

## แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวสุพัตรา มหาวาน  
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๒. 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 การจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ 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
- 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 นำมาจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพัตรา มหาวัน)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า  
**นางสาวสุพัตรา มหาวัน**

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

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

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

### ๑. ชื่อ - สกุล นางกรรณิกา สมฤทธิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

### ๒. 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. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ การรับหลักประกันที่เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ ชักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่ถูกต้อง เป็นไปแนวทางเดียวกัน

### ๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินรายละเอียด ๔,๖๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง

ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนตามระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการ

วิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

### ๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับการฝึกอบรม

วันที่แรกของการอบรม - รับลงทะเบียน

### วันที่สองของการอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สุธาสิณี 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 ความถูกต้องและได้งานตามที่ต้องการ แนวทางการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ การคิดค่าปรับหรือการหักเงินกรณีพนักงานจ้างเหมา เมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่มาปฏิบัติงาน และเทคนิคการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความถูกต้องและคล่องตัว
- 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 นำมาจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ.....

(นางกรรณิกา สมฤทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางกรรณิกา สมฤทธิ์**

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

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

วันที่ 13 - 15 กุมภาพันธ์ 2569 ณ โรงแรมพะเยาเกทเวย์ จังหวัดพะเยา

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2569

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ