



	เทศบาลนครขอนแก่น
	เลขรับที่ ๙๐๖
	วันที่ 14 มี.ค. 2568
	เวลา 10.00

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓๗/ว ๓๕๕๕

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

กองการเจ้าหน้าที่	ใน
เลขที่รับ ๑๔๘	
วันที่ 14 มี.ค. 2568	
เวลา 15.00	

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง การตรวจรับพัสดุ อย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง” เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและลดปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ โดยได้กำหนดจัดฝึกอบรม ๑๐ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ เชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัสวรณ อำเภอเมืองนongคาย จังหวัดหนองคาย

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันท์วิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอเชิญอบรมหลักสูตร

พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยมีกระทรวง ทบวง กรม (TOR) การจ้างเหมาบริการ

การกำหนดราคาากลาง การนิเทศงานและการประกวดราคา

การบริหารสัญญา การดำเนินงานจ้าง การตรวจรับพัสดุ

อย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อพิพาท

จำนวน 10 วัน ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,500 บาท

- 1 วันอบรมฟรี

(นางสาวชลธิชา รองทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา/ในนามกรม

กรม

(นายโกวิท หริภคิน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรให้ เทศบาลนครขอนแก่น

(นางอารีย์ สุราษฎร์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น
17 ม.ค. 2568

ดำเนินการตามเสนอ

(นายมนตรี สิงห์ปุณฑิต)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

17 ม.ค. 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

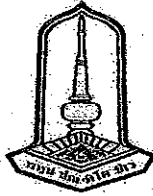


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพร ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้บัญญัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานของรัฐยึดถือปฏิบัติ พร้อมทั้งได้วางระเบียบกำหนดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานของรัฐนั้นนำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหลายแหล่งที่มาของงบประมาณ และกระบวนการบริหารงบประมาณแต่ละแหล่งงบประมาณก็มีความแตกต่างกันในรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสน หรือเข้าใจคลาดเคลื่อนได้ อันส่งผลให้เกิดความบกพร่องและมีความผิดพลาดทั้งทางด้านวินัย ละเมิด หรืออาญาตามมาในที่สุด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์ นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบ กฎหมาย มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดของหน่วยงานราชการที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้ง แนวทางวินิจฉัยตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมายกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการในการปฏิบัติงานนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาและเรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวินิจฉัยข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

๒.๖ เพื่อช่วยลดปัญหาข้อผิดพลาด และป้องกันการกระทำความผิดอีกทั้งยังลดความเสี่ยงที่จะถูกขู่กลั่นแกล้งความผิดได้

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภาท้องถิ่น

๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๔.๕ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม

๔.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๔.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ เชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนตาลีย์ รีสอร์ท อำเภอปางมะม่วง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัครธรณ อำเภอเมืองนongคาย จังหวัดหนองคาย

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ พร้อมตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายพร้อมกับสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยากร

อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋ เอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่บัตรคูปองต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ รายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

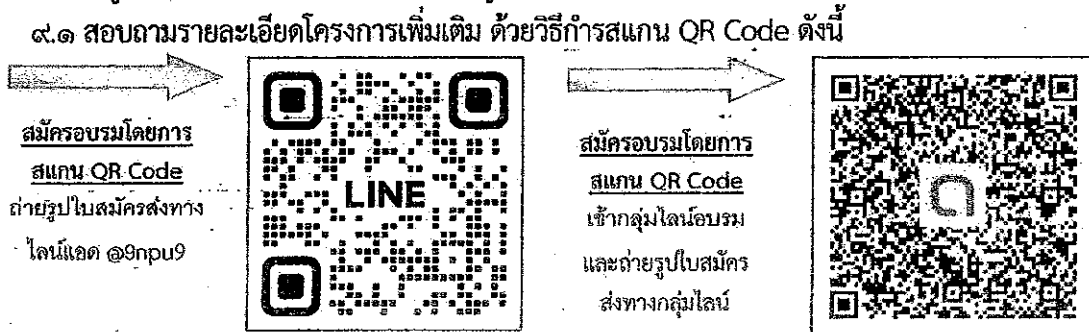
/๘.๒ ค่าใช้จ่าย...

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

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

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

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

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

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๐.๑ โอนชำระผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๕๕๕-๐-๑๓๘๕๑-๕ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีตั้งจ่ายเช็ค ในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

ไม่รับเช็คพนักงาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

๑๐.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

☐ สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

☐ ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม

- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

/๑๐.๓ โอนชำระ...

๑๐.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

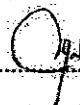
หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี
การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๕๕ ๖๗๕๖

หมายเหตุ

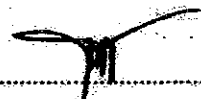
- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีของตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถาม เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้อง
มีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณมิตา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

27พ.ย.67

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้าง
เหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง
การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์นันท์วิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
พัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)
- การพิจารณาผล การให้แต้มต่อด้านราคาและต่อรองราคา
- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคาตามหนังสือสั่งการ
ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ ว ๑๕๙
ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- กรอบหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง
- แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการปรับปรุงแก้ไขเงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างแต่ละ
แหล่งเงิน
- การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง
- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา
- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ-และปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง
- ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง
- การกำหนดผลงาน
- การกำหนดขอบเขตงาน และปัญหาข้อบกพร่อง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- การเผยแพร่ และรับฟังความเห็น TOR
 - ข้อห้ามการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา
 - เงื่อนไขของยื่นข้อเสนอ
 - เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ
 - การพิจารณาผลการประกวดราคา
 - การประกาศผู้ชนะประกวดราคา
 - เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ไม่ได้

- ถาม ตอบประเด็นข้อสงสัย

วันที่สาม

วิทยากรโดย อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
พัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- การจัดทำสัญญา
 - การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การทำสัญญาแบบปรับราคาได้
 - การกำหนดค่า K
 - หลักประกันสัญญา
 - การทำตราสาร การปิดอากรแสตมป์
 - การบริหารสัญญา
 - การส่งมอบพื้นที่ก่อนงานก่อสร้าง
 - การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
 - การพิจารณาขยายสัญญา
 - การพิจารณาให้ลด ลดค่าปรับ
 - การบอกเลิกสัญญา
 - การแจ้งสงวนตามสัญญา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
- การปรับตามสัญญา
 - การควบคุมงานก่อสร้างและวิธีบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
 - การตรวจรับพัสดุ
 - การตรวจรับงานก่อสร้าง
 - การแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน
 - การเรียกค่าเสียหาย
 - การประกันความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา
 - การโอนสิทธิเรียกร้อง
 - การจำหน่ายพัสดุ

- ถามตอบประเด็นข้อสงสัย

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ 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

***** แจกแฟรชไดฟ์ไฟล์งานไฟล์งานตัวช่วยของทุกตำแหน่งที่ต้องมีความเกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ *** ได้แก่**

๑.คุณลักษณะวัสดุ / ครุภัณฑ์ / CCTV

- รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน
- รายการครุภัณฑ์ตามมาตรฐานสำนักงบประมาณ
- รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีสำนักงบประมาณ
- รายการครุภัณฑ์ CCTV
- รายการวัสดุ
- รายการสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.ตัวอย่างร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๓.ตัวอย่างเอกสารในการดำเนินโครงการ

- โครงการแข่งขันกีฬา
- โครงการฝึกอบรม
- โครงการปลูกต้นไม้ ป้ายปล่อยปลา
- โครงการวันลอยกระทง
- โครงการแพทย์แผนพรช
- โครงการวันสงกรานต์

๔.หนังสือชักชวน/ตอบข้อหารือ

- ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๖

๕.หนังสือชักชวน/ตอบข้อหารือ (จำแนกตามเรื่อง)

- การจ้างลูกจ้างอายุ ๖๐ ปี
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- การก่อสร้างที่ต้องรับรองแบบ
- การแก้ไขสัญญา
- หลักประกันสัญญา
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

๕.หนังสือชักชวน/ตอบข้อหารือ (จำแนกตามเรื่อง)

- การตรวจรับ
- การทำงาน
- การบริหารสัญญา
- การบอกเลิกสัญญา
- ค่า K
- ผลงานก่อสร้าง
- หนังสือชักชวนทั่วไปเกี่ยวกับพัสดุ
- การเช่าที่ดิน อุทิศที่ดิน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การบริหารพัสดุ
- การเบิกค่าตอบแทน
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การพิจารณาผลการเสนอราคา
- กิจการร่วมค้า
- ขอบเขตของงาน

๖.คู่มือต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.พระราชบัญญัติ

๘.หนังสือชักชวนของกรม

๙.กฎกระทรวง

๑๐.แบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

๑๑.เอกสารประกอบการบรรยาย

๑๒.หนังสือชักชวนประกอบการบรรยาย

๑๓.รายงานผลการฝึกอบรม

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้าง
 เหมาบิการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง
 การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ เชียงคาน ริเวอร์ เมท์เทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัสวรณ อำเภอเมืองนongคาย จังหวัดหนองคาย

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

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
 ตำแหน่ง.....
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อโปโลพิมพ์ลาย

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

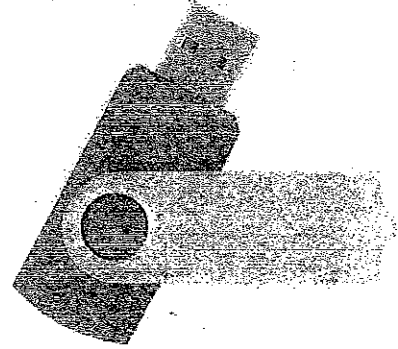
๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่ทำงาน

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันลงทะเบียน

พิเศษ! สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

๑) ทางโครงการแจกแฟรชไดรฟ์ไฟล้งานพัสดุทุกขั้นตอน

- ไฟล้งานตัวอย่าง บันทึกข้อความ ที่ต้องใช้งาน
- ไฟล์(word)ตัวอย่างร่างขอบเขตของงาน TOR
- ไฟล์(word)ตัวอย่างเอกสารในการดำเนินโครงการ
- ไฟล์(word)แบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
- หนังสือชักชวน/ตอบข้อหารือพัสดุ ฯลฯ

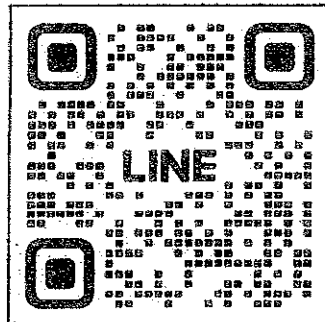


๒) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๒.๑) เสื้อพิมพ์ลาย (๒.๒) กระเป๋าเอกสาร (๒.๓) สมุด ปากกา (๒.๔) ใบประกาศนียบัตร (๒.๕) แฟรชไดรฟ์ไฟล้งานพัสดุทุกขั้นตอน

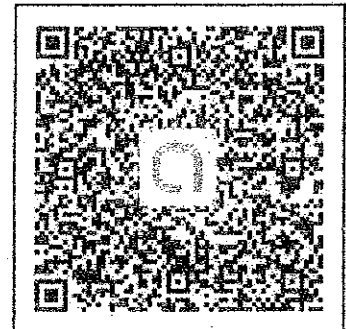
๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

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 ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

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

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๕ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่
ในวันอบรม

๔.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- ☐ สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ☐ ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

หมายเหตุ

- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สอง ของกำหนดการอบรมเท่านั้น
- กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อ หลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- การสำรองห้องพักรับผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคา พิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

โรงแรม

เบอร์ติดต่อ

❖ โรงแรมพาราไดซ์ บีช รีสอร์ท จ.สงขลา	เบอร์โทร ๐๗ ๔๒๓๔ ๓๐๓๔
❖ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท ชลบุรี	เบอร์โทร ๐๘ ๕๕๐๒ ๗๐๗๐ line id: pha765
❖ เชียงคานา ริเวอร์ มาท์เทน รีสอร์ท	เบอร์โทร ๐๕-๒๘๒๒ ๑๕๑
❖ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จ.เชียงใหม่	เบอร์โทร ๐๘-๑๗๓๔ ๔๗๔๖ (คุณหนูเล็ก)
❖ โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย	เบอร์โทร ๐๕ ๓๗๑๑ ๘๐๐
❖ โรงแรมวังใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	เบอร์โทร ๐๗ ๗๒๘๓ ๐๒๐
❖ โรงแรมโคราช โฮเทล จ.นครราชสีมา	เบอร์โทร ๐๕-๔๓๔๑ ๓๔๕
❖ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก	เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
❖ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กทม.	เบอร์โทร ๐๒ ๔๒๒ ๘๒๒๒ กต ๓
❖ โรงแรมอัคราธรรม จ.หนองคาย	เบอร์โทร ๐๘-๘๕๕๗ ๘๔๘๒ / ๐๕ ๒๕๖๕ ๕๑๔

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

“พัฒนาศักยภาพพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาพล

การประกวดราคา การบริหารสัญญา การควบคุมงานจ้าง

การตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ณ เชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัครรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

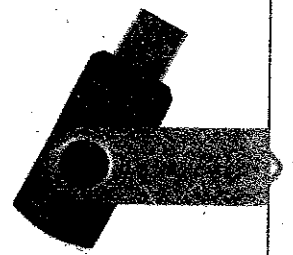
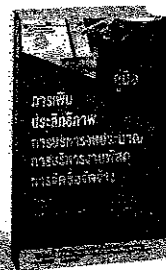
การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่าย

กับ **ว.บัณฑิตวิทย์ เวียงชัยภูมิ** ว่าด้วย

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง
- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา
- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- การประชุมคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง

แจกแฟรชไดฟ์ไฟล์งานพัสดุทุกขั้นตอน

- ไฟล์งานตัวอย่าง บันทึกข้อความ ที่ต้องใช้งาน
- ไฟล์(word)ตัวอย่างร่างขอบเขตของงาน TOR
- ไฟล์(word)ตัวอย่างเอกสารในการดำเนินโครงการ
- ไฟล์(word)แบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารสัญญา
- หนังสือชักชวน/ตอบข้อหารือพัสดุ ไฟล์ ฯลฯ
- คู่มือต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง



ฟรี! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและเสื้อโปโลตราสัญลักษณ์ฯ หนังสือคู่มือ
ติดต่อสอบถาม

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9 (ใส่ @ นำหน้า)

Website : www.9npu9.com สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม >>>>

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

E-mail : training.npu@gmail.com

