 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งาน ฝ่าย กองคลัง โทร 000 – 000 – 0000

**ที่**  / **วันที่** กันยายน 2567 …

**เรื่อง** ขออนุมัติเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมา

บริการ ตามหนังสือ ว 9636 และการทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR &

SPAC ครุภัณฑ์และวัสดุการจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการ

พิจารณาผลการตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ”

**เรียน** หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบล

1.**เรื่องเดิม**

1 เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าลงทะเบียน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖8 งบประมาณที่ตั้งไว้ 20๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย - บาท คงเหลือ 200,000 บาท

2 หนังสือมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว 8128/ว3085 ลงวันที่ 23 กันยายน 2567 ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ ว 9636

และการทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR & SPAC ครุภัณฑ์และวัสดุ การจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล การตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ”

2.**ข้อเท็จจริง**

การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปกติแล้วสถานบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะทำหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรท้องถิ่น แต่เนื่องจากบุคลากรท้องถิ่นมีจำนวนมาก ทำให้การฝึกอบรมไม่ทั่วถึง ส่งผลให้บุคลากรท้องถิ่นส่วนหนึ่งขาดโอกาสการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ในการให้ความรู้ การฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หากผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ผู้รับการฝึกอบรมสามารเบิกค่าลงทะเบียนได้ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) และค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมหาวิทยาลัยบูรพาได้จัดโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ ว 9636

และการทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR & SPAC ครุภัณฑ์และวัสดุ การจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล การตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ”

เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดจัดอบรม จำนวน 6 รุ่น ซึ่งในรุ่นที่ ……… ระหว่างวันที่ ................. ตุลาคม พ.ศ. 2567 ณ โรงแรม...................................................ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน จำนวน 4,900 บาท

**3.ระเบียบ/ข้อกฎหมาย**

๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕66 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 71 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ๕ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว 4930 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม ๒๕๕7 เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ 9 เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องแนบแบบแสดงเจตจำนงค์ในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามเอกสารหมายเลข 1 หรือ 2 เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

**4.ข้อควรพิจารณา**

เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

4.1 เห็นควรอนุมัติให้ ตำแหน่ง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ ว 9636

และการทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR & SPAC ครุภัณฑ์และวัสดุ การจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล การตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ”รุ่นที่ ………….. ระหว่างวันที่ ………… พ.ศ. 2567 ณ โรงแรม.............................................และให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กจ XXXX กรุงเทพมหานคร เป็นพาหนะเดินทางในครั้งนี้

รายละเอียดตามแบบแสดงเจตจำนงค์ในการนำความรู้ที่ใด้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

๔.๒ หากอนุมัติตาม ข้อ ๔.1 ให้ใช้บันทึกฉบับนี้ เบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นในยืมให้แก่บุคคลในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการรายการ ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน 4,900 บาท

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

**5. ข้อเสนอ**

เห็นควรดำเนินการตามข้อพิจารณาข้างตัน และแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หรือโปรดพิจารณาสั่งดำเนินการเป็นอย่างอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( )

นักวิชาการพัสดุ