



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	1701
วันที่	21-03-2566
เวลา	08.07 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๓๕๒

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ
ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง เลขที่ มวพ.๒๕๖๖/๐๐๐๑๕ ลงวันที่ ๒๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา "การเพิ่มประสิทธิภาพ
การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ"
๒. หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เลขที่ อว ๗๖๑๐.๑/๒๑/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร "ปัญหา
ที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา" (วันที่
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียด
ของข้อมูลได้ที่ หัวข้อประชาสัมพันธ์ <http://finance.rmutsv.ac.th>



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๐๐ ต่อ ๒๐๖๑

โทรสาร ๐ ๗๔๓๒ ๔๒๔๕

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กองคลัง แจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์

จำนวน 2 เรื่อง

เห็นควรมอบงาน ปชส. ดำเนินการ

นางนงา

21 มี.ค. 66


21 มี.ค. 66



ศร ๕๑.๖๖



มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

Foundation for Research and Development of the Government Finance and Fiscal Management

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1992
วันที่ 9/3/2566
เวลา 08.46 น.

ที่ มวพ.๒๕๖๖/๐๐๐๑๕

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมสัมมนา “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ได้จัดทำโครงการอบรมสัมมนา “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของทางราชการที่ได้ปรับปรุงและกำหนดขึ้นใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้แก่ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ที่เกี่ยวข้องในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป ในการนี้ มูลนิธิฯ จึงได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมสัมมนา จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง” ในวันที่ ๒๖ และวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ วัน อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๒. โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๓. โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดจ้างที่ปรึกษา” ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มูลนิธิฯ ขอเรียนว่าโครงการอบรมสัมมนาข้างต้น จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่งและในการจัดอบรมสัมมนารั้งนี้มูลนิธิฯ ได้จัดอบรมฯผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ทั้งนี้ หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นายวรวิญญู โกมลวานิช (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐ ๒๑๒๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๙๓๘ และสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ <http://www.frdgf.or.th> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาดังกล่าวด้วย
จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

ประธานกรรมการ

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา
การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ

เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



9 มี.ค. 66
ปฏิบัติหน้าที่แทน
หน.เจ้าหน้าที่

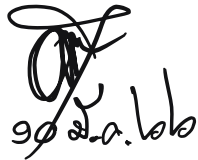
เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ ประชาสัมพันธ์
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน



๑๐ มี.ค.๖๖

อธิการบดี



๑๑ มี.ค.๖๖

โครงการอบรมสัมมนา

“การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติเพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน นอกจากนี้ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมากระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และฝึกอบรมด้านการเงินการคลัง และเป็นพี่เลี้ยงงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดฝึกอบรมในสาขาต่างๆ ด้านการเงินการคลัง ตลอดจนส่งเสริมความร่วมมือทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของทางราชการที่ได้ปรับปรุงและกำหนดขึ้นใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ในการนี้ มูลนิธิฯ จึงได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมสัมมนา จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง”

๒) โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ”

๓) โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดจ้างที่ปรึกษา”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ การคิดวิเคราะห์ และนำเสนอประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงและกำหนดใหม่

๒.๒ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ประสบการณ์ ข้อเสนอแนะแนวทางวิธีปฏิบัติ รวมถึงสภาพปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขปัญหา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสัมมนาเกิดทักษะและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสามารถบริหารจัดการการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานได้อย่างประหยัด ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย/คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา

๓.๑ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง”

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ออกแบบก่อสร้าง ช่าง สถาปนิก วิศวกร ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานรวมทั้งรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัย เอกชนผู้เสนอราคาและผู้สนใจทั่วไป

๓.๒ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ”

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ออกแบบก่อสร้าง ช่าง สถาปนิก วิศวกร ผู้ที่มีหน้าที่กำหนดราคากลางและตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐรวมทั้งรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยและผู้สนใจทั่วไป

๓.๓ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา”

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัยและผู้สนใจทั่วไป

๔. ระยะเวลาในการอบรมสัมมนา

๔.๑ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง” วันที่ ๒๖ และวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ วัน ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

๔.๒ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

๔.๓ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา” วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ วัน ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

๕. รายละเอียดเนื้อหา

๕.๑ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง” ระยะเวลาการอบรมสัมมนา ๒ วัน โดยมีรายละเอียดเนื้อหา วิธีการจัดอบรมสัมมนา และวิทยากร ดังนี้

วัน เวลา	เนื้อหา
วันที่ ๒๖ เม.ย.๖๖ ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายสรุปหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้ - ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง - แนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตของงาน (TOR) และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำขอบเขตของงาน - แนวทางปฏิบัติการกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ - รายละเอียดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือ ว๔๑๐ รวมทั้งที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม - รูปแบบและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเอกสารเชิญชวนกรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง - การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า (ตามหนังสือ ว๕๘๑) - การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (ตามหนังสือ ว๒๑๔) - การกำหนดคุณสมบัติ การดำเนินการ และเงื่อนไขการให้แต้มต่อและการพิจารณา ในการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ตามหนังสือ ว๗๘ และหนังสือ ว๕๖) - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำขอบเขตของงานและการจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- เสวนา ในประเด็นเกี่ยวกับปัญหาที่พบ กรณีศึกษา ตัวอย่างและหรือแนวทางการปฏิบัติกรแก้ปัญหาเกี่ยวกับการการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง - ถาม - ตอบปัญหาของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา ผู้ร่วมเสวนา มีดังนี้ • นางสาวทักษพร รักอยู่ นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง • นางสาวสุภาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง ผู้ดำเนินรายการเสวนา นางญาณิ แสงศรีจันทร์ อดีตผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และกรรมการและเลขานุการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง
วันที่ ๒๘ เม.ย.๖๖ ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายสรุปหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้ - สาระสำคัญเกี่ยวกับงานก่อสร้าง แบบก่อสร้าง การออกแบบ ทบทวนและปรับปรุงแบบก่อสร้าง - ความสำคัญของ BOQ. ในงานจ้างก่อสร้าง - ข้อกำหนดในการเสนอราคา และการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้าง (ตามหนังสือ ว๔๕๒) - การกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และงานฐานรากในการจ้างก่อสร้าง (ตามหนังสือ ว๒๑๘) - หลักการกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติและการพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน - สาระสำคัญและวิธีปฏิบัติในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ - การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง - การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินจัดหาตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป โครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม และการตัดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่ ปปช. กำหนด (ตามหนังสือ ว๕๔) - การรวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- เสวนา ในประเด็นเกี่ยวกับปัญหาที่พบ กรณีศึกษา ตัวอย่างและหรือแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการจัดจ้างก่อสร้าง การออกแบบก่อสร้างและการกำหนดราคากลางทั้งกรณีของงานก่อสร้างและที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง - ถาม - ตอบปัญหาของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา ผู้ร่วมเสวนา มีดังนี้ • นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง • นางสาวทักษพร รักอยู่ นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง ผู้ดำเนินรายการเสวนา นางญาณิ แสงศรีจันทร์ อดีตผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และกรรมการและเลขานุการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

๕.๒ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” ระยะเวลาการอบรมสัมมนา ๑ วัน โดยมีรายละเอียดเนื้อหา วิธีการจัดอบรมสัมมนา และวิทยากร ดังนี้

วัน เวลา	เนื้อหา
วันที่ ๑๖ พ.ค.๖๖ ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายสรุปหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้ - ความสำคัญและขอบเขตของแบบก่อสร้าง (แบบรูปรายการงานก่อสร้าง) ในงานจ้างก่อสร้าง - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง - การประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง - ภารกิจของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง - กระบวนการและขั้นตอนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง - การกำหนดค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ราคากลาง) - การจัดทำประกาศ เอกสารและรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง - การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง - สาระสำคัญของวิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละวิธี - การพิจารณาผล การประกาศผลและการทำสัญญาในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- เสวนา โดยมีรายละเอียดในการเสวนา ดังนี้ - การทบทวนแบบก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - ความสัมพันธ์ของแบบก่อสร้าง และ BOQ. และแนวทางในการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง - การปรับปรุงและแก้ไขแบบก่อสร้างในขั้นตอนการบริหารสัญญา - กรณีศึกษาและประเด็นปัญหาที่พบในการออกแบบงานก่อสร้าง - ถาม - ตอบปัญหาของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา ผู้ร่วมเสวนา มีดังนี้ * นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง * นางสาวทักษพร รักอยู่ นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง ผู้ดำเนินรายการเสวนา นางญาณิ แสงศรีจันทร์ อดีตผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และกรรมการและเลขานุการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

๕.๓ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา” ระยะเวลา การอบรมสัมมนา ๑ วัน โดยมีรายละเอียดเนื้อหา วิธีการจัดอบรมสัมมนา และวิทยากร ดังนี้

วัน เวลา	เนื้อหา
วันที่ ๓๑ พ.ค.๖๖ ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายสรุปหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้ - ความหมายและขอบเขตของที่ปรึกษา - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา - แนวทางการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) ในงานจ้างที่ปรึกษา - แนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา - แนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษา - การจัดทำประกาศ เอกสารและรายงานของจ้างที่ปรึกษา - การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในงานจ้างที่ปรึกษา - สาระสำคัญและขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาแต่ละวิธี - การพิจารณาผล การประกาศผลและการทำสัญญาในงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นางสาวทักษพร รักอยู่ นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการ ในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- เสวนา โดยมีรายละเอียดในการเสวนา ดังนี้ - กรณีศึกษาและประเด็นปัญหาที่พบในการจ้างที่ปรึกษา - ถาม - ตอบปัญหาของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา ผู้ร่วมเสวนา มีดังนี้ * นางสาวทักษพร รักอยู่ นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านพัฒนาระบบงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง * นางสาวสุธาสินี ศรีमानะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง ผู้ดำเนินรายการเสวนา นางญาณิ แสงศรีจันทร์ อดีตผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง และกรรมการและเลขานุการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ภาคเช้า เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๖. วิธีการฝึกอบรมสัมมนา

บรรยายและเสวนา โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้าน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้รับความรู้ความเข้าใจ การคิดวิเคราะห์ และเทคนิควิธีปฏิบัติ รวมถึงสภาพปัญหาต่างๆ และแนวทางการแก้ไขปัญหา อันจะนำไปสู่การดำเนินการและการบริหารจัดการ ด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ผู้เข้าอบรมสัมมนาเกิดทักษะ ความเชี่ยวชาญ สามารถบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานได้อย่างประหยัด ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. อัตราค่าลงทะเบียน

๘.๑ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง” อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

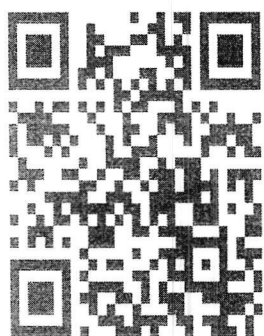
๘.๒ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๘.๓ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา” อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๙. การประเมินผลโครงการ

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามเพื่อเปรียบเทียบผล ก่อนและหลังอบรมสัมมนาและให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนากรอกแบบประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐. การลงทะเบียน



ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการอบรมสัมมนาได้ดังนี้

๑๐.๑ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง” ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

๑๐.๒ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “แนวทางการจัดทำแบบก่อสร้างเพื่อนำไปสู่การจัดจ้างก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๐.๓ โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา” ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๐.๔ กรณีสมัครทั้ง ๓ หลักสูตร สามารถลงทะเบียนได้ในครั้งเดียว ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ลงทะเบียนผ่าน Google Form โดย Scan QR Code นี้ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อคุณวรัญญา โกมลวานิช โทร ๐๒-๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๓๘ หรือ ๐๘๐-๑๐๘-๗๔๗๖

๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงการคลัง

ชื่อบัญชี : มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง บัญชีที่ ๑

เลขที่บัญชี : ๐๖๘-๐-๑๓๗๔๖-๗

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ที่อยู่ อาคารกรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๓๘ E-mail frdgcgd@gmail.com

.....

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1999
วันที่ 9/3/2566
เวลา 10.09 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1027
วันที่ -9 มี.ค. 2566
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เวลา 09.48 น.
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด

ที่ อว 7610.1/21/2566

เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

18 มกราคม 2566

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา”

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา” วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566 ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลข มหานคร กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้สนใจทั่วไป ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อรกัญญาณี เลียงอิสสระ)

หัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

โทรศัพท์ 0-2470-9630

โทรสาร 0-2470-9636

E-mail : icec@kmutt.ac.th

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีขอเชิญส่งบุคลากร
เข้าอบรมในหลักสูตร ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



9 มี.ค. 66
ปฏิบัติหน้าที่แทน
หน.เจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ ประชาสัมพันธ์
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน



๑๐ มี.ค.๖๖



๑๐ มี.ค.๖๖



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม

หลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา”

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และบรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวมีทั้งกฎหมายแม่บทและกฎหมายลำดับรองหลายฉบับ อีกทั้งยังมีบรรดาหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่แจ้งเวียนมาให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอีกเป็นจำนวนมาก โดยบางกรณีกฎหมายกำหนดให้เป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร แต่ในบางกรณีกฎหมายมิได้กำหนดให้ดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ ในการนำกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไปปรับใช้ในทางปฏิบัติย่อมประสบกับข้อเท็จจริงที่แตกต่างกันออกไปทั้งในแง่ของพัสดุแต่ละประเภท ตลอดจนผู้ประกอบการในแต่ละสาขาอาชีพ จึงก่อให้เกิดปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอยู่เนื่อง ๆ และส่งผลให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ต้องใช้ดุลพินิจในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และรอบคอบ

เนื่องจากการบริหารบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ จะมีการแต่งตั้งโยกย้ายตำแหน่งในองค์กรตามห่วงเวลาหรือตามนโยบาย รวมทั้งมีการมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานด้านนี้ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเท่าที่ควร จำเป็นต้องศึกษากฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐซึ่งเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ เพื่อให้สามารถนำกฎหมายดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และเป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และรอบคอบ ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้รับทราบปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ยังขาดประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และรอบคอบ
4. เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้สนใจทั่วไป

เนื้อหาวิชา

1. ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่กำหนดไว้ และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
2. ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการลิดรอนสิทธิ หรือกีดกัน และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. ปัญหาการพิจารณาใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
4. ปัญหาในการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
5. ปัญหากรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะเสนอราคาสูงกว่าราคากลาง และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
6. ปัญหาในการพิจารณาแก้ไขสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
7. ปัญหาในการพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
8. ปัญหาในการตรวจรับพัสดุ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566 (1 วัน) จำนวน 6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลข มหานคร กรุงเทพฯ

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปปรับใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และรอบคอบ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างมีนัยสำคัญ

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ” แล้ว Fax ไป Pay in มาที่เบอร์ 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 60 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันอังคารที่ 7 มีนาคม 2566 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วิลัย

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร 0-2470-9630-4, 084-572-5656 โทรสาร 0-2470-9636

(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)


ISTR S

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

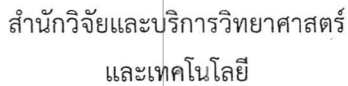
หลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา”

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีซ์พาสเชล มหานคร กรุงเทพฯ

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

09.00 – 10.30 น.	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่กำหนดไว้ และแนวทางแก้ไขปัญหา ปัญหาการกำหนด tor ที่เป็นการล้อคสเปค หรือกีดกัน และแนวทางแก้ไขปัญหา
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	ปัญหาการพิจารณาใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม และแนวทางแก้ไขปัญหา ปัญหาในการพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหา ปัญหากรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะเสนอราคาสูงกว่าราคากลาง และแนวทางแก้ไขปัญหา
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.45 น.	ปัญหาในการพิจารณาแก้ไขสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา ปัญหาในการพิจารณาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแจ้ง การเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การเลิกสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหา
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ปัญหาในการตรวจรับพัสดุ และแนวทางในการแก้ไขปัญหา



ใบสมัครเข้ารับการศึกษา
(Application Form)

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

ณ ห้องพาลเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปริญ์พาลเลข มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน : ปี เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร : E-mail:

การศึกษาสูงสุด :สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : ☐ มังสวิรัติ ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ.....

การออกใบเสร็จรับเงิน : ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน

○ ชื่อหน่วยงานและที่อยู่ ○ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์ใช้: ส่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

หมายเหตุ :

1. กรณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 60 ท่าน)

ช่องทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

2. กรณำชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันอังคารที่ 7 มีนาคม 2566 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก | โรงแรมปริญ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

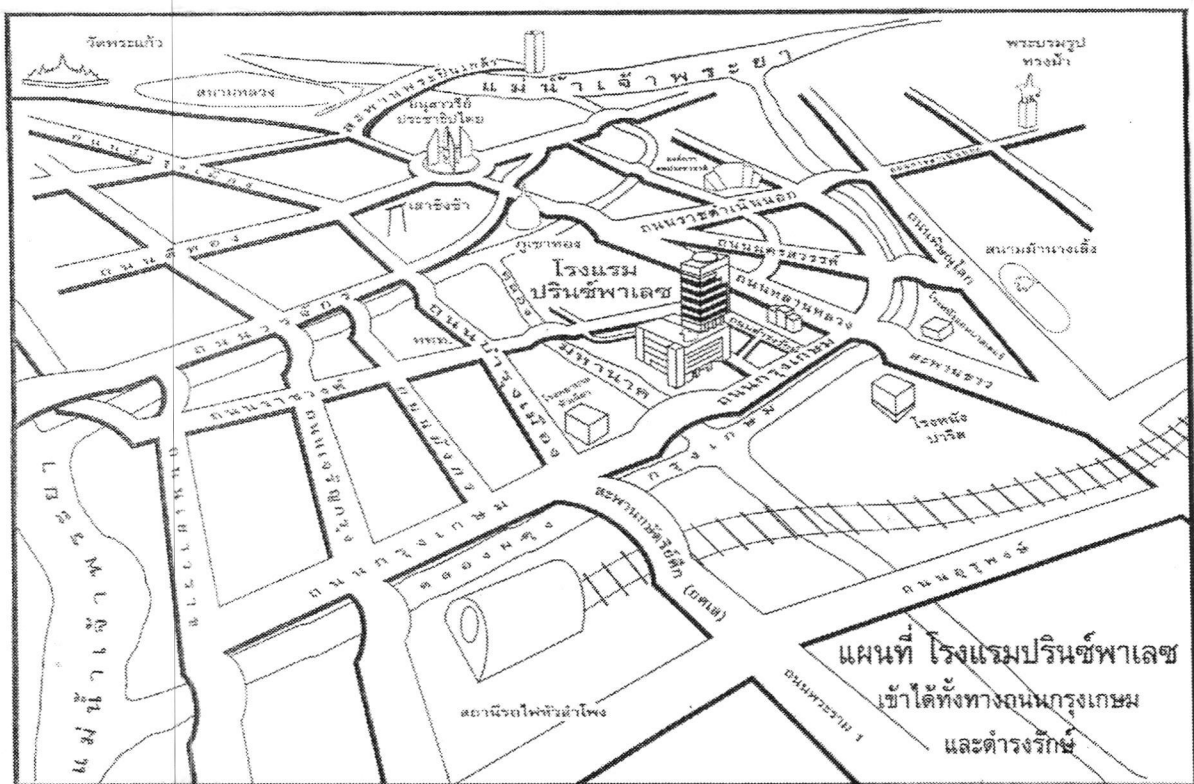
แบบซูฟีเรีย ห้องพักเดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,400.-บาท สุทธิ / คืน

ห้องพัสดุ รวมอาหารเช้า ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คื่น

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานครกรุงเทพ



แบบฟอร์มตอบรับการจองห้องพัก

โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

หลักสูตร “ปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา”

วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

ณ ห้องพาเลซ 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าพัก.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่เข้าพัก/ออก.....

พักห้องเดี่ยว.....ห้อง.....ห้องพักคู่.....

ห้อง

ชื่อหน่วยงาน.....

ราคาห้องพัก(รวมอาหารเช้า) ค่าราชการ

ห้องพักเดี่ยว*นอนคนเดียว* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ห้องพักคู่*นอนสองคน* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ออกใบนาม.....

กรุณาแฟ็กซ์รายละเอียดการจองห้องพักที่หมายเลข 0-2628-1000

*สำรองห้องพักก่อนวันที่เข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

*ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการเข้าพักกรุณาแจ้งกับทางโรงแรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

*ชำระค่าห้องพักทั้งหมดเต็มจำนวนในวันที่เข้าพักที่โรงแรมโดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

จุฑารัตน์ สีเมฆ

ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

โทรศัพท์ 0-2628-1111 ต่อ 1340/1342/1343

โทรสาร 0-2628-1000/0-2628-1800

E-mail: reservation@princepalace.co.th

Website: www.princepalace.co.th