



ที่ พย ๐๐๑๙๓/๖๒๒๐๒

ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ  
เรียน นายอำเภอเมืองพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ระบบ หลักการ และแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสร้างทัศนคติในการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๑ -๒๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดพะเยาขอให้ท่านมอบหมาย พัฒนาการอำเภอ แจ้งข้าราชการราย นางสาวนงคราญ วงศ์โรง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (เจ้าหน้าที่ สพอ.เมืองพะเยา) เข้าร่วมโครงการ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย ไสสม)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพะเยา

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร. ๐-๕๕๕๕-๕๕๕๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน  
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

**กำหนดการฝึกอบรม**  
**โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ**  
**วันที่ ๒๑ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗**  
**ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี**

**วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๗**

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยาย ภาพรวมการดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ / ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ บรรยาย การจัดทำราคากลาง งานซื้อ/งานจ้าง/งานก่อสร้าง
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	บรรยาย การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	บรรยาย การบริหารสัญญา/การงดลดค่าปรับ/การขยายสัญญา/การยกเลิกสัญญา/ การทำเป็นผู้จ้างงาน
เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	อภิปราย การดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในส่วนภูมิภาค ผ่านประสบการณ์ตรงเจ้าหน้าที่พัสดุในส่วนกลาง สรุปทเรียน ตอบข้อซักถาม

**วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จากสถานการณ์จริง พร้อมปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานในพื้นที่ สรุปทเรียน ตอบข้อซักถาม

**หมายเหตุ**

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.

**แบบตอบรับผู้เข้าร่วมโครงการ**  
**โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ**  
**ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗**  
**ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี**

---

๑. หน่วยงาน.....
๒. ชื่อ - สกุล.....
๓. ตำแหน่ง.....
๔. ตำแหน่งเกี่ยวกับงานพัสดุ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่  เจ้าหน้าที่
๕. โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ) .....
๖. อาหาร  ทวีไป  มังสวิรัติ/เจ  มุสลิม
๗. การเดินทาง (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายพักล่วงหน้า)
- เข้าพักล่วงหน้า
- ไม่เข้าพักล่วงหน้า

(ลงชื่อ).....

(.....)

**หมายเหตุ**

๑. ส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [procurement.cdd๒๐๒๑@gmail.com](mailto:procurement.cdd๒๐๒๑@gmail.com)
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ถูกแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ\*\*\*
๓. ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวชุติมนต์ฉันท จินจา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๓๕