



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/๑๑๕๘

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่องเสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้งอุทธรณ์หรือร้องเรียน

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๔๒๖
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแจ้งว่า ได้กำหนดจัดโครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อพ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่องเสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้งอุทธรณ์หรือร้องเรียน ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลีการ์เด็น พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล
ในพื้นที่ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปริยาภรณ์ จันทรทิพย์)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

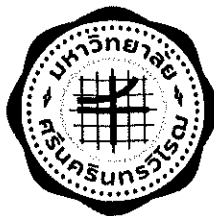
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร.๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_ptn@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวนุรไอนี เจ๊ะมะ ๐๘๗๒๙๒๘๐๘๖

ที่ อว 8702.17/426



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

24 เมษายน 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่องเสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษา ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่องเสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนา เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันความผิดพลาด บกพร่องเสียหายและการร้องเรียน

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดหน่วยงานภายใต้สังกัดที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com
Line ID: @me-99

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

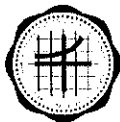
ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 083 988 0069



โครงการอบรม

เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ของ
เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียน
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความ
ผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน กรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP โดย
วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีใน
ปัจจุบัน เพื่อพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เพื่อปรับปรุงระบบ e-GP ให้รองรับขั้นตอนที่
พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ e-GP
ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบ e-GP มีความคล่องตัว และ
เพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบ e-GP ในระยะยาว ซึ่งทำให้เกิดการ
ปรับเปลี่ยนระบบการทำงานหลายอย่าง ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางต่างๆ อีกทั้งยังได้มีหนังสือเวียนของ
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ นั้น แต่เจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างก็ยังมีงานปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ซึ่งก่อให้เกิดความบกพร่องและเกิด
ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดเสียหายแก่หน่วยงานจนถูกผู้ว่าจ้างหรือประชาชนอุทธรณ์หรือ
ร้องเรียนผลการดำเนินงานมากขึ้น

รวมถึงคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ
งานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบ
ราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ จึงต้องมีความรู้
ความเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนข้อความเข้าใจ
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและแนวทางต่าง ๆ ที่ต้องมีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติอะไรใหม่ ๆ ที่ควรต้องรับรู้รับทราบและปฏิบัติให้
ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน
สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ
เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อ
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะ
ทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย



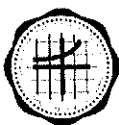
ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำ TOR
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีการอุทธรณ์ หรือร้องเรียน
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

กลุ่มเป้าหมาย

1. นายก รองนายก เลขาธิการนายก ที่ปรึกษาผู้บริหาร
2. ปลัด รองปลัด อธิบดีกรมปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้อำนวยการ ทุกสำนัก / กอง
4. ผู้อำนวยการส่วน / หัวหน้าฝ่าย
5. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล / ผู้อำนวยการสถานศึกษา / ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ
7. นักวิชาการสาธารณสุข / เจ้าพนักงานสาธารณสุข / ครู ศพด. / ครูอัตราจ้าง
8. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
9. ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านพัสดุทั้งการจัดซื้อและการจัดจ้าง
10. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง บุคลากร หน่วยงานภายใต้สังกัดที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง



ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ 13-15 มิถุนายน 2568 ณ โรงแรมลีการ์เด็น พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา 3 วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน 4,400.00 บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

2. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง การแสดงความคิดเห็น และซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีประสบการณ์ตรง

นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบพัสดุ กรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเพิ่มพูน ความรู้ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหนังสือชกข้อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเสริมสร้างทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถนำความรู้ที่ได้รับนำไปปรับใช้ให้ถูกต้อง ตรงตามหนังสือสั่งการและคู่มือแนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวก) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

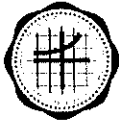
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ทันสมัย

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ 08 3988 0069 คุณสลิลา
- Line ID: @me-99
- QR Code:





การชำระเงิน

1. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

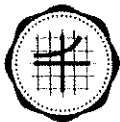
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) จำนวน 4,400 บาท (สี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : 08 3988 0069

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม (อยู่ระหว่างประสานงาน)

โรงแรมลีการ์เด็น พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร 074 261 111

หมายเหตุ :

1. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
2. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
3. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร 0 2108 3885 หรือ Line ID: @me-99
4. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน”

วันที่หนึ่ง

13.00 – 16.30 น. รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

08.30 – 16.30 น.

- บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- แนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำ ร่างรายละเอียดของงาน (TOR)
- ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และข้อระวัง ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีศึกษา

ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

วิทยากรโดย : อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

วันที่สาม

08.30 – 16.30 น.

- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรณีศึกษา
- ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

วิทยากรโดย : อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



ใบสมัคร

โครงการอบรม

เรื่อง “แนวทางการจัดทำ TOR ราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตรงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 พร้อมกรณีศึกษาตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้งอุทธรณ์หรือร้องเรียน”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อเสื้อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อเสื้อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อเสื้อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อเสื้อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

*ขนาดชุดเสื้อโปโลผ้าไมโครไฟม์ลาย ทรงตรงมาตรฐาน S = 38, M = 40, L = 42, XL = 44, 2XL=46, 3XL=48

วันที่ 13-15 มิถุนายน 2568 ณ โรงแรมลีการ์เด็น พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ส่งใบสมัครทางline



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : 083 988 0069 ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน Line ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- 1) รับเงินสดในวันลงทะเบียน
- 2) นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า