

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักการช่าง
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาภิบาล

*[Handwritten signature]*



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขที่รับที่..... 7408  
 วันที่..... 5 พ.ค. 2565  
 เวลา..... 17.40

7

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
 อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ..... 799  
 วันที่..... 9 พ.ค. 2565  
 เวลา.....

๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้เข้าอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถปฏิบัติตามระเบียบพัสดุได้ ซึ่งมีกำหนดการจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมบีทีแกรนด์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมสบายไฮเทล โคราช จ.นครราชสีมา
วันที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	เชียงคานริเวอร์ เมจท์เทน รีสอร์ท จ.เลย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	โรงแรมเฟิร์สเปซิฟิก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	โรงแรมโลดัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่

ในการนี้ สถาบันวิจัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
 กรมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ถนนศรีนครินทร์เมือง  
 เลิศ ตำบลเมืองฟ้าเมืองฟ้า อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๒  
 โทร ๐ ๔๒๒ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑  
 (นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์)

ขอแสดงความนับถือ

*[Handwritten signature]*

(นายเอกราช ดีนาง)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑  
 โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖



## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ส่งผลให้ภาครัฐและประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความถูกต้อง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าวฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของทางราชการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้เข้าอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถปฏิบัติตามระเบียบพัสดุได้

#### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ด้านงานพัสดุได้ดียิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้เข้าอบรมได้มีความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สามารถปฏิบัติตามระเบียบพัสดุได้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติและบริหารงานพัสดุในองค์กรได้อย่างถูกต้อง

#### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายก/เลขา/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ สมาชิกสภาท้องถิ่น/ปลัด/รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองฯ/หัวหน้าฝ่าย/ ฯลฯ

๓.๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่/นักพัฒนาชุมชน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักทรัพยากรบุคคล

๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างฯ

๓.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัด

และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.

#### ๔. ระยะเวลา และสถานที่จัดการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	โรงแรมสบายโฮเทล โคราช จ.นครราชสีมา
วันที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	โรงแรมเชียงคานริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท จ.เลย
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิก พัทยากลาง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่

#### ๕. รูปแบบการจัดฝึกอบรม

การบรรยายและตอบข้อซักถามโดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้รับผิดชอบโดยตรง อาจารย์พรสวรรค์ ศรีสุวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนการอบรม ระยะเวลา ๓ วัน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าพาหนะและที่พัก เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม

ดาวน์โหลดใบสมัครออนไลน์ที่เว็บ <http://rdi.udru.ac.th> ชำระค่าลงทะเบียนได้ที่บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙ ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

เมื่อโอนค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือใบนำฝาก Pay-In Slip ได้ที่ Line ID ๐๙๓๕๒๖๘๒๘๘ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด หน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อในวันลงทะเบียนอบรม สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

#### ๘. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ เว็บไซต์ <http://rdi.udru.ac.th/>

(ลงทะเบียนหน่วยงาน กรุณาแจ้งสำรองที่นั่งล่วงหน้าเพื่อรับ กระเป๋าเอกสาร คู่มือฯ)



## กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### วันแรก

เวลา

กิจกรรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

### วันที่สอง

เวลา

กิจกรรม

๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสาร

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์พรสวรรค์ ศรีสุพรรณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ  
กลุ่มงานการเงิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้อง  
ส่งเสริมและสนับสนุน SME (ฉบับที่ ๒) ตามหนังสือ กค(กวจ.)

๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคา วิธีคัดเลือก  
และวิธีเฉพาะเจาะจง

- วิธีการกำหนดร่างขอบเขตของงานซื้อและงานจ้าง การกำหนด  
คุณสมบัติเฉพาะ

- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน SME (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓  
กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามหนังสือ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/  
ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

- การพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ประกอบการ การมีส่วนได้เสียของ  
ผู้ประกอบการ การลือสแปค การสมยอมกันในการเสนอราคา

- การกำหนดผลงานของงานก่อสร้าง งานกำหนดผลงานของ  
สิ่งก่อสร้าง การวางหลักประกันสัญญา
- การพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ประกอบการ วิธีการที่ถูกต้อง แนวทาง  
ปฏิบัติอย่างไร
- การจัดซื้อจัดจ้างในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการ  
บริหารสัญญาเพื่อลดความเสี่ยงในการผูกพันทั้ง
- การตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การแก้ไข  
สัญญา และการบอกเลิกสัญญามีขั้นตอนอย่างไร

วันที่สาม

เวลา

กิจกรรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์พรสวรรค์ ศรีสุพรรณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ  
กลุ่มงานการเงิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าปรับเป็น ๐ ช่วยเหลือ  
ผู้ประกอบการในสถานการณ์โควิด ๑๙ ตามนัยหนังสือ กค (กวจ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
- การงด ลดค่าปรับ และการขยายสัญญาจ้าง ต้องมีหลักเกณฑ์และวิธี  
ปฏิบัติอย่างไร
- การส่งมอบงานจ้าง การเรียกค่าปรับ และการแจ้งสงวนสิทธิ แตกต่าง  
กันอย่างไร
- บทบาทของคณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
และในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าพัสดุ
- วิธีการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมวด  
รายจ่ายต่าง ๆ
- วิธีการนำเงินสะสม เงินทุนสำรอง ไปใช้ในการทำโครงการแก้ไข  
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- เทคนิคการบริหารพัสดุ และข้อพิพาทที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน  
ตรวจพบบ่อย
- ยกตัวอย่าง กรณีศึกษาเพื่อประกอบการบรรยาย ของ สตง. ปปช.
- เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการศึกษาถาม/ตอบ

**หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

- พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ๑๖.๐๐ น.



แบบตอบรับโครงการอบรม

หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

\*\*\*\*\*

☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ถูกต้องและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์กรการบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

รุ่นที่ ..... ระหว่างวันที่ .....-.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรม.....

จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๒. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังสถาบันฯ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดอบรม จากสถาบันฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินหรือที่พักร

☺ วิธีการชำระเงิน

○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๙๘๑ - ๖ - ๘๙๒๐๔- ๙ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ อีเมล research.udru@hotmail.com (โทรแจ้ง จนท.ทุกครั้ง) ๐ ๙๘๖๑ ๐๗๖๙ ๑

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน



สแกน QR Code เพื่อส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม