

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๒๗๗

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

เรียน อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร สถานศึกษาของรัฐและเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง” เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและลดปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ โดยมีกำหนดจัดฝึกอบรมดังนี้

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมท์เทน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

/โดยได้รับ...

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมาถ่ายทอดเทคนิค การปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquet.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐


โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

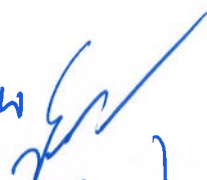
เรียน คณบดี

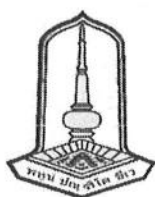
เพื่อโปรดทราบ

พินิจธรรม นนป.ศ. คณบดีคณาจารย์บริหาร


23 เม.ย. ๖๕


ดร. พ.ย. ไร่

ขอ

พร. นอ. ไร่



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงานจ้าง การปรับ การบอกเลิกสัญญา การแจ้งเวียนผู้ทำงาน เป็นต้น ซึ่งกระบวนการต่างๆ มีเทคนิคหรือรายละเอียดในการปฏิบัติหลายขั้นตอน ทำให้ให้ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางปฏิบัติได้อันส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและเป็นเหตุแห่งการข้มูลความผิดสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัสดุทั้งในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในบางกรณีอาจได้รับโทษทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัย อันอาจส่งผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับและเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดของหน่วยงานราชการที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้ง แนวทางวินิจฉัยตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

/๒.๒ เพื่อให้ผู้...

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของ คณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการในการปฏิบัติงานนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาและเรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวินิจฉัยข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

๒.๖ เพื่อให้ลดปัญหาข้อผิดพลาด และป้องกันการกระทำผิดอีกทั้งยังลดความเสี่ยงที่จะถูกข่มขู่ความผิดได้

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ เลขานุการนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ที่ปรึกษานายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ปลัด / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนวยการต่างๆ

๔.๖ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๘ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๔.๙ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านพัสดุหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

ตรวจรับการจ้าง ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ช่างผู้ควบคุมงาน และพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัครวรรณ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา

จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

/รุ่นที่ ๙...

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอเมือง
อุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาทเทิน อำเภอเชียงคาน
จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอเขาใหญ่
จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการ
ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรม
ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม
ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น
ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และ
ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหาร
กลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทาง
ไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๗.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถ
เบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือ
ผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ แล้ว

๗.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com
และ <http://uniquet.msu.ac.th>

๘.๒ ส่งใบสมัครออนไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

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

QR Code: @9npu9



/๘. ค่าลงทะเบียน...

กำหนดการฝึกอบรม ฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง

บรรยายโดย... อาจารย์นันท์วิทย์ เจริญชัยภูมิ

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- กรอบหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง
- แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการปรับปรุงแก้ไขเงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างแต่ละแหล่งเงิน
- การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง
- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา
- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- การประชุมคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ
- การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง
- ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง
- การกำหนดผลงาน
- การกำหนดขอบเขตงาน และปัญหาข้อบกพร่อง
- การเผยแพร่ และรับฟังความเห็น TOR
- การเผยแพร่ และรับฟัง
- ข้อห้ามการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา
- เงื่อนไขของยื่นข้อเสนอ
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ
- การพิจารณาผลการประกวดราคา

- การประกาศผู้ชนะประกวดราคา
- เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ไม่ได้
- การคำนวณผลต่างที่ต้องรายงาน สตง.

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ
วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- การจัดทำสัญญา
 - การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การทำสัญญาแบบปรับราคาได้
 - การกำหนดค่า K
 - หลักประกันสัญญา
 - การทำตราสาร การปิดอากรแสตมป์
- การบริหารสัญญา
 - การส่งมอบพื้นที่กรณีงานก่อสร้าง
 - การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
 - การพิจารณาขยายสัญญา
 - การพิจารณาให้คง ลดค่าปรับ
 - การบอกเลิกสัญญา
 - การแจ้งสงวนตามสัญญา
- การปรับตามสัญญา
- การควบคุมงานก่อสร้างและวิธีบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
- การตรวจรับพัสดุ
- การตรวจรับงานก่อสร้าง
- การแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน
- การเรียกค่าเสียหาย
- การประกันความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่าง ๆ

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

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวรณ อำเภอมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอมืองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน อำเภอมืองเชียงคาน จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอมืองเขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

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

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

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

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

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

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

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

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

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

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔” , M= ๓๖” , L= ๓๘” , XL= ๔๐” และ ๒XL= ๔๒”)

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร

๓.๑) สมัครทางเว็บไซต์ Website : www.9npu9.com และ <http://uniquest.msu.ac.th>

๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๓.๓) สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

๓.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของกำหนดการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว พร้อมเซ็นต์กำกับสำเนาถูกต้อง

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ

ฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม

อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง

กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม

ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน

ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**



- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

- ๑) โรงแรมอัครธรรม จังหวัดหนองคาย เบอร์โทร ๐๘๘-๕๕๗๘๔๘๒ / ๐๔๒-๔๖๔๕๑๔
- ๒) โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒-๖๙๓๙๔๖๔ (คุณกัญญา)
- ๓) โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔-๐๗๙๙๐๐
- ๔) โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- ๕) โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย เบอร์โทร ๐๕๓-๑๑๘๐๐
- ๖) โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบอร์โทร ๐๗๗-๒๘๓๐๒๐
- ๗) โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา เบอร์โทร ๐๓๘-๔๑๓๕๓๕
- ๘) โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาดใหญ่ เบอร์โทร ๐๗๔-๓๕๕๑๕๕, ๐๗๔-๓๕๕๕๒๐,
๐๙๑-๐๔๗๑๔๔๘
- ๙) โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น จังหวัดอุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๙๙ ๑๗๒ ๑๕๓๓
- ๑๐) โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน เบอร์โทร ๐๔๒-๘๒๒๑๙๑, ๐๘๓-๖๑๖๔๙๖๑
- ๑๑) โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖๖๘๘๖

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com และ <http://uniquet.msu.ac.th>

QR Code: @9npu9



หรือ

