



เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ 10304
วันที่ 25 มิ.ย. 2567
เวลา 09.41

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๒๒๒

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ - ๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 25 มิ.ย. 2567
เวลา 11.00

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมไปถึงเจ้าหน้าที่อื่น มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ อันจะส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และจัดเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามมาตรการของรัฐบาล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” โดยมีกำหนดการ ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรасса เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และอาจารย์มนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- นวัตกรรมและนวัตกรรม รวบรวมของกรมพลศึกษา

" 11 ของกองการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา

การพิจารณาและตรวจสอบ การบริหารสัญญา และ

ตรวจสอบรับผลิต เพื่อเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 และ 1 ตุลาคม 2567

จัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 "

รุ่นที่ 1 - 4 ค่าลงทะลิวัดหน้า 4,500 บาท

- เงินค่าตอบแทน

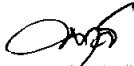


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

นางสาว ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- (เพื่อโปรดพิจารณา)



(นางทองดี ประเสริฐนัง)

นางสาว ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- คณะกรรมการได้ทบทวน

(นายภาวิช บุญบุญ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จิมาบุญพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

05 ก.ค. 2567

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

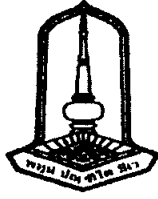
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์
การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐ ต้องเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้แล้วเสร็จเป็นไปตามมาตรการของรัฐบาล รวมไปถึงหากพิจารณาตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในช่วงเดือนมิถุนายนถึงเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ อยู่ในห้วงเวลาที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จึงเป็นช่วงเวลาที่หน่วยงานของรัฐรับทราบโดยทั่วกันว่าจะต้องเริ่มจัดเตรียมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยเฉพาะงานจ้างหรืองานเช่าที่มีลักษณะต่อเนื่อง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาเห็นว่าเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมไปถึงเจ้าหน้าที่อื่น ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ อันจะส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถเร่งรัดการก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และจัดเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามมาตรการของรัฐบาล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคาการพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และอาจารย์มณูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ตามหลักการของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมไปถึงกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่างๆ เช่น การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) การจัดทำราคากลาง เป็นต้น

/๒.๓ เพื่อให้ผู้...

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาจากแนวทางการวินิจฉัยผลการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับ ไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้สามารถดำเนินการเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และจัดเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปตามมาตรการของรัฐบาล

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วย นายก/รองนายก/เลขาธิการนายก/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขาธิการสภาท้องถิ่นผู้บริหารหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. ทีมงานวิทยากร

- ๗.๑ อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
๗.๒ อาจารย์มนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสาร กรรดาช ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียม คัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

/๘.๒ ผู้เข้ารับ...

๑๐.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี
การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

- หมายเหตุ**
- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สองของ
กำหนดการอบรมเท่านั้น
 - กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
28 พ.ค. ๖7

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อติวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สถาบันรับรองคุณภาพ
สถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ● หลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- สรุปกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียน/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- สรุปบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การวางแผนเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจำแนกประเภทงาน ซื้อ จ้าง จ้างก่อสร้าง
- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อติวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

- การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง / ราคากลางงานก่อสร้าง
- การจัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- แนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กรณีศึกษาจากการพิจารณาผลการอุทธรณ์

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ● **กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการบริหารสัญญา**

- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การคำนวณค่าปรับ
- การตรวจรับพัสดุ
- การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา

● **ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด**

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีศึกษา
- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด และกรณีศึกษา
- การตัดจำหน่ายบัญชี และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง

ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญา
และตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ทางโครงการแจกเสื้อโปโลสีเหลืองตราสัญลักษณ์ฯ (S = ๓๔" , M= ๓๖" ,
L= ๓๘" , XL= ๔๐" , ๒XL= ๔๒ และ ๓XL= ๔๔")

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต

และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

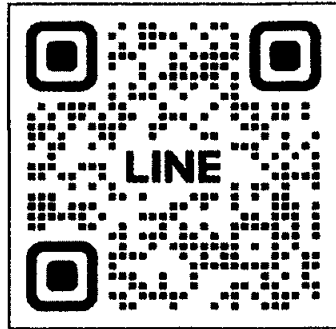


๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมี ๒ วิธี ดังนี้ (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนพร้อมรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง”
 นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๕ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เงินสด ” ****

หมายเหตุ

- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สองของการกำหนดการอบรมเท่านั้น
- กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พัก ในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

✚ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ จ.อุบลราชธานี	เบอร์โทร ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
✚ โรงแรมโคราช โฮเต็ล จ.นครราชสีมา	เบอร์โทร ๐๔๕ ๓๔๑ ๓๔๕
✚ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่	เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
✚ โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่	เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๕๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ **ก่อน** การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

ขอเชิญเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตร

“แนวทางการจัดทำ TOR การพิจารณาการเสนอราคา การพิจารณาผลการอุทธรณ์ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2567

และเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ฯ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคมพ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วิทยากรโดย : อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กรมชลประทาน
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

● หลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- สรุปกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียน/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- สรุปบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การวางแผนเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจำแนกประเภทงาน ซื้อ จ้าง จ้างก่อสร้าง
- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
- การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง / ราคากลางงานก่อสร้าง

● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- แนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- กรณีศึกษาจากการพิจารณาผลการอุทธรณ์

● กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการบริหารสัญญา

- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การคำนวณค่าปรับ
- การตรวจรับพัสดุ
- การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา

● ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีศึกษา
- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด และกรณีศึกษา
- การตัดจำหน่ายบัญชี และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ

พิเศษ! ขอทั้ง: ระเบียบการเบิกเอกสารสื่อโปลิ หนังสือคู่มือ และไฟล์งานพัสดุ

ติดต่อสอบถาม สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

Website : www.9npu9.com

E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

