



ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๓/๙๒

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบการปฏิบัติและการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการฝึกอบรมฯ	จำนวน	๑ ชุด
	๒. แบบตอบรับการฝึกอบรม	จำนวน	๑ ชุด

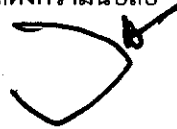
ด้วยปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความแตกต่างกันบางเรื่องระหว่าง องค์กรบริหารส่วนตำบล กับองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล ทำให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุบางกรณีไม่เหมือนกัน ซึ่งเป็นปัญหาในการบริหารจัดการกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๘๐ ง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ โดยมีสาระสำคัญยกเลิกระเบียบพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล จึงทำให้แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เคยมีความแตกต่างกันในบางเรื่องบางกรณี ระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลกับองค์กรบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล จะต้องมีวิธีปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ประกอบกับปัจจุบันการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะด้านกฎหมายระเบียบ วิธีปฏิบัติต่างๆ และหน่วยงานท้องถิ่นหลายแห่งถูกท้วงติงและเรียกเงินคืนจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดแพร่ได้ตระหนักดีว่าสิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและกรณีศึกษาต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบการปฏิบัติและการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีเป้าหมายในการอบรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยแห่งละ ๓ คน และท้องถิ่นอำเภอ รวมทั้งสิ้น ๒๖๐ คน อบรมจำนวน ๑ รุ่น ๒ วัน ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมเสียค่าใช้จ่ายลงทะเบียน คนละ ๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้บรรยาย สำหรับค่าลงทะเบียนได้รวม ค่าอาหารว่าง ค่าอาหาร ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมให้จังหวัดตามแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และชำระค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ โดยจัดส่งแบบตอบรับและชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่กลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ตั้งแต่นี้ทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔ ๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๒๒ (คุณสุภาพร) โทรสาร ต่อ ๑๙

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ



นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“ระเบียบการปฏิบัติและการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความแตกต่างกันบางเรื่อง ระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบล กับองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล ทำให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุดังกล่าวไม่เหมือนกัน ซึ่งเป็นปัญหาในการบริหารจัดการกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๘๐ ง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ โดยมีสาระสำคัญยกเลิกระเบียบพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล จึงทำให้แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เคยมีความแตกต่างกันในบางเรื่องบางกรณี ระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลกับองค์กรบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล จะต้องมีวิธีปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ประกอบกับปัจจุบันการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะด้านกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติต่างๆ และหน่วยงานท้องถิ่นหลายแห่งถูกท้วงติงและเรียกเงินคืนจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จังหวัดแพร่ได้ตระหนักว่าสิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและกรณีศึกษาต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยเหตุผลดังกล่าว จังหวัดแพร่จึงได้จัดโครงการอบรมและสัมมนาหลักสูตรระเบียบการปฏิบัติ และการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความเข้าใจและพร้อมปฏิบัติตามระเบียบพัสดุตลอดจนศึกษารณคดีต่างๆ จากการตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลได้เข้าใจและพร้อมสำหรับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฉบับใหม่
- ๒.๒ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลได้เพิ่มทักษะแนวทางป้องกันการถูกท้วงติงตามระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฉบับใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เพิ่มสมรรถนะและเพิ่มทักษะในการบริหารงานพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบแนวทางการบริหารงานพัสดุ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานพัสดุได้เข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๕ ข้าราชการ/พนักงานจ้างหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรม

๓.๖ ท้องถิ่นอำเภอ

โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยแห่งละ ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๒๖๐ คน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม

อบรมจำนวน ๑ รุ่น ๒ วัน ช่วงระหว่าง วันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมนครแพร์ทาวเวอร์ โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. งบประมาณ

จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมฝึกอบรมฯ เป็นค่าลงทะเบียน คนละ ๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยค่าลงทะเบียนได้รวมค่าอาหารว่าง ค่าอาหาร ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายจากองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด

๖. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถบริหารงานพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบพัสดุใหม่

๗.๒ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใจปัญหาและแนวทางในการบริหารงานพัสดุ

๗.๓ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง

๗.๔ ทำให้สามารถบริหารงบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ

(นายต๋นย ยอดนิล)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชวลิต เมฆจำเริญ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอภิชาติ โตติลกเวช)

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

กำหนดการฝึกอบรม

บรรยายโดย อ.ธีรยุทธ สำนานทรัพย์

ผู้อำนวยการส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

วันแรก

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ เปิดการฝึกอบรม โดย ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่
พักรับประทานอาหารว่าง
- ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ **แนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท. ฉบับใหม่**
- ชี้แจงแต่ละประเด็นที่มีการยกเลิกระเบียบพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญา
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ ต่อ “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท. ฉบับใหม่”
- คุณสมบัติคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักเกณฑ์ e-Auction ใหม่
- การแต่งตั้งข้าราชการอื่นเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ ต่อ “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท. ฉบับใหม่”
- เพิ่มเติมเงื่อนไขวิธีพิเศษ
- แก้ไขอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของนายก

วันที่สอง

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ **การบริหารพัสดุขององค์กรปกครองท้องถิ่น (อบจ./ เทศบาล/ อบต.)**
- ขั้นตอนการซื้อการจ้าง
- วิธีการซื้อ การจ้าง
พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ ต่อ “การบริหารพัสดุขององค์กรปกครองท้องถิ่น (อบจ./ เทศบาล/ อบต.)”
- การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง
- การจัดทำเอกสารสอบราคา /ประกวดราคา / e-Auction
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ ต่อ “การบริหารพัสดุขององค์กรปกครองท้องถิ่น (อบจ./ เทศบาล/ อบต.)”
การจัดทำและการบริหารสัญญา
(๑) การจัดทำสัญญา
(๒) การแก้ไขสัญญา
(๓) การปรับ
(๔) การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลาตามสัญญา
พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ ต่อ “การบริหารพัสดุขององค์กรปกครองท้องถิ่น (อบจ./ เทศบาล/ อบต.)”
- การจำหน่ายพัสดุ
- การลงโทษผู้ทำงาน
- การตัดแปลงครุภัณฑ์
- การซื้อครุภัณฑ์เก่า
- การทำประกันภัยรถยนต์
- การประกันความชำรุดบกพร่อง
- การทำสัญญาแบบปรับราคา

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม__

ให้ อปท. ส่ง Fax ให้ท้องถิ่นจังหวัดโดยตรง (ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)
FAX ๐๕๔ ๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๑๙ (สุภาพร ต่อ ๒๒)
แล้วชำระค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๖๐๐ บาท ได้ที่ กลุ่มงานการเงินฯ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ (ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๖)

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบการปฏิบัติและการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖)

อปท.....มีความประสงค์ขอส่งผู้เข้าอบรม ดังนี้
ขอส่งจำนวน.....คน (ไม่น้อยกว่า ๓ คน)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
-
-
-
-
-

.....
นายก อบต.....

ผู้ประสานงานเรื่องการแจ้งรายชื่อและชำระค่าลงทะเบียน นางสุภาพร พุ่มไสว ๐๕๔ ๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๒๒
FAX ต่อ ๑๙