



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ
เลขรับที่ ๖๓๕
วันที่ ๓๐ / ๕ / ๖๕
เวลา ๑๓.๐๐ น.

ที่ พบ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๕๖

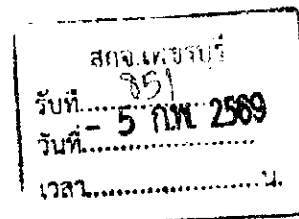
ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี สำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบุรี สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ
เทศบาลตำบล ทุกแห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ได้รับแจ้งจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๘๐๔ และ ว ๘๗๗ เทคนิคการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษา ตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง” ในวันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง เป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ด้านการจัดหาพัสดุ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญชวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามโครงการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร./โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๔๕๑๘-๙



ที่ อว๘๑๒๘/๐๑๐๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
“การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๘๐๕ และ ว ๘๑๗ เทคนิคการจัดทำ TOR
และการบริหารสัญญา พร้อมกรณีศึกษาตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๘๐๕ และ ว ๘๑๗ เทคนิคการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา พร้อม
กรณีศึกษาตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง” ดำเนินการจัดฝึกอบรม วันที่ ๑ วันที่ ๑๗ -
๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทองปืช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท
(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงขอความ
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดของท่านได้รับทราบ
และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไปทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดของท่านสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวัน
ลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรของในสังกัดของท่านได้สมัครเข้ารับการ
ฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๖๕ ๑๕๓ ๕๕๖๙

E mail: easyphone5889586@gmail.com



**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ
เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๘๐๔ และ ว ๘๗๗ เทคนิคการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา
พร้อมกรณีศึกษาตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง”**

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติพบว่าหน่วยงานของรัฐยังประสบปัญหาในการตีความและการนำไปใช้ในทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไปใช้ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะแนวทางตามหนังสือเวียนสำคัญ เช่น ว ๘๗๗ และ ว ๘๐๔ รวมถึงการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่ไม่ชัดเจน ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับความจำเป็นของงาน ส่งผลให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ การร้องเรียน และอาจก่อให้เกิดความรับผิดทางละเมิด การเรียกเงินคืน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและลดความเสี่ยง หน่วยงานจำเป็นต้องทำความเข้าใจหนังสือเวียนแนวทางปฏิบัติล่าสุด เช่น ว ๘๗๗ (การจ้างเหมาบริการ) และ ว ๘๐๔ (แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท) รวมถึงการนำแนวทางวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างมาเป็นบรรทัดฐานสำหรับบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดหลักสูตรนี้เพื่อเจาะลึกแนวทางปฏิบัติและกรณีศึกษาจากประสบการณ์จริง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และคุ้มค่าตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันความผิดพลาดทางวินัยและอาญา

๒.๒ เจาะลึกหนังสือสั่งการสำคัญ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ ว ๘๗๗, ว ๘๐๔ และหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับ

๒.๓ พัฒนาศักยภาพการจัดทำ TOR เพื่อให้สามารถกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๒.๔ เรียนรู้จากกรณีศึกษา เพื่อศึกษาข้อทักท้วงและแนวทางวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยฯ เพื่อนำไปเป็นแนวทางป้องกันปัญหาในหน่วยงานของตนเอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้บริหารหน่วยงานราชการอื่น/ผู้บริหารหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/ผู้บริหารท้องถิ่น ฯลฯ

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ข้าราชการอื่น/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ

๓.๕ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๓.๖ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสองปีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายวิชาการ โดยวิทยากร นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่ทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมมา จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมได้ตามสิทธิทุกประการ

๖.๒.๑ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และป้องกันความเสี่ยงจากความผิดพลาดทางวินัยและอาญาที่อาจเกิดขึ้น

๗.๒ สามารถกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน สอดคล้องกับความต้องการใช้งานจริงของหน่วยงาน โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์หรือกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๓ มีความเชี่ยวชาญในการบริหารสัญญา สามารถนำความรู้จากหนังสือสั่งการสำคัญและหนังสือเวียนต่าง ๆ (เช่น ๖๘๗๗, ๖๘๐๔) ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗.๔ ได้เรียนรู้จากกรณีศึกษาจริง ข้อหักท้วง และแนวคำวินิจฉัยต่างๆ ทำให้เข้าใจถึงจุดอ่อนหรือประเด็นปัญหาที่พบบ่อย และสามารถนำแนวทางป้องกันหรือแก้ไขปัญหาไปปรับใช้ในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง โฉนดฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐
และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ
โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
๒.๒) **ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี**
*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๓๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๓ โทร.๐๓ ๘๑๐ ๒๒๘๓

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณวิญญูญาภัทร ศิวพันธ์สกุลกิจ

โทร : ๐๖๕-๑๕๓ ๕๕๖๙

ID Line : 0624583969

E-mail : easysphone5889586@gmail.com

สถานที่ตั้งที่พัก

วันที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
ฝ่ายสำรองห้องพัก โทร ๐๘๑-๔๐๒-๖๖๕๔

กำหนดการ

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ
เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๔๐๕ และ ว ๔๗๗ เทคนิคการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา
พร้อมกรณีศึกษาตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง”
วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมถองบีช พระอัมรินทร์เพอริวรี่**

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับคู่มือประกอบการอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงวิชาการ/ปฏิบัติการ

- การปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย วิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางป้องกันความรับผิดทางวินัยและอาญา สำหรับผู้บริหารและคณะกรรมการ
- การสืบราคา/กำหนดราคากลาง/เปิดเผยราคากลาง การพิจารณาแยกงานจ้างก่อสร้างและที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- เจาะลึก มาตรา ๔ (๔) “ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด”
“วิธีเฉพาะเจาะจง” จำเป็นหรือไม่ที่จะต้องสืบราคา ๓ ราย
- เจาะลึก ๖๔๕ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
- การจัดทำ TOR และคุณลักษณะเฉพาะ เทคนิคการเขียนขอบเขตงานไม่ให้กีดกันการเสนอราคา ตามแนวทางวินิจฉัยล่าสุด
- เจาะลึก ๖๔๗๗ (จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) หลักเกณฑ์และวิธีการแก้ไขสัญญา (กรณีทำได้/ไม่ได้) และการบริหารสัญญาในสถานการณ์ต่างๆ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายเชิงวิชาการ/ปฏิบัติการ

- เจาะลึก ๖๔๐๕ วิธีการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อโดยตรง (วิธีเฉพาะเจาะจง) การจัดซื้อครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวง)
- การพิจารณาอุทธรณ์ สรุปสาระสำคัญกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘
- แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
การส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายเชิงวิชาการ/ปฏิบัติการ

- การบริหารสัญญา การควบคุมงานก่อสร้าง การแบ่งงวดเงิน-งวดงาน และการปรับลดใบแสดงปริมาณงาน (BOQ)
- การบริหารสัญญาในสถานการณ์ปกติและเหตุอุทกภัย (ว ๑๒๒) การซื้อจ้างจำเป็นเร่งด่วน*
- การตรวจรับพัสดุ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง และการจัดทำรายงานผลการตรวจรับให้รัดกุม
- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรณีศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ถาม - ตอบประเด็นปัญหา และการตีความระเบียบตามแนวทางวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยฯ
- สรุปสาระสำคัญเพื่อการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ มอบวุฒิบัตร และปิดการอบรม

วิทยากรโดย : นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

- ** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
 - พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ
เจาะลึกหนังสือเวียน ว ๘๐๕ และ ว ๘๐๕๗ เทคนิคการจัดทำ TOR และการบริหารสัญญา
พร้อมกรณีศึกษาคามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง"
วันที่ ๑๗ - ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสองปี่ช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สังกัด..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ "และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก

ประการ ดังนี้" **กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน**

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีอมรินทร์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี "สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา"
เลขที่บัญชี ๓๘๖๐๐๘๒๒๐๖๖๖ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
นำมาในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ *

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทร . ๐๖๕ ๖๕๓ ๕๗๖๕ ID Line : 0624583969

E-mail : easyphone5889586@gmail.com

ขนาดไซส์เสื้อโปโลทีมฯลฯ ทรงมาตรฐาน (ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนไซส์)

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ตามใบออกเอกสารโครงการฯ



Size	S	M	L	XL	2XL	3XL
อก	36	38	40	42	44	46
ยาว	26	27	28	29	30	32