

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นายวีระสันต์ ไหม่นา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

สังกัด กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการ แก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่ปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม - ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๑๐. รูปภาพป



ลงชื่อ.....

(นายวีระสันต์ ไหมงนา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายวีระสันต์ ไหมเนา

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกาเหว่ย จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นายวีระสันต์ ไหมเนา
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวทิพวรรณ สุดตา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”
จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)
ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการ แก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักหัวงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม – ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสาวทิพวรรณ สุดตา)

หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวทิพวรรณ สุตตา

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารัตนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นางสาวทิพวรรณ สุตตา
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวภัททิรา พนอนุอดมสุข

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม – ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ..... *สุธาสินี*

(นางสาวภัททิรา พอนนุคตมสุข)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัททิรา พนอนุตมสุข

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกว๋ม จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปารณณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกัททิรา พนอนุตมสุข

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นายณัฐวุฒิ ปิงยอง

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม – ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ..... 

(นายณัฐวุฒิ ปิงยอง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายณัฐวุฒิ ปิงยอง

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ๖581, ๖804 และ ๖877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารภณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สําเนาถูกต้อง

(นายณัฐวุฒิ ปิงยอง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางนิติกาญจน์ สืบสวัสดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม – ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ..... *ฉนิทมาพร*
(นางนิติกาญจน์ สิบสวัสดิ์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางนิติกาญจน์ สิบสวัสดิ์

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเวทย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รับรองสำเนาถูกต้อง

นิติกาญจน์

(นางนิติกาญจน์ สิบสวัสดิ์)

นักวิชาการพัฒนาปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาววิมล พรหมสุรินทร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาลินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว

- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส

- กรณีศึกษาจากการหักทวงจากหน่วยตรวจสอบ

- ถาม - ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสุวิมล พรมสุรินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุวิมล พรมสุรินทร์

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการปฏิบัติงานหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพญาพิมานเวทย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางสุวิมล พรมสุรินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวสุวภัทร โขงจักร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุชาลณี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว

- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส

- กรณีศึกษาจากการหักหัวงจากหน่วยตรวจสอบ

- ถาม - ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวภัทร โขงจักร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุวภัทร โขงจักร์

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารภณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุวภัทร โขงจักร์)
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติงาน

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางนวลละออ จันทร์หอม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุชาลณี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส
- กรณีศึกษาจากการหักหัวงจากหน่วยตรวจสอบ
- ถาม - ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร
๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

Handwritten signature in blue ink.

(นางนวลละออ จันทร์หอม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางนวลละออ จันทร์หอม

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

สำเนาถูกต้อง

(นางนวลละออ จันทร์หอม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวราตรี บรรจง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/หลักสูตร “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ว๕๘๑, ว๘๐๔ และ ว๘๗๗ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละ ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ว๕๘๑ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ แนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขเอกสารการประกวดราคา การตรวจสอบและการรับชำระเงิน และเทคนิคแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคล่องตัวกรณีศึกษา วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข ที่เกิดจาก ว๕๘๑

- เจาะลึก ว๘๐๔ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และการดำเนินการภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

- เปรียบเทียบการใช้งาน ระหว่าง ว๑๑๙ กับ ว๘๐๔

ถาม - ตอบปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๕๘๑ และ ว๘๐๔

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

บรรยายเรื่อง

- เจาะลึก ๖๘๗๗ แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้เกิด ความถูกต้องและได้งาน ตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงิน กรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างของเขต ของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว

- เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดความโปร่งใส

- กรณีศึกษาจากการทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

- ถาม - ตอบปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

.....
.....

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสาวราตรี บรรจง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววราตรี บรรจง

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
ว581, ว804 และ ว877 รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปารัตณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราตรี บรรจง)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน