



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ว ๐๐๓๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 4097
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา 11.28 น.

๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ข้อกำหนดเกี่ยวกับ spec หรือ TOR แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๒๒๔ ว ๗๘๖ ว ๑๕๕๔ และ ว ๗๓๐ วิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การกำหนดเงื่อนไขใน ประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๔๕๖ ว ๑๒๔ แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา ตามหนังสือ ว ๑๐๘ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในกรณี จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโกลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

เรียน อธิการบดี
 เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นควร...
.....
(นายเนนทกฤต สัตว์รัง)

ขอแสดงความนับถือ

.....

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
22 มี.ค. 2568

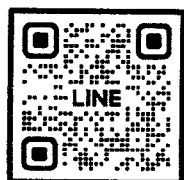
.....
(นายสยาม กันหาลีลา) ข.ม.๑๖๖

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

๒๒ ม.ค. ๒๕๖๘

.....
(หญิงสุณี พันันตา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ข้ออุทธรณ์เกี่ยวกับ spec หรือ TOR แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา วิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การเร่งรัดการบริหารสัญญา การทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” ขึ้นสำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ข้ออุทธรณ์เกี่ยวกับ spec หรือ TOR แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๗๘ ว ๑๕๕๔ และ ว ๗๓๐ วิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๔๕๔ ว ๑๒๔ แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา ตามหนังสือ ว ๑๐๘ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ ผู้บริหาร บุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานองค์กรปกครองท้องถิ่น สถานศึกษา โรงพยาบาล ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา การจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่ ข้ออุทธรณ์ spec หรือ TOR ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาให้แต้มต่อผู้ประกอบการ ๓ ชั่วโมง
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓ การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ๓ ชั่วโมง
หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แนวทางการเร่งรัดการบริหารสัญญา แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา

๔.๔ การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการจำหน่ายพัสดุ ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง ประจำจังหวัดพิษณุโลก กรมบัญชีกลาง

๖. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ข้ออุทธรณ์เกี่ยวกับ spec หรือ TOR แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๗๘ ว ๑๕๕๔ และ ว ๗๓๐ วิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนอุปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงินได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **


เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙



(อาจารย์ ดร.ตรายศ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง) สูง ประจำจังหวัดพิษณุโลก กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสาร

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)
- แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๗๘ และ ว ๗๓๐
- หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่ปรับแก้ไขใหม่ และงานอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง
- แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- ข้อมูลธรรม์เกี่ยวกับ spec หรือ TOR

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือ จ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี (วิธี e-market, e-Bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง)
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาให้แต้มต่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)
- แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลธรรม์ร้องเรียนเกี่ยวกับการพิจารณาผลของคณะกรรมการฯ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา)
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๒๔ และที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญา ตามหนังสือ ว ๑๐๘
- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการลด งต ค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา
- การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
- ชี้แจงหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร “พัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมซักซ้อม
 ความเข้าใจการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนด” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕
 โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....
 เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....
 โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร อาหารฮาลาล จำนวน.....คน อาหารมังสวิรัติ / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th
 สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID LINE : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
 ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒
 โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒



**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน
 ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID LINE : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
 หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
 กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง
 มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ
 ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์
 ๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจาก
 เจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะ
 ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้
 ๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น