



โทรศัพท์ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒/๐๘๓-๙๒๓๖๑๔๒ โทรสาร ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๖

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกระทรวงการคลังได้ดำเนินการออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงมีปัญหาความเข้าใจและขั้นตอนกระบวนการในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แม้กระทั่งผู้บริหารเองที่ยังไม่เข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอนต่างๆ ตามที่กฎกระทรวง หนังสือสั่งการแต่ละฉบับนั้นมีความหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันแล้วแต่กิจกรรมนั้นๆ ทำให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจน เพื่อนำมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วย สำหรับแนวทางการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กระบวนการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิธีการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มักเกิดการผิดพลาดและเป็นปัญหาของบุคลากรหรือผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดบริการสาธารณะ และเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนได้เท่าที่ควร ส่งผลให้หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องชะลอ ยกเลิก งาน กิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เนื่องจากไม่อยากให้มีประเด็นถูกทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยตรวจสอบอื่น ๆ หรือถูกเรียกคืนเงิน ทว่าความผิดพลาดในการเบิกจ่ายดังกล่าว เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบหรือผู้บริหารท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในระเบียบกฎหมายตลอดจนกระบวนการขั้นตอนต่างๆที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานของรัฐ ตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น จำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินแผ่นดินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้อบรมได้มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับระเบียบการจัดทำขอบเขตของงาน การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ถึงข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบการบริหารสัญญา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- รายงานพัฒนาการบริหารองค์กร ของเชียงใหม่
หลักคิด * การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาขอ
การบริการสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 " วันที่ 11-13 กรกฎาคม 256
ณ โรงแรมพันธ์ล้าน บุติด รีสอร์ท จ.หนองคาย
ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท
- เดินทางประชาสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

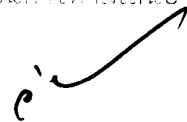


(นายโกวิท หริกประโคน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

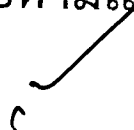
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ



(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการเงิน งบประมาณ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำแผนรายรับรายจ่าย ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีความสนใจ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพันล้าน บุติก รีสอร์ท จังหวัดหนองคาย

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน



(QR Code ส่งใบสมัคร)

ค่าลงทะเบียนสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล
ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐
(ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเงินเข้ามาก่อนการอบรม
ส่งหลักฐานการโอนเงินเข้าช่องทางไลน์ Line : @localnida

โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๒๓-๖๑๔๒ หรือ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒ (เวลาราชการ) หรือ ๐๒-๒๗๗๕๘๒๘



Line : @localnida



facebook : แลนด์มาร์ค คนท้องถิ่น



www.localnida.com : ดาวน์โหลดเอกสารโครงการและสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจัยฯ

(ว ๑๕๙ ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๘๑๔ ว ๗๘ ว ๕๖)

- การจัดทำราคากลาง ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง (ว ๒๐๖)
- การพิจารณาลักษณะงานก่อสร้าง งานจ้างทำของ งานซื้อ
- การพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การพิจารณาอุทธรณ์ (ว ๓๖๗ ว ๒๐๙ ว ๑๘๙ ว ๕๗๐)

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายเชิงวิชาการ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การคิดคำนวณค่าปรับตามสัญญา
- แนววินิจัยที่สำคัญและน่าสนใจ
- คำถาม-คำตอบ

วิทยากรโดย : อาจารย์ อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับหลักสูตร

หลักสูตร “การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....

กรุณา ☒ เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม

☐ ระหว่างวันที่ 11 – 13 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมพันล้าน บุติก รีสอร์ท จังหวัดหนองคาย

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” **บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0**

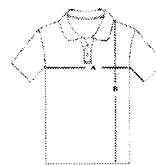
ขั้นตอนการสมัคร : 1.) กรอกข้อมูลลงในแบบตอบรับและส่งแบบตอบรับมาทาง (ID Line) : localnida

ส่งโทรสาร 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ)

หรือ E-mail: nidaproject2562@gmail.com

หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com

หรือ สมัครผ่านทางไอดีไลน์ (ID Line) : localnida



ตารางไซส์เสื้อโปโล (ทรงตรง)

ไซส์	รอบอก (A)	ความยาวตัว (B)
S	36	26
M	38	27
L	40	28
XL	42	29
2XL	44	30
3XL	46	31

*ขนาดจริงอาจมี

กรณีมีการเปลี่ยนแปลง รบกวนแจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ

**หมายเหตุ : เนื่องจากเสื้อของเรามาผลิตเป็นงานแฮนด์เมด
ขนาดจึงอาจมีการคลาดเคลื่อนได้ (±1/2 นิ้ว โดยประมาณ)

หลักสูตรอบรมพิเศษ “การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 60 และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560...”

✦ หัวข้ออบรมที่ครอบคลุม:

- การจัดทำ TOR และราคากลาง อย่างมืออาชีพ
- แนวทาง พิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียน อย่างถูกต้อง
- การบริหารสัญญา และควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน
- ขั้นตอน การตรวจรับพัสดุ ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
- เจาะลึก การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ตาม พระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2560



ระหว่างวันที่ 11 – 13 กรกฎาคม 2568

ณ โรงแรมพินลัน บูติก รีสอร์ท จังหวัดหนองคาย

สิ่งที่ท่านจะได้รับ



- วุฒิบัตรรับรองจบหลักสูตร
- เอกสารประกอบการบรรยาย
- เสื้อโปโล, กระเป๋า, สมุดฉีก, ปากกา

ค่าลงทะเบียน “4,900 บาท/ท่าน”

“อบรมแล้วใช้งานได้จริง – ห้ามพลาด!”



083-923-6142 / 096-2632962



อบรมท้องถิ่นกับนิด้า



www.localnida.com

ส่งใบสมัคร

ดาวน์โหลดเอกสาร



“ดูรายละเอียดเพิ่มเติม”/“สแกนเพื่อลงทะเบียน”

อาจารย์อัมพรรณ พุกดำ

นิติกรชำนาญการ
กองการพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง