

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๖๔๐๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหา การอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหา การอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจ้าง และการแก้ไขปัญหาการอุทธรณ์เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

ค.ล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหาการอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อหรือจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มักประสบปัญหาการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่ใน TOR การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหาการอุทธรณ์ให้รวดเร็วเนื่องจากเป็นอุปสรรคให้การดำเนินงานล่าช้าตามหนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว ๕๐๒ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่องข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อีกทั้งการจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหาการอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
อย่างครบวงจร (e-GP) ระยะ ๕ และระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดกองครปครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดกองครปครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน
- ๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๘ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ
- ๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือข้าราชการ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอด
การฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐ ๕๓๔๐ ๐๔๕๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ - ๑๘, ๐๘ ๑๓๙๑ ๐๕๗๑

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง

จ.นครราชสีมา

โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ

โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๔



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระยะ ๕ และระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

– ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๔

“การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุดังกล่าวที่ไม่ควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหา การอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

– เสือโปโล คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือ ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

– การดำเนินการตามหนังสือสั่งการใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกฎหมาย

– การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

– การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

– การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

– การกำหนดราคากลาง

– การทำสัญญา

– การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง

– การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ

– การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง

– การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

รับประทานอาหารกลางวัน

– การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

– การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

– หนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว ๕๐๒ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่องข้อหมิ่นความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

– การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกัน



- การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
- ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน
- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง
- อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การแก้ไขสัญญา
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- วิทยากร : รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือ ผู้อำนวยการกองการ พัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กฎกระทรวง ประกาศ ที่ต้องนำไปปฏิบัติ
- การจำหน่ายพัสดุ
- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ
- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- การแลกเปลี่ยนพัสดุ
- การคืนหลักประกันการเสนอราคา
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่เข้าเป็นไปตามสัญญา
- การยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาดัดถ้อยเงื่อนไข



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

– แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

รับประทานอาหารกลางวัน

– การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน

– การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

– การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง

– ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง

– การดำเนินการกรณีผู้อุทกพัสดุให้เป็นกรรมสิทธิ์ของท้องถิ่น

– การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

– การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ

– เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง

– การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕

– การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

– การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

– การพิจารณากรณีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว

– การแจ้งเป็นผู้ทำงาน

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



- หมายเหตุ :
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุดังกล่าวใดควรใส่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหา การอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ – ๗ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ – ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครทุกครั้งที่มีสมัครอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุดังกล่าวที่ไม่ควรใส่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ การจัดการปัญหา การอุทธรณ์ให้รวดเร็ว การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line Admin 1 : @aobromssru



– ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้