

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ
เลขรับที่..... ๑๘๕๒
วันที่ ๑๘ / ก.ย. / ๖๖
เวลา..... ๑๐.๕๕ น.



ที่ อว 8702.17/102b

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

28 สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น รู้เท่าทัน
การจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรองราคา เทคนิคการกำหนด TOR การพิจารณาผล
การบริหารสัญญา และวิธีปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องล่าสุด พร้อมกรณีศึกษา
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและรายละเอียดกำหนดการสัมมนา จำนวน 1 ชุด
2. แบบตอบรับแจ้งรายชื่อลงทะเบียน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่ม
ประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นรู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรองราคา เทคนิค
การกำหนด TOR การพิจารณาผล การบริหารสัญญา และวิธีปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ล่าสุด พร้อมกรณีศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่และผู้บริหารท้องถิ่น
ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยสามารถเบิกจ่าย
ค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
2557 มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานของรัฐตามระเบียบของทางราชการ มีหน้าที่เผยแพร่ให้ความรู้ทางวิชาการใน
หลักสูตรระยะสั้นเพื่อเพิ่มเติมความรู้ในการปฏิบัติงานให้ทันเหตุการณ์ ตามหลักสูตรที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาทุกตำแหน่งและเจ้าหน้าที่
พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและมอบให้สำนักปลัดช่วยแจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบเพื่อส่งรายชื่อเข้ารับการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานมิให้เกิดความเสี่ยง มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับ
ความร่วมมือจากท่านด้วยดีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร ยูโกศล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทร 0 6319 349 88, 0 979 695 924

โทรศัพท์/โทรสาร 0 2951 7124/0 2259 2525

อีเมลตอบรับการสมัคร aanuracha@gmail.com



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ



โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น
รู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรองราคา เทคนิคการกำหนด TOR
การพิจารณาผล การบริหารสัญญาและวิธีปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องล่าสุด
พร้อมกรณีศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเมื่อปีงบประมาณที่ผ่านมาปี ๒๕๖๖ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้จัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับพัสดุมือใหม่และรู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาหรือข้อตกลงไปสู่ความเป็นมืออาชีพนั้น ได้รับความสนใจจากเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นทั่วประเทศมาด้วยดีด้วยเทคนิคการสอนโดยการบรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐกับการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้สอดคล้องและทำงานร่วมกันไปได้ด้วยดีเพื่อลดข้อขัดแย้งพร้อมทั้งขจัดปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการตั้งงาน การบอกเลิกสัญญา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรืองบประมาณ คณะกรรมการจัดทำ TOR คณะกรรมการพิจารณาผลฯ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น รวมทั้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ได้ต่อยอดและเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นและรู้เท่าทันเพื่อให้การปฏิบัติราชการในสิ่งที่ถูกต้องและเพื่อป้องกันการปฏิบัติราชการซึ่งอาจเกิดความผิดได้ในภายภาคหน้าต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเองให้พ้นภัย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ให้ความรู้ทางวิชาการ วิชาการและเป็นไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ที่บัญญัติให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านองค์ความรู้ และจัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องเพิ่มเติมความรู้ใหม่ ๆ ตลอดเวลาโดยจัดหลักสูตรโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นด้านการจัดซื้อจัดจ้างขั้นพื้นฐาน การบริหารสัญญา และรู้เท่าทันหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องภายใต้กรอบของกฎหมายด้วยวิธีปฏิบัติพร้อมกรณีศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้รับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรอง การพิจารณาผล การบริหารสัญญา ภายใต้กรอบของกฎหมายล่าสุดให้ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาพึงระมัดระวังในการปฏิบัติงาน เอาใจใส่งานตามอำนาจหน้าที่โดยตระหนักถึงโทษที่จะได้รับหากกระทำความผิดหรือปฏิบัติงานโดยไม่ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง

๔. เพื่อลดความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาไม่ให้ถูกลงโทษและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓. วิธีดำเนินการ

เป็นกรรณบรรยายเชิงวิชาการและวิธีการปฏิบัติงานจริง พร้อมการยกตัวอย่างกรณีศึกษาให้ผู้เข้าอบรมใช้วิธีเลคเชอร์ ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและมองเห็นภาพในการปฏิบัติงานจริงและได้รับแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และวิธีการปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ถูกต้องจะได้รับโทษอย่างไรทางวินัย ละเมิด และอาญาที่เกี่ยวข้องับการกระทำผิดโดยเปิดให้มี



การซักถามปัญหาต่างๆเพื่อได้คำตอบหรือให้ได้รับความรู้ความเข้าใจถูกต้องมากยิ่งขึ้นด้วยตนเองโดยใช้อินเทอร์เน็ตเป็นการสื่อสารกันระหว่างผู้บรรยายและผู้เข้าอบรม

๔. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติผู้เข้าร่วมสัมมนา

เชิงปริมาณ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ได้แก่ เจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่ง ได้แก่

- นายก รองนายกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการ ที่ปรึกษานายกฯ
- ปลัด รองปลัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง/ช่าง/ศึกษา/สวัสดิการ

สังคม/วิชาการและแผนงาน/ยุทธศาสตร์ฯ/สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/การศึกษา/

- หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าฝ่ายต่างๆ/เจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
- พนักงานจ้างที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย/ผู้บริหารสถานศึกษา/ครู
- หัวหน้าศูนย์บริหารสาธารณสุข/บุคลากรสาธารณสุขทุกตำแหน่ง

เชิงคุณภาพ โครงการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้รับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรอง TOR การพิจารณาผล การบริหารสัญญา ภายใต้กรอบของกฎหมายล่าสุดให้ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาพึงระมัดระวังในการปฏิบัติงาน เอาใจใส่งานตามอำนาจหน้าที่โดยตระหนักถึงโทษที่จะได้รับหากกระทำความผิดหรือปฏิบัติงานโดยไม่ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง

๔. เพื่อลดความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาให้มีถูกลงโทษและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

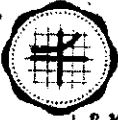
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลได้ตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับภารกิจและทิศทางการพัฒนาของประเทศ ที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๕. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาใช้สำหรับจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการดังต่อไปนี้

๕.๑ ราชการส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยของรัฐจัดเก็บจริง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

สำหรับค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักของผู้เข้าอบรม เป็นค่าใช้จ่ายค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ ผู้เข้าอบรม จำนวน ๒ มื้อ,ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อต่อคน/ค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่บริหารโครงการ/ค่าที่พักวิทยากร เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ/ ค่าใบประกาศนียบัตรพร้อมของเก็บใบประกาศ/ ค่าหนังสือประกอบการอบรม จำนวน ๒ เล่ม(เต็มรูปแบบหนังสือที่มีคุณค่าในการเก็บรักษา)/ค่าซีดีสำหรับสรุปย่อการบรรยาย/ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร/ปากกา/แมสปิดจมูกและปาก/ค่าจ้างเหมายานพาหนะเดินทางของทีมงาน/ค่าวัสดุสำนักงานและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการบรรยาย/ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นในโครงการ/ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดอบรม

๕.๒ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยของรัฐเรียกเก็บจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๕.๓ ผู้ที่เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระยะเวลาในการอบรมสัมมนา/สถานที่/วิทยากร จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถานที่จัดอบรม	วิทยากร
๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมหัวหินแกรนด์ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร ๐๘๖ - ๐๐๐ ๓๒๑๕	ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๒๕ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านปู รีสอร์ท อ.เมือง จ.ตราด โทร.๐๘๓ - ๖๙๙ ๖๘๙๓	ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๙ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมจันทร์หา อ.เมือง จ.สระแก้ว โทร.๐๓๗ - ๒๙๑ ๗๑๑/๐๙๒ ๕๘๒ ๔๔๕๕	ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเลควิว รีสอร์ท แอนด์กอล์ฟ คลับ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร ๐๓๒ - ๗๐๙ ๑๐๐	ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗	โรงแรมบ้านตรึงใจ อ.เมือง จ.น่าน โทร.๐๖๒ - ๒๒๙ ๙๘๙๑	ชนกานต์ แก้วกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้รับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรอง TOR การพิจารณาผล การบริหารสัญญา ภายใต้กรอบของกฎหมายล่าสุดให้ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาพึงระมัดระวังในการปฏิบัติงาน เอาใจใส่งานตามอำนาจหน้าที่โดยตระหนักถึงโทษที่จะได้รับหากกระทำความผิดหรือปฏิบัติงานโดยไม่ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง

๔. เพื่อลดความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาให้มีถูกลงโทษและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลได้ตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาประเทศ

๘. การประเมินผลโครงการ

๘.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาต้องมีเวลาอบรมอย่างน้อย ๘๐% ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะผ่านการประเมินและได้รับการเสนอชื่อเข้ารับหนังสือสำคัญรับรองการฝึกอบรม(ใบประกาศ) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หากไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดศูนย์บริการวิชาการ. สงวนสิทธิ์ไม่มอบใบประกาศรับรองการผ่านการอบรม

๘.๒ ใช้แบบประเมินผู้เข้าอบรมสัมมนาก่อน-หลัง การอบรม (Pretest Posttest)

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คุณชนกานต์ แก้วกล้า ที่ปรึกษาโครงการ/วิทยากร



คณะผู้ประสานงานโครงการ

คุณมัณฑนา แก้วกล้า เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๖๓ - ๑๙๓ - ๕๙๘๘

คุณอนุรชา อตมกุลศรี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร โทร.๐๙๗ - ๙๖๙ - ๕๙๒๔

๑๑. การแจ้งรายชื่อสมัครเข้าสัมมนาและลงทะเบียนสมัครล่วงหน้า

สามารถดาวน์โหลดเอกสารโครงการและหนังสือเชิญอบรมพร้อมแบบใบสมัครได้ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสมัครชื่อเข้าโครงการอบรมได้ที่ อีเมล aanuracha@gmail.com แฟ้ม ๐ ๒๒๕๙ ๒๕๒๕

๑๒. ข้อกำหนดการชำระค่าลงทะเบียน

โปรดพิมพ์ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง - เบอร์ติดต่อกลับ ในแบบตอบรับให้ชัดเจน เพื่อยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาได้หลายช่องทางสามารถติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฝึกอบรมและโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่ ๙๘๒ - ๔ - ๑๔๑๑๐ - ๓ เป็นเงิน ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักของผู้เข้าอบรมซึ่งเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดตนเอง โดยให้ส่งหลักฐานการชำระเงินทางอีเมล aanuracha@gmail.com หรือส่งแฟ้มยืนยันการสมัครและใบโอนเงินผ่านธนาคารทางไลน์เจ้าหน้าที่ และให้นำหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารมามอบให้เจ้าหน้าที่ในวันลงทะเบียนเพื่อยืนยันกับเจ้าหน้าที่ และให้ชำระค่าสมัครลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อนวันอบรม เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะต้องยืนยันจำนวนคนเข้าอบรมกับเจ้าของสถานที่จัดอบรมตามโครงการก่อนล่วงหน้า



กำหนดการการอบรม

หัวข้อบรรยาย “รู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรองราคา เทคนิคการกำหนด TOR การพิจารณาผลการบริหารสัญญาและวิธีปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องล่าสุดพร้อมกรณีศึกษา” โดยอาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า ที่ปรึกษาโครงการ ศูนย์บริการวิชาการ วิทยาการ

วันเสาร์ที่ ๑๑/๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖/วันที่ ๙/๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖/๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

- เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนเช็ครายชื่อผู้เข้าอบรม และเข้าห้องประชุมสัมมนา
- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๕๐ น. พิธีกรกล่าวเปิดงานโครงการอบรม และอ่านประวัติและเชิญวิทยากร
- เวลา ๐๘.๕๐ – ๑๐.๓๐ น. วิทยากรเริ่มบรรยายหัวข้อ “**วิธีปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงแบบเจาะลึก ภายใต้ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องล่าสุด พร้อมกรณีศึกษา**” ดังนี้
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พ.ร.บ.ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๕(๓) มาตรา ๕๖(๒) และกฎกระทรวง ฉบับกำหนดวงเงินโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีปฏิบัติด้วยระบบมือและในระบบ e-gp พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษาดังนี้
 - การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - การแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานจ้าง และบุคคลอื่นที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ ข้อ ๒๕-๒๗
 - หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตาม ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ และการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ และระเบียบข้อ ๒๑ ข้อ ๔๕ และเอกสารการเบิกจ่ายเงินในฎีกา
 - สาเหตุแห่งการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการป้องกันความเสี่ยง
 - วิธีปฏิบัติในการจัดทำขอบเขตของงานจ้าง/ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือ TOR โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - วิธีปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง แนวทางการสืบราคาห้องตลาดเพื่อใช้เป็นแหล่งที่มาของราคากลาง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และการเจรจาต่อรอง
 - แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาใบเสนอราคา ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน และผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยง
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. วิทยากรบรรยายต่อเนื่องเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามหัวข้อที่กำหนด
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมแนวทางปฏิบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา
 - ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบข้อ ๒๒ และข้อ ๗๙ และเหตุแห่งความจำเป็นเร่งด่วน ที่ไม่อาจคาดหมายมาก่อนจะดำเนินการอย่างไรในทางปฏิบัติ
 - วิธีปฏิบัติการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/การจัดทำข้อตกลงซื้อหรือข้อตกลงจ้าง/การจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญา



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

- วิธีปฏิบัติทุกขั้นตอนกรณีการจัดจ้างงานก่อสร้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

วิทยากรบรรยายต่อเนื่องพร้อมกรณีศึกษา

- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พ.ร.บ.ประกอบระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๕๕(๓) มาตรา ๕๖(๒) (ก) – (ข) ยกเว้น (ข) และกฎกระทรวง ฉบับส่งเสริมพัสดุ

SMEs ของคนไทย และวิธีปฏิบัติด้วยระบบมือและในระบบ e-gp ดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และแนวทางวิธีปฏิบัติ

- การแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานจ้าง และบุคคลอื่นที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการ

ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ

ข้อ ๒๕ - ๒๗

- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตาม ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ และการ

กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ และ

ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ข้อ ๔๕ และเอกสารการเบิกจ่ายเงินในฎีกา

- วิธีปฏิบัติในการจัดทำขอบเขตของงานจ้าง/ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

ที่ต้องการซื้อหรือ TOR โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ - แต่ไม่เกิน

๕๐๐,๐๐๐ บาท

- วิธีปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง แนวทางการสืบราคาท้องตลาดเพื่อใช้เป็นแหล่งที่มา

ของราคากลาง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และการเจรจาต่อรองตาม พ.ร.บ.มาตรา ๔

จัดทำตามแบบที่กำหนด บก.๐๑ บก.๐๖ ของกรมบัญชีกลาง

- ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบข้อ ๒๒ และมาตรา ๕๖(๒)(ก)-(ข)

และการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ตาม ว ๘๕

- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

รายได้รายหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่สื่อเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยง

- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

พร้อมแนวทางปฏิบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

วิทยากรบรรยายต่อเนื่องพร้อมกรณีศึกษา

- วิธีปฏิบัติในการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง และหลักประกันสัญญา

- วิธีปฏิบัติกรณีการจัดจ้างงานก่อสร้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

· รูปแบบสัญญา

· หลักประกันสัญญา

- การแบ่งงวดงาน

- อัตราการปรับและวิธีการปรับ



- การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
 - การบอกเลิกสัญญา
 - จบบการบรรยายและตอบข้อซักถาม
-



หัวข้อบรรยาย “กระบวนการวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
การจัดทำ TOR การบริหารสัญญาและรู้เท่าทันหนังสือสั่งการ ๑๒๒๔/ ๑๒๒๕/๑๒๒๘/๑๒๓๐/๑๒๓๕
/๑๒๔๘/๑๒๔๙ วิธีปฏิบัติในระบบ e-gp และในระบบ e-Laas พร้อมกรณีศึกษา”
โดยอาจารย์ชนกานต์ แก้วกล้า ที่ปรึกษาโครงการ ศูนย์บริการวิชาการ วิทยาการ

วันอาทิตย์ที่ ๑๒/๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖/วันที่ ๑๐/๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖/๒๑ มกราคม ๒๕๖๗

- เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเช็ครายชื่อผู้เข้าอบรม และเข้าห้องประชุมสัมมนา
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๐ น. พิธีกรกล่าวกล่าววัตถุประสงค์โครงการอบรม และอ่านประวัติและเชิญวิทยากร
- เวลา ๐๙.๑๐ – ๑๐.๓๐ น. วิทยากรเริ่มบรรยายหัวข้อ “กระบวนการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำ TOR การบริหารสัญญาและรู้เท่าทันหนังสือสั่งการ ๑๒๒๔/ ๑๒๒๕/๑๒๒๘/๑๒๓๐/๑๒๓๕/๑๒๔๘/๑๒๔๙ วิธีปฏิบัติในระบบ e-gp และในระบบ e-Laas พร้อมกรณีศึกษา”
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e – bidding) ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๕(๑) ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๘(๑) ข้อ ๒๙ (๒) และ ข้อ ๓๑ รวมทั้งข้ออื่นๆที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติด้วยระบบมือและในระบบ e-gp ดังนี้
 - การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
 - อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - การแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานจ้าง และบุคคลอื่นที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ ข้อ ๒๕-๒๗
 - หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตาม ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ และการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ และระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ข้อ ๔๕ และเอกสารการเบิกจ่ายเงินในฎีกา
 - แนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นและความรับผิดชอบตามสายการบังคับบัญชา พร้อมบทกำหนดโทษตามกฎหมาย
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ตามระเบียบข้อ ๒๑ และวิธีปฏิบัติในการจัดทำร่างการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง และราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ TOR การรายงานผลการกำหนดร่างการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง
 - การเผยแพร่ TOR และราคากลาง และร่างประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางปฏิบัติในการตอบข้อวิจารณ์เพื่อแสดงความคิดเห็นและแนวทางการตอบข้อวิจารณ์ที่รับฟังได้ หรือไม่อาจรับฟังได้ ภายใต้ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างพร้อมสาระสำคัญที่ต้องมีสาระสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการกรอกข้อมูลในระบบ e – gp ของกรมบัญชีกลาง
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม



- เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. วิทยากรบรรยายต่อเนื่องเกี่ยวกับการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding)
- และกฎหมาย SMEs ฉบับล่าสุด และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายกำหนด
 - แนวทางและวิธีปฏิบัติในการพิจารณาผลการประกวดราคาตามที่ประกาศกำหนด
 - และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบมือและในระบบ e - gp ของกรมบัญชีกลางพร้อมกรณีศึกษา
 - วิธีปฏิบัติในการบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายในระบบ e - gp ระยะที่ ๕ ที่ผ่าน/ไม่ผ่านการคัดเลือก
 - เพื่อรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
 - แนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นและความรับผิดชอบตามสายการบังคับบัญชา พร้อมบทกำหนดโทษตามกฎหมาย
 - อำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาและความรับผิดชอบตามกฎหมาย
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. วิทยากรบรรยายต่อเนื่องเกี่ยวกับการพิจารณาผลการประกวดราคาพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. วิทยากรบรรยายต่อเนื่องพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา
- แนวทางการบริหารสัญญาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง การแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และการทิ้งงาน
 - อำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้างและความรับผิดชอบ
 - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการและผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง
 - การร้องเรียนกรณีหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างกำหนด และอำนาจการพิจารณาข้อร้องเรียนของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
 - จบการบรรยายและตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ ตารางระยะเวลาการบรรยายและหัวข้อบรรยายวิทยาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
เพื่อความต่อเนื่องให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและเชื่อมโยงมากยิ่งขึ้น



ใบสมัครลงทะเบียนอบรม

โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่น

“รู้เท่าทันการจัดซื้อจัดจ้างแบบเจาะลึก การเจรจาต่อรองราคา เทคนิคการกำหนด TOR การพิจารณาผล
การบริหารสัญญาและวิธีปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องล่าสุด พร้อมกรณีศึกษา”

วัน/เดือน/ปี จัดอบรม	สถานที่จัดอบรม	จังหวัด
๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมหัวหินแกรนด์ อ.หัวหิน โทร ๐๘๖-๐๐๐ ๓๒๑๕	ประจวบคีรีขันธ์
๒๕ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โรงแรมบ้านปู รีสอร์ท อ.เมือง โทร.๐๘๓-๖๙๙ ๖๘๙๓	ตราด
๙ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมจันทร์รา อ.เมือง โทร.๐๓๗-๒๕๑ ๗๑๑/๐๙๒ ๕๘๒ ๕๕๕๔	สระแก้ว
๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงแรมเลควิว รีสอร์ท แอนด์กอล์ฟ คลับ อ.ชะอำ โทร ๐๓๒-๗๐๙ ๑๐๐	เพชรบุรี
๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗	โรงแรมน่านตรังใจ อ.เมือง โทร ๐๖๒-๒๒๙ ๙๘๙๑	น่าน

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการในหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

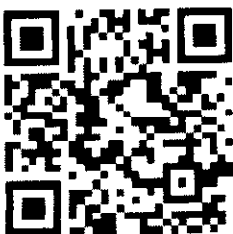
๕.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก
โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา มศว ประสานมิตร ชื่อ บัญชีศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่ ๙๘๒ - ๔ - ๑๔๑๑๐ - ๓
พร้อมนำสำเนาการโอนเงินเจ้าหน้าที่ด้วย

(ขอให้ทุกท่านนำหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนมามอบในวันอบรมด้วย)

หมายเหตุ : ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงวนสิทธิ์ไม่มอบใบประกาศรับรองผ่านการอบรมให้
ผู้ที่เข้ารับการอบรมไม่ถึง ๘๐% ของจำนวนชั่วโมงการอบรมทั้ง ๒ วัน

แจกหนังสือคู่มือมาตรฐาน ๒ เล่ม ๆ ละ ๔๐๐บาท/กระเป๋าเอกสาร/แฟลชไดรฟ์/แมส



กรอกใบสมัครเข้าร่วมอบรม