



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๖๖ ๖๕๑๖

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ในส่วนภูมิภาค ผ่านระบบออนไลน์

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์ (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ โครงการ โดยให้ดำเนินการจัดโครงการฯ และเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ ๒ พร้อมทั้งอนุมัติวงเงินงบประมาณทั้ง ๕ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๑๖,๘๑๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการสำหรับโครงการที่ ๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค โดยมีรายละเอียดและค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. กำหนดจัดโครงการฯ ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meetings โดยมี กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ รุ่น ในวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงินจำนวน ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท สำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ ผู้จัดโครงการ จำนวน ๔ คน เป็นเงินจำนวน ๒๘๐.- บาท (สองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๔. ค่าอาหาร จำนวน ๔ คน ๆ ละ ๑๕๐ บาท เป็นเงินจำนวน ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน)
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้น ๔,๔๘๐.- บาท (สี่พันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินโครงการฯ และลงนาม ในหนังสือเชิญหน่วยงานของรัฐในจังหวัดบุรีรัมย์เข้าร่วมโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(นายกุล ใสละบาท)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดบุรีรัมย์



ที่ บร ๐๐๐๓/ว ๒

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากะโแดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๐๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องฯ” ผ่านระบบออนไลน์
เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดบุรีรัมย์ทุกแห่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ นายกเทศมนตรีนครบุรีรัมย์ นายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุกแห่ง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค” ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meetings โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ รุ่น ในวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค จังหวัดบุรีรัมย์ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหาสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง จึงขอความอนุเคราะห์ท่านมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานเข้าร่วมโครงการฯ และดำเนินการ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ ผ่านทาง QR Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘
๒. แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการฯ เข้ากลุ่มไลน์ (Line) ตาม QR Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ จะส่ง Link และรหัสผ่าน เข้าห้องประชุมเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ “งานพัสดุหน่วยงานภาครัฐจังหวัดบุรีรัมย์” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. เพื่อทดสอบระบบและวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ สามารถเข้าร่วมประชุมได้เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป
๓. ดาวนโหลดเอกสารประกอบการอบรม ตาม QR Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณลัดดาวัลย์ นีรัมย์ และคุณกนกทิพย์ บุญมาก โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๖ โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๗

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค”

ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom Meeting

วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๑ น. – ๐๙.๑๕ น.

ลงทะเบียน

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค” ผ่านระบบออนไลน์

เวลา ๐๙.๑๖ น. – ๑๒.๐๐ น.

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

- หนังสือเวียน ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ถาม - ตอบ ข้อซักถาม ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น.

และเวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น.



ลงทะเบียน



ไลน์กลุ่มฯ



เอกสารการอบรม

แบบประเมินหลังการอบรมฯ

