

ศ.พ.  
(อันทน-อนท.)  
Dg.



ทะเบียนนักเรียนนอก
เลขที่ 1825
วันที่ 3 ก.ค. 61
เวลา 13.19 น.

ที่ ศธ ๐๕๔๓/ว ๑๒๐๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๕๑๐๐๐

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ พร้อมแบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ขยายทอดตลาด จำหน่ายเป็นสัญญา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาลงระบบ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑ - ๒” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับทราบและแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางและแก้ไขร่วมกัน ในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคด้านการบริหารพัสดุและควบคุมพัสดุ ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ และนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและตามระเบียบของทางราชการ โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรงและผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบ กำหนดจัดการอบรม ๖ รุ่น ดังนี้

- |   |  |
|---|--|
| รุ่น ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก   |
| รุ่น ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| รุ่น ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง              |
| รุ่น ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ สงขลา           |
| รุ่น ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอติล อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่น ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร |

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้าฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ทั้งนี้ ติดต่อสอบถามและสมัครเข้ารับการอบรม ดูรายละเอียดได้ที่ <http://rdi.udru.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

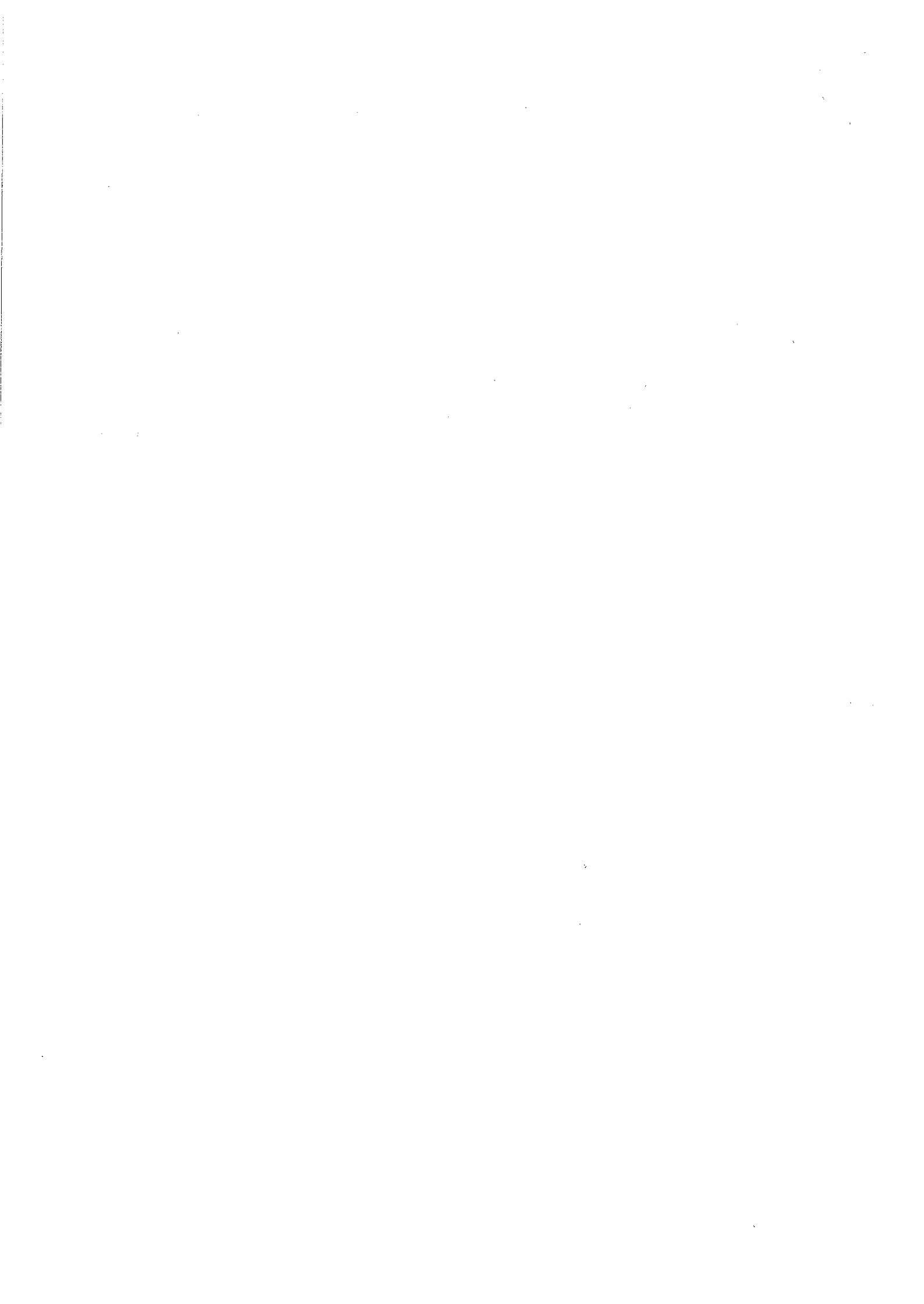
(นายเอกราช ดินาง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๑๗๐๒

โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๔๑๘



**โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**  
**และ การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ขยายทอดตลาด จำหน่ายเป็นสูญ และ**  
**ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหลงระบบ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๖**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้ เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่าย มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนั้นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจตลอดทั้งปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ เช่น หลักการสำคัญในการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หลักการ การแก้ไขสัญญา การขอยกสัญญา การงด หรือลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา หลักการและขั้นตอนการ tingงาน ลักษณะของผู้ tingงาน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีนอกจากนี้กระบวนการในการบริหารพัสดุ คือ การควบคุมพัสดุ การลงบัญชีพัสดุ การจำหน่ายก็เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเรียนรู้ การควบคุมพัสดุเป็นการช่วยในการเก็บ ดูแล บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังทำให้ทราบได้ว่า พักตร์ใด ครุภัณฑ์ประเภทใด รายการใด หากยังต้องใช้ในราชการต้องสูญเสียการบำรุงรักษาหรือเสียค่าใช้จ่ายในการดูแล ไม่มีความคุ้มค่าหรือหมดความจำเป็นที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นแล้วจะดำเนินการจำหน่ายอย่างไร หรือก่อนจำหน่ายพัสดุ ต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อน กระบวนการขั้นตอนการตรวจสอบเป็นอย่างไร กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำในการขยายทอดตลาด มีขั้นตอน ดำเนินการอย่างไร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ ประกอบด้วย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย และการจำหน่ายเป็นสูญ หรือการจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน เป็นกระบวนการที่สำคัญไม่น้อยไปกว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพราะทำให้หน่วยงานสามารถกำหนดแผนงาน เป้าหมายการทำงานได้ ว่าช่วงใดจะจัดหาพัสดุ และยังสามารถรับทราบข้อมูลได้อย่างชัดเจนว่าองค์กร หรือหน่วยงานมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในจำนวนเท่าใด

นอกจากนี้ ปัญหาอีกส่วนหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐหรือผู้ทำหน้าที่ในการบันทึกลงระบบ e-GP ยังขาดทักษะ ไม่เรียนรู้ หรือไม่เข้าใจกระบวนการขั้นตอนต่างๆ ที่ได้บันทึกลงระบบ ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติจึงจำเป็นต้องได้รับการแนะนำจากผู้มีประสบการณ์ หรือได้รับการชี้แนะ หรือแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากการลงระบบ e-GP

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญ และเพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ และพนักงานของหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำข้อกำหนด หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติ การแก้ไขสัญญา การบริหารงานพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ควบคุมพัสดุ จำหน่ายพัสดুরวมทั้งการจัดทำแผน ไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและให้สามารถบริหารพัสดุให้สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ขึ้น โดยได้เชิญวิทยากรซึ่งมีความรู้ ผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์ตรง ด้านการบริหารพัสดุโดยตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

## ๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกฎหมาย พระราชบัญญัติ หนังสือสั่งการหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในด้านการบริหารพัสดุและควบคุมพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ การแก้ไขสัญญา การลงโทษผู้ทำงาน คุณลักษณะของผู้ทำงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้บริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ขั้นตอนการขายทอดตลาด

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

## ๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๓.๔ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๕ ครู/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัดสถานศึกษา อปท.

๓.๖ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๗ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๔ ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่น ๑ วันที่ ๒๐ -๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเมย์พลาซ่า อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่น ๒ วันที่ ๒๗ -๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่น ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง

รุ่น ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ สงขลา

รุ่น ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่น ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร

## ๕. ค่าใช้ในการฝึกอบรม

๕.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมเงินท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)หรือตามที่ระเบียบอื่นกำหนด

๕.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วหรือตามที่ระเบียบอื่นกำหนด

## ๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลางหรือวิทยากรจากผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและประสบการณ์ตรง

## ๗. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

## ๘. วิธีการสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

กรอกใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๔๒๔ ๑๕๘๖ หรืออีเมลล์ research.udru@hotmail.com

\*\*\*เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินหรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน

## ๙. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนดและโปรดจองล่วงหน้าอย่างน้อย ๒๐ วัน

### การสำรองห้องพัก

รุ่น ๑ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร.๐๘๖-๙๓๒-๙๘๘๘

รุ่น ๒ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทรฯ ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐

รุ่น ๓ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง โทรฯ ๐๖๕-๑๒๓๔๒๔๓

รุ่น ๔ โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ สงขลา โทร.๐๗๔-๓๕๕-๓๕๕ ต่อฝ่ายขาย สำรองห้องพัก

รุ่น ๕ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทรฯ ๐๘๑ - ๗๓๔๔๗๔๒

รุ่น ๖ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร.๐๒-๘๑๓๓๑๑๑ ต่อ คุณอรทัย

## กำหนดการฝึกอบรม

### โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ขยายทอดตลาด จำหน่ายเป็นสูญ และ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหลงระบบ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๒

#### วันที่ ๑

๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร-

#### วันที่ ๒

๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยาย : กระบวนการบริหารสัญญา

- องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / บทบาทอำนาจหน้าที่ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ศึกษาข้อสัญญาต่างๆ และนำหลักการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง
- แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน/ บทบาทอำนาจหน้าที่ของ ผู้ควบคุมงาน และแนวทางการจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติของผู้รับจ้าง ของช่างควบคุมงาน
- หลักการแก้ไขสัญญา ตามมาตรา ๙๗
- การงด หรือลดค่าปรับ หรือการขยายสัญญา ตามมาตรา ๑๐๒ หรือระเบียบ ข้อ ๑๘๒
- การยกเลิกสัญญา ตามมาตรา ๑๐๓ หรือ ระเบียบข้อ ๑๘๓
- การการบำรุงรักษา การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือแนวทางการ แก้ไข ซ่อมแซม หรือแจ้งผู้รับจ้างมาแก้ไขความชำรุดบกพร่อง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๔ , ๑๘๕ และ ๑๘๖
- บรรยายแนวทางการลงโทษแจ้งให้เป็นผู้ทำงาน/การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน วิทยากรโดย อาจารย์เพชร โปสราราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ ระเบียบพัสดุและมีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานพัสดุมาตลอด ๒๙ ปี

#### วันที่ ๓

๐๘.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

บรรยาย : กระบวนการบริหารพัสดุ

- การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ
  - การยืม ตัวอย่างประกาศ การยืมพัสดุ
  - การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี อธิบายตัวอย่างการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ชุดต่างๆ
  - แนวทางขั้นตอนปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุ
  - แนวทางปฏิบัติการประเมินราคาขั้นต่ำ
  - แนวทางปฏิบัติ การประกาศขยายทอดตลาดพัสดุ
  - แนวทางปฏิบัติ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ
- วิทยากรโดย อาจารย์เพชร โปสราราช

๑๔.๔๕ น. -๑๗.๐๐ น. บรรยาย :

- ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้งานเมนูต่างๆ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
  - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายแผน และการเพิ่มแผนแบบหลายไฟล์ด้วย excel ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
  - ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาและแนวทางในการคีย์ข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ในวิธีเฉพาะเจาะจง
  - แนวทางการจัดทำประกาศประกวดราคา e-bidding แบบเกณฑ์ราคา และเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ
  - การแก้ไข/การยกเลิกประกาศ การปรับลด/ปรับเพิ่มค่างาน/ค่าเงิน และอื่นๆ ในการบริหารสัญญาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
  - ถามตอบปัญหาเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
- วิทยากร คุณชัยวัฒน์ จังโกฏี

๑๗.๐๐ น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ วิทยากร/กำหนดการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ขยายทอดตลาด จำหน่ายเป็นสูญ และ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหลงระบบ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๒

โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สังกัด.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๑ วันที่ ๒๐ -๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑         | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก    |
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๒ วันที่ ๒๗ -๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑         | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  |
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง               |
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ สงขลา            |
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่น ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑        | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร  |

รวมผู้สมัคร.....คน (ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....)

อาหาร  อาหารมุสลิม จำนวน.....คน  อาหารทั่วไป จำนวน.....คน

กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเงินสดมาชำระหน้าสถานที่อบรมได้

**การชำระเงิน โดย ( ) ชำระเป็นเงินสด บริเวณหน้าสถานที่อบรม(มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)**

( ) โอนเข้าบัญชี ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เลขที่บัญชี : ๙๙๑-๖-๙๙๒๐๔-๙

ธนาคาร : กรุงเทพ จำกัด(มหาชน)

กรุณาแฟกซ์ หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยังหมายเลขโทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๙๖ หรือ

อีเมลresearchudru@hotmail.com

**หมายเหตุ** ๑. มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

๒. แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้

**ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่**

คุณอภิขญา พวงสมบัติ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๓-๕๒๖๘๕๐๗ ไอดีไลน์ ๐๙๘๔๙๕๒๑๕๒ หรืออีเมล

wan.thanya๑๑@gmail.com

คุณพิมพ์พรรณ ศรีภูธร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๖-๐๔๐๘๕๘๘ ไอดีไลน์ pimyaow หรืออีเมล

pimyaowa@hotmail.com

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://rdi.udru.ac.th>