

ที่ อว 8702.17/1225



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

21 กันยายน 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย
ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะ พัฒนาความรู้ เทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร และสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com Line ID: @me-99

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนึงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ 08 3988 0069





ที่ อว 8702.17/1225

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

21 กันยายน 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
 2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มทักษะ พัฒนาความรู้ เทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร และสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com Line ID: @me-99

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 08 3988 0069





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 , กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่างๆ มีผลบังคับใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และในปัจจุบัน มีหนังสือสั่งการเพิ่มเติมเกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวมีเจตนารมณ์มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้เงินงบประมาณ โดยมีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

ดังนั้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการร่างขอบเขต (TOR) , คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ , คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา, คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก, คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งกระบวนการต่างๆ ในการจัดหาพัสดุจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ การพัฒนาความรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายหน่วยงานของภาครัฐ และต้องตระหนักถึงบทบาทกำหนดโทษที่จะได้รับหากดำเนินการไม่ถูกวิธีหรือฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ขึ้นโดยได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้มาเป็นวิทยากรบรรยาย



วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบเทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติและสอบถามประเด็นต่างๆเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมาย

1. นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองครปครองส่วนท้องถิ่น
2. ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกกองครปครองส่วนท้องถิ่น
3. ปลัดกองครปครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดกองครปครองส่วนท้องถิ่น
4. เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ หรือผู้ที่ได้แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่
5. ผู้อำนวยการกองคลัง /หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
6. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขต (TOR) /คณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการ
7. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
8. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
9. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
10. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
11. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
12. เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
13. บุคลากรกองครปครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 20 - 22 ตุลาคม 2566 ณ โรงแรมลพบุรีอินน์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี
รุ่นที่ 2 วันที่ 27 - 29 ตุลาคม 2566 ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม

ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมท่านละ 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน / ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรมฯ (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 หมวด 3 ข้อ 22 (1)



2. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

3. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยายให้ความรู้ สัมมนาและการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและมีประสบการณ์ตรง

1.นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบเทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติและสอบถามประเด็นต่างๆเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ 08 3988 0069 คุณสลิลดา
- Line ID: @me-99
- QR Code:



การชำระเงิน

1. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) จำนวน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน) ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสาร



หลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) หรือLine ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิดา : 08 3988 0069

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

โรงแรมลพบุรีอินน์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี โทร 036 420 777

โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม โทร 034 966 700

หมายเหตุ :

1. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
2. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
3. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อยมาได้ก่อนที่โทรสาร 0 2108 3885 หรือ Line ID: @me-99
4. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

*

วันที่หนึ่ง

13.00 – 16.30 น. รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง พิธีเปิดการฝึกอบรม

08.30 – 16.00 น. -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ,ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560,
กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
-การพิจารณางานก่อสร้างและงานที่มีใช้งานก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560,กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่
เกี่ยวข้อง ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561
เรื่องข้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
-แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ
หน่วยงานของรัฐ ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน
2561
-การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้เหมาะสมกับการจัดหาพัสดุ และแนวทางการ
ปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การ
พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)
0405.2/198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564
-แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร
งาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
- แนวปฏิบัติการจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าเช่าที่พัก ของหน่วยงาน
ของรัฐฯ ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว395 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560
-แนวปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อ
ประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ตามฯด่วนที่สุด ที่
กค(กวจ)0405.2/ว116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562



- การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
กรณีงานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง/งานซื้อ
 - แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนด Spec/TOR ตามแนวทาง
ปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of
Reference:TOR) ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.4/ว.159 ลงวันที่ 20 มีนาคม
2566
 - แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การ
ระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่น
ข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ตามฯด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ)0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563
 - แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง/งานที่
มีชิ้นงานก่อสร้าง ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม
2565
 - การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆในการ
ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและ
อุปสรรคในการทำงาน
- วิทยากรโดย นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันที่สาม

08.30 – 16.00 น.

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ,ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560,
กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการพิจารณาการส่งเสริมผู้ประกอบการ sme มีการปรับลดขนาดในการ
ส่งเสริมและแนวทางการคำนวณมูลค่าสัญญาที่เข้าข่ายจะได้รับการให้แต้มต่อร้อย
ละ 10 (แนวทางที่แก้ไขใหม่)
- วิธีปฏิบัติในการสืบราคาพัสดุเพื่อใช้เป็นราคากลาง ตามฯด่วนที่สุดที่ กค 0433.2/ว
206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)
0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่มเงื่อนไขในการประกาศ e-bidding ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ)0405.2/ว125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566



- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติระบบ e-GP ระยะที่5 ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
 - แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล และการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.5/ว189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566
 - แนวทางการทำสัญญา
 - แนวทางการบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา ของสัญญา หรือ การงดหรือลดค่าปรับ บอกละเมิดหรือตกละเมิดสัญญา)
 - การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ การใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ
 - การตรวจรับกรณีจัดซื้อ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ
 - แนวทางการพิจารณาการอุทธรณ์/ร้องเรียน
 - แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานก่อสร้าง
 - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเนื่องจากผิดสัญญา (ทำงานล่าช้า) การนับจำนวนวันในการคิดค่าปรับ
 - แนวปฏิบัติการเบิกค่าตอบแทน ตามฯด่วนที่สุด ที่ กค0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561
 - แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ
 - การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน
- วิทยากรโดย นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : 1. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

“กระบวนการขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

อว8702.17/1225

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม

โครงการฯ ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....โปรดยระบุชื่อ..... อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....โปรดยระบุชื่อ..... อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....โปรดยระบุชื่อ..... อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....โปรดยระบุชื่อ..... อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

*ขนาดไซส์เสื้อโปโลผ้าไมโครฟิฟลาย ทรงตรงมาตรฐาน S = 38, M = 40, L = 42, XL = 44, 2XL = 46, 3XL = 48

☐ รุ่นที่ 1 วันที่ 20 - 22 ตุลาคม 2566 ณ โรงแรมลพบุรีอินน์ รีสอร์ท จังหวัดลพบุรี

☐ รุ่นที่ 2 วันที่ 27 - 29 ตุลาคม 2566 ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



การสมัคร ติดต่อคุณสลิลา : 083 988 0069 ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน Line ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1) รับเงินสดในวันลงทะเบียน

2) นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า