

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 1927
วันที่ 27 ก.ย. 2565
เวลา 09:26

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เลขที่รับ 15418
วันที่ 26 ก.ย. 2565
เวลา 09:32



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว นพพ

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๑ กันยายน ๒๕๖๕

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

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 โดยได้กำหนดจัดฝึกอบรม ๑๒ รุ่น ดังนี้

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 พาลัส พัทธยา อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี

/รุ่นที่ ๘...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ทั้งหมดเท่าที่ทราบแล้วขอเสนอการจัดโครงการฝึกอบรม
เกษตรกร เพื่อเพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง แล: การบริหารพัสดุ
วัสดุ พร้อมกันเทคโนโลยีการปฎิบัติหน้าที่คณะ กรรมการ การ
จัดซื้อจัดจ้าง การแข่งขัน คณะกรรมการพัสดุ มีบทบาทในการ
พัฒนา คณะกรรมการพัสดุ การจัดทำแผนพัฒนา
กำหนดจรรยาบรรณ แล: แผนทางแก้ไขปัญหาค้นคว้า
งาน 12 ไร่ ค่าสห: เพิ่มขึ้น 3,900 บาท
ผล: เพิ่มขึ้นตามเอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดปราน สำนึกดี ผู้สนใจจากภายนอก

⑤.

นางสาววราสินี ดวงคำ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

[illegible]

นางสาวกนกกร ชัยนิติกุล

ให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาล.

- เพื่อโปรดทราบ / ผอ.มตย
คงดำเนินตามสมควร

(นางกฤษณา แส่นสอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาการารแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายวิทยา ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

10 ต.ค. 2565

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ จีมาบุญพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

18 ต.ค. 2565

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอกาฬใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอเมือง
อุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

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

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

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

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยาการทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมาถ่ายทอดเทคนิค
การปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สารสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆเพื่อให้
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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ ชชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกับการปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ทำให้ให้ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางปฏิบัติได้อันส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและเป็นเหตุแห่งการชี้มูลความผิดสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัสดุทั้งในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในบางกรณีอาจได้รับโทษทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัย อันอาจส่งผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

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

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา 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 เพื่อให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาด และป้องกันการกระทำความผิดอีกทั้งยังลดความเสี่ยงที่จะถูกข่มขู่ความผิดได้

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

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

๔.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ เลขานุการนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น / ที่ปรึกษานายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ประธานสภา / สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ปลัด / รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

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 เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านพัสดุหรือผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

ตรวจรับการจ้าง ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ช่างผู้ควบคุมงาน และพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่งที่บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

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 ๕ - 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 อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

/รุ่นที่ ๙...

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

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

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรณัญญา 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 และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ 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 ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

๘.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๖๖๔๔-๐๔๔๒

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

QR Code: @9npu9



/๘. ค่าลงทะเบียน

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

๙.๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๙.๒) 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

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว พร้อมเซ็นต์กำกับสำเนาถูกต้อง
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม
อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
**เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง
กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม
ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**



๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....
(นางสาวณาดยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

14 ก.ย. 65

กำหนดการฝึกอบรม ฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

วันที่สอง บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

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 สดง.

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ
วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- การจัดทำสัญญา
 - การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การทำสัญญาแบบปรับราคาได้
 - การกำหนดค่า K
 - หลักประกันสัญญา
 - การทำตราสาร การปิดอากรแสตมป์
- การบริหารสัญญา
 - การส่งมอบพื้นที่กรณีงานก่อสร้าง
 - การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
 - การพิจารณาขยายสัญญา
 - การพิจารณาให้ลด ลดค่าปรับ
 - การบอกเลิกสัญญา
 - การแจ้งสงวนตามสัญญา
- การปรับตามสัญญา
- การควบคุมงานก่อสร้างและวิธีบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
- การตรวจรับพัสดุ
- การตรวจรับงานก่อสร้าง
- การแจ้งเวียนเป็นผู้ใช้งาน
- 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 พร้อมเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ
จัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ การจัดทำ
ขอบเขตงาน 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 พาลัส 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 แมทเท่น อำเภอมืองเชียงคาน จังหวัดเลย
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูฏัญญา 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 โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

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

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

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

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

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

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

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://uniquet.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) เช็คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมาขึ้นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔

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

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๐๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของการกำหนดการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนเงินค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-In Slip มาขึ้นในวันรายงานตัว **พร้อมเซ็นกำกับสำเนาถูกต้อง**
กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม
อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
****เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง
กรณีจ้องตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม
ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี****



/การสำรอง...

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

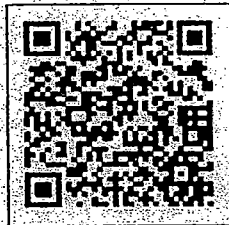
- ๑) โรงแรมอัครวรรณ จังหวัดหนองคาย เบอร์โทร ๐๘๘-๕๕๗๘๔๘๒ / ๐๔๒-๔๖๔๕๑๔
- ๒) โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒-๖๙๓๙๔๖๔ (คุณกัญญ)
- ๓) โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔-๐๗๙๙๐๐
- ๔) โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- ๕) โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย เบอร์โทร ๐๕๓-๑๑๘๐๐
- ๖) โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบอร์โทร ๐๗๗-๒๘๓๐๒๐
- ๗) โรงแรมคริสตัล พาลเซอ 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

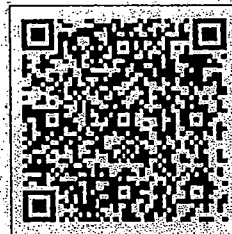
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

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

QR Code: @9npu9



หรือ



ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกับการถอดบทเรียนการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหา การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุฯ”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวรณ จังหวัดหนองคาย
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช จังหวัดนครราชสีมา
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย
 รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาสาย พัทยา จังหวัดชลบุรี
 รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น จังหวัดอุบลราชธานี
 รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เชียงคาน ริเวอร์ จังหวัดเลย
 รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
 รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

การบรรยายที่จัดโดยตรงประเด็น พังเข้าใจง่าง กับ ว.บันทึกภัย เจียวชัยภูมิ ว่าด้วย

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • แนวทางวิธีปฏิบัติ ในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตาม หลักเกณฑ์การ จัดซื้อจัดจ้าง ตามจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ • กรอบหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง • แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการปรับปรุงแก้ไข เงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างแต่ละแหล่งเงิน • การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง • การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง • แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา • แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง • หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง • การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง • การประชุมคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง | <ul style="list-style-type: none"> • ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ • การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง • การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง • ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง • การกำหนดผลงาน • การกำหนดขอบเขตงาน และปัญหาข้อบกพร่อง • การเผยแพร่ และรับฟังความเห็น TOR • การเผยแพร่ และรับฟัง • ข้อห้ามการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา • เงื่อนไขของยื่นข้อเสนอ • เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ • การพิจารณาผลการประกวดราคา |
|--|---|

พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและเสื้อโปโล

ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9

Website : www.9npu9.com E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

