลักการจัดหาพัสดุที่ดี
- การป้องกันการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปค อย่างไร
- การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ดำเนินการเบิกจ่ายอย่างไรไม่ให้เป็นการทุจริตในการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ
- การตรวจสอบ ราคากลาง ราคาสูงเกินจริงในการจัดซื้อและจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้**
- การตรวจสอบข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ
- แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ (ทำสัญญาอย่างไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ)
- ทำอย่างไรไม่ตรวจรับพัสดุเป็นเท็จ / หลักการใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า(การบริหารพัสดุ)
- พรบ.วินัยทางการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ภาครัฐและท้องถิ่น)
- ความผิดตามวินัยทางการเงิน การพัสดุและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของ สตง.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.
๓) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.