ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๗๔๙

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร นายกเทศมนตรีเมืองยโสธร และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด่วนที่สุด ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด่วนที่สุด ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ” และหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยศ นามพุทธา)
ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร

กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐-๔๕๗๑-๓๐๓๕ ต่อ ๔๕
เจ้าหน้าที่ นางสาวบุษยานุช ผอมกลัด เบอร์โทร ๐ ๖๒๙๕ ๖๙๑๖ ๓

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน

กลุ่มงานการเงิน ฯ
เลขรับ 1801
วันที่ 31 ต.ค. 2566
เวลา ..... น.

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร
เลขรับ 9638
วันที่ 31 ต.ค. 2566 เวลา ..... น.
( ) ฝ.บห. ( ) กง.ตล. ( ) กง.สค.
( ) กง.กม. ( ) กง.กง. ( ) กง.ขป.

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๖

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๙๐๑๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **"กลยุทธ์และเทคนิคขั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"**

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด่วนที่สุด ที่ อว ๖๘๐๑๖/ ว ๑๕๔๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒. โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) กำหนดจัด **โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "กลยุทธ์และเทคนิคขั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"** จำนวน ๖ รุ่น โดยมีรายละเอียดกำหนดการอบรมและสถานที่ ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ – ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ลจังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวมีความสำคัญและเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาจัดส่งบุคลากรหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิเวศน์ อรุณเบิกฟ้า)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
โทร.๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒ หรือ ไลน์ไอดี ๐๘ ๑๙๕๗ ๙๒๐๘

ด่วนที่สุด
ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๗

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๙๐๑๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกเมืองพัทยา/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) กำหนดจัด **โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"** จำนวน ๖ รุ่น โดยมีรายละเอียดกำหนดการอบรมและสถานที่ ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ – ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์และพิจารณาจัดส่งบุคลากรหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิเวศน์ อรุณเบิกฟ้า)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
โทร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒ หรือ ไลน์ไอดี ๐๘๑๙๕๗๙๒๐๘

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ
สำหรับบุคลากรภาครัฐ"

****

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของ รัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของ ระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และให้สอดรับกับเทคโนโลยีCloud รองรับการทำงาน แบบ Micro Service ให้ระบบ e-GPและสร้างความคล่องตัวเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ระบบ e-GP ในระยะยาว การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่มีรายละเอียดหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก อีกทั้งภายหลังจากที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ มีผลบังคับใช้ หน่วยงานของรัฐฯ ที่อยู่ในบังคับที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดเฉพาะพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละชุด การจัดทำราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุและการบริหารพัสดุ พบว่าการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ยังถูกตรวจสอบติดตามและทักท้วงจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการทำการตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่น (สตง.) สำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงาน

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"** ขึ้น

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ สำหรับบุคลากรภาครัฐ"

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

- หัวใจสำคัญของกฎหมาย ระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ห่างไกลความรับผิดทางละเมิด
- การวิเคราะห์ที่มาของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการจำแนกงบประมาณ การพิจารณาโครงการลักษณะทุจริตเชิงนโยบาย หรือ โครงการลักษณะแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

- หลักการพิจารณาการมีส่วนได้เสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนเป็นเจ้าพนักงาน พร้อมยกตัวอย่างลักษณะคดี
- หลักการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในการยื่นข้อเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ การแยกแยะพฤติกรรมการสมยอมราคา(ฮั้ว) เจตนาเอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- เทคนิคการเลือกใช้เกณฑ์การพิจารณาผลคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา (เกณฑ์ราคา & เกณฑ์ Price performance) การแก้ไขปัญหากรณีพิจารณาผลไม่เป็นไปตามประกาศเชิญชวน

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

- กระบวนการการจ้างที่ปรึกษา วิธีการเลือกใช้วิธีและเกณฑ์การพิจารณาผลการคัดเลือก
- กระบวนการการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำ TOR และวิธีการจ้างฯ
- เทคนิค & แนวทางในการพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคและตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
- เทคนิค & แนวทางในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลาตามสัญญา การพิจารณาบอกเลิกสัญญา พร้อมตัวอย่างการจัดทำรายงานประกอบการใช้ดุลพินิจ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

- วิธีการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการในการชี้แจงและแก้ข้อกล่าวหา การแก้ไขปัญหาเชิงป้องกันและป้องปรามต่อหน่วยงานตรวจสอบ
- กะเทาะเปลือกคำพิพากษาคดีจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการไต่สวน การแจ้งข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และการต่อสู้คดีในชั้นศาล

****

หมายเหตุ

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้าง ก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุ" สำหรับบุคลากรภาครัฐ"

01 จังหวัดขอนแก่น
วันที่ 12 – 14 มกราคม 2567
ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล

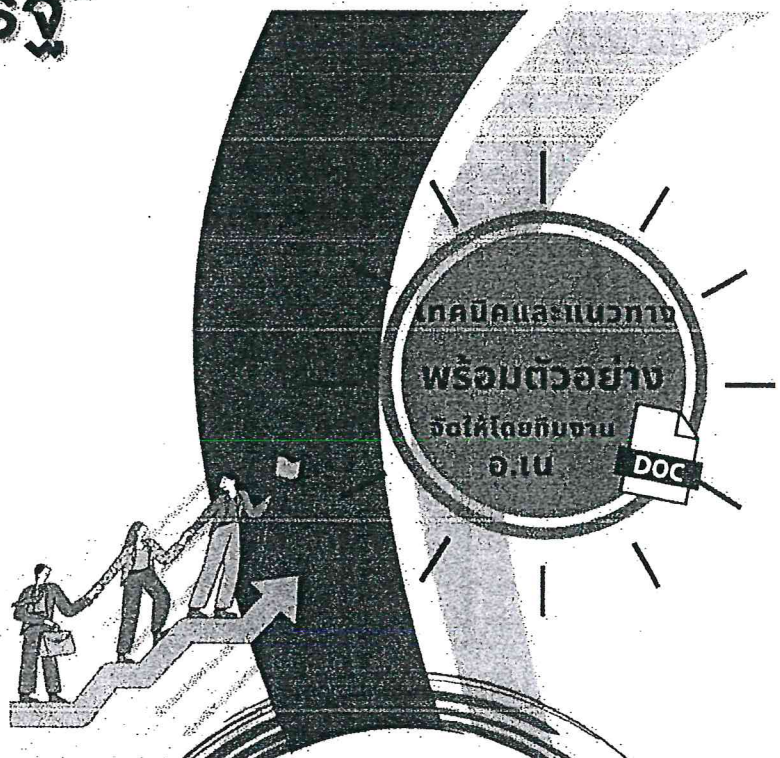
02 จังหวัดอุบลราชธานี
นที่ 26 – 28 มกราคม 2567
ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์

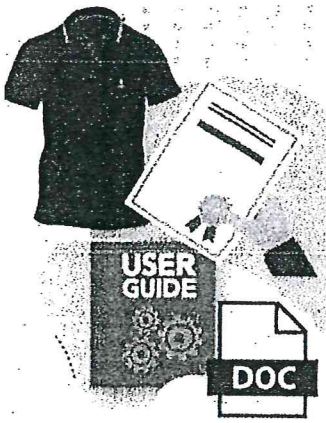
03 จังหวัดเชียงใหม่
นที่ 2 – 4 กุมภาพันธ์ 2567
ณ โรงแรมดวงตะวัน

04 จังหวัดพิษณุโลก
นที่ 16 – 18 กุมภาพันธ์ 2567
ณ โรงแรมท็อปแลนด์

05 จังหวัดสงขลา
นที่ 8 – 10 มีนาคม 2567
ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่

06 กรุงเทพมหานคร
วันที่ 22 – 24 มีนาคม 2567
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด





ค่าลงทะเบียน 4,500.-/คน

สิ่งที่ท่านจะได้รับ
- เสื้อคอโปโล/กระเป๋าเอกสาร
- เอกสารประกอบการอบรม
- ใบประกาศนียบัตร
- ไฟล์ตัวอย่างที่พร้อมใช้งาน

COACHING BY อ.เน
สำนักงาน ป.ป.ช. และทีมงานกรมบัญชีกลาง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
- ขนิษฐา 08 1957 9208
- ศรุตา 06 5498 2498
- นิพพิชฌน์ 06 3505 6208

Training & Consult

REGISTER NOW

สมัครอบรม | ตรวจสอบรายชื่อ | รายละเอียดโครงการ

เนื้อหาหลักสูตร

หลักสูตร กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูง ในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็น "มืออาชีพด้านการพัสดุ" สำหรับบุคลากรภาครัฐ"

หัวใจสำคัญ ของกฎหมาย ระเบียบ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการ ใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ห่างไกลความรับผิดทางละเมิด

การวิเคราะห์ ที่มาของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการจำแนกงบประมาณ

หลักการ พิจารณาการมีส่วนได้เสียในเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการ ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในการยื่นข้อเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

เทคนิค การเลือกใช้เกณฑ์ในการพิจารณาผลคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

กระบวนการ การจ้างที่ปรึกษา วิธีการเลือกใช้วิธีและเกณฑ์การพิจารณาผลคัดเลือก

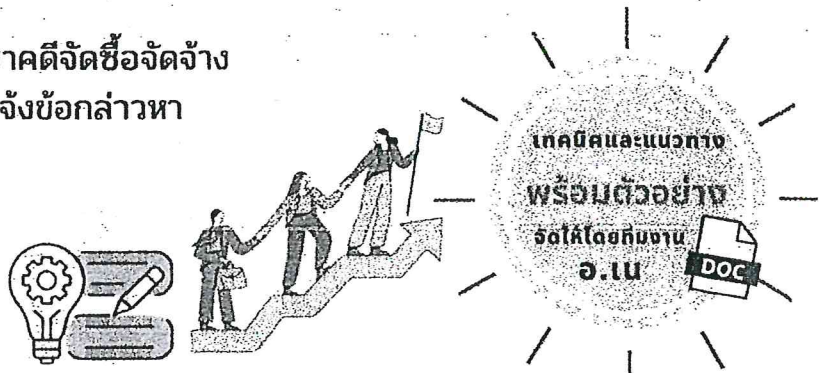
กระบวนการ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำ TOR และวิธีการจ้าง

เทคนิค & แนวทาง ในการพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค และตัวอย่างการจัดทำรายงานการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เทคนิค & แนวทาง ในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลาตามสัญญา การพิจารณาบอกเลิกสัญญา การจัดทำรายงานการพิจารณาผล

วิธีการตรวจสอบ ของหน่วยงานตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการในการชี้แจง และแก้ไขปัญหาเชิงป้องกันและป้องปรามต่อหน่วยงานตรวจสอบ

กะเทาะเปลือก คำพิพากษาคดีจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการไต่สวน การแจ้งข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และการต่อสู้คดีในชั้นศาล



REGISTER NOW

สมัครอบรม | ตรวจสอบรายชื่อ | รายละเอียดโครงการ

LINE
CONTACT US
- ขนิษฐา 08 1957 9208
- ศรุตา 06 5498 2498
- นิพพิชฌน์ 06 3505 6208

Training & Consult

โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

:: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ & TRAINING AND CONSULT

1 หลักสูตร การเตรียมความพร้อม เพื่อยกระดับการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐ

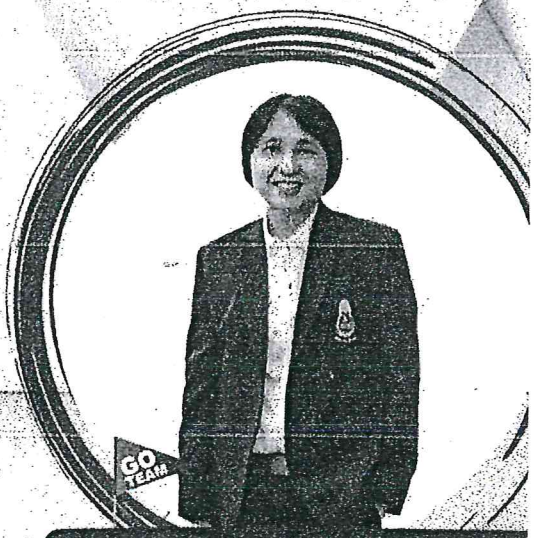
SCAN ME

2 หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ "สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่" ของหน่วยงานของรัฐ

SCAN ME

3 หลักสูตร กลยุทธ์และเทคนิคขั้นสูง ในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็น "มืออาชีพด้านการพัสดุ" สำหรับบุคลากรภาครัฐ"

SCAN ME



COACHING BY อ.เน

สำนักงาน ป.ป.ช. และทีมงานกรมบัญชีกลาง

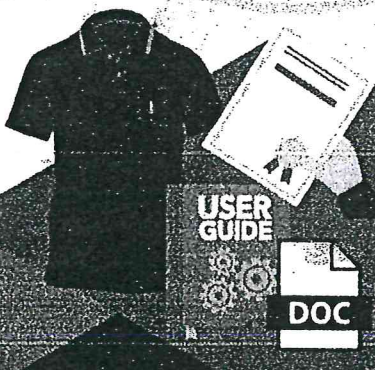
ชัดเจน ▶ ตรงเป้าหมาย ▶ ปฏิบัติงานได้จริง ▶ เชื่อถือได้

LINE

CONTACT US

- ขนิษฐา 08 1957 9208
- ศรุตา 06 5498 2498
- นิพพิชฌน์ 06 3505 6208

Training & Consult



สิ่งที่ท่านจะได้รับ

- เสื้อคอโปโล/กระเป๋าเอกสาร
- เอกสารประกอบการอบรม
- ใบประกาศนียบัตร
- ไฟล์ตัวอย่างที่พร้อมใช้งาน

แผนการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักสูตร/ค่าลงทะเบียน	รุ่นที่/ระยะเวลา/สถานที่	รายละเอียดหลักสูตร	วิทยากร
๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) " - ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าอาหารเย็นและที่พัก	- ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน - **รุ่นที่ ๑** วันที่ ๑๒ – ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น - **รุ่นที่ ๒** วันที่ ๒๖ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี - **รุ่นที่ ๓** วันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ - **รุ่นที่ ๔** วันที่ ๑๖ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก - **รุ่นที่ ๕** วันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา - **รุ่นที่ ๖** วันที่ ๒๒ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ	QR สมัครหลักสูตร QR ตรวจสอบรายชื่อ QR หนังสือเชิญ	- วิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. - อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกัณย์

หลักสูตร/ค่าลงทะเบียน	รุ่นที่/ระยะเวลา/สถานที่	รายละเอียดหลักสูตร	วิทยากร
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ" - ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๕,๙๐๐.- บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าอาหารเย็นและที่พัก	- ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน ๔ วัน - **รุ่นที่ ๑** วันที่ ๑๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น - **รุ่นที่ ๒** วันที่ ๒๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี - **รุ่นที่ ๓** วันที่ ๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ - **รุ่นที่ ๔** วันที่ ๑๖ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก - **รุ่นที่ ๕** วันที่ ๘ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา - **รุ่นที่ ๖** วันที่ ๒๒ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ	QR สมัครหลักสูตร QR ตรวจสอบรายชื่อ QR หนังสือเชิญ	- วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง - วิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. - อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกัณย์

หลักสูตร/ค่าลงทะเบียน	รุ่นที่/ระยะเวลา/สถานที่	รายละเอียดหลักสูตร	วิทยากร
๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "กลยุทธ์และเทคนิคชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพด้านการพัสดุสำหรับบุคลากรภาครัฐ" - ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าอาหารเย็นและที่พัก	- ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน - **รุ่นที่ ๑** วันที่ ๑๒ – ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น - **รุ่นที่ ๒** วันที่ ๒๖ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี - **รุ่นที่ ๓** วันที่ ๒ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ - **รุ่นที่ ๔** วันที่ ๑๖ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก - **รุ่นที่ ๕** วันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา - **รุ่นที่ ๖** วันที่ ๒๒ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ	QR สมัครหลักสูตร QR ตรวจสอบรายชื่อ QR หนังสือเชิญ	- วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง - วิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. - อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกัณย์

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : คุณขนิษฐา โทร.๐๘ ๑๙๕๗ ๙๒๐๘ , คุณนิพพิชฌน์ โทร.๐๖ ๓๕๐๕ ๖๒๐๘ , คุณศรุตา โทร.๐๖ ๕๔๙๘ ๒๔๙๘

Coaching : โดยอาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกัณย์

กลุ่มงานการเงิน ฯ
เลขรับ 1800
วันที่ 31 ต.ค. 2566
เวลา ..... น.

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๘

ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร
เลขรับ 9639
วันที่ 31 ต.ค. 2566

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๙๐๑๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"**

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด่วนที่สุด ที่ อว ๖๘๐๑๖/ ว ๑๕๔๙ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒. โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) กำหนดจัด **โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"** จำนวน ๖ รุ่น โดยมีรายละเอียดกำหนดการอบรมและสถานที่ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ลจังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวมีความสำคัญและเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาจัดส่งบุคลากรหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิเวศน์ อรุณเบิกฟ้า)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
โทร.๐ ๗๔๒๘ ๖๙๗๒ หรือ ไลน์ไอดี ๐๘ ๑๙๕๗ ๙๒๐๘

ด่วนที่สุด
ที่ อว ๖๘๐๑๖/ว ๑๕๔๙

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๙๐๑๑๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **หลักสูตร"เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกเมืองพัทยา/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) กำหนดจัด **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"** จำนวน ๖ รุ่น โดยมีรายละเอียดกำหนดการอบรมและสถานที่ ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้ประชาสัมพันธ์และพิจารณาจัดส่งบุคลากรหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิเวศน์ อรุณเบิกฟ้า)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
โทร ๐ ๗๔๒๘ ๖๙๓๒ หรือ ไลน์ไอดี ๐๘๑๙๕๓๙๒๐๘

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
"เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"

****

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยมีการประกาศราชกิจจานุเบกษาใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา พร้อมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของภาครัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวมีเจตนารมณ์หลัก เพื่อมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปอย่างถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ในการนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ และต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ตลอดจนสถานศึกษาหรือองค์กรเอกชนที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้มีความรู้ ความเข้าใจและเตรียมความพร้อมให้สามารถนำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานกิจการของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และผู้ที่สนใจโดยทั่วไป เห็นความสำคัญในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และผู้ที่สนใจโดยทั่วไป ทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้หรือประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อพัฒนาทักษะในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นำเข้าข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๒ ปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
๓.๓ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓.๔ ผู้อำนวยการส่วนการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๓.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก
๓.๗ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
๓.๘ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

๔.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๔.๒ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๕. ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๒ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ

๗. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม /คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

๗.๑ งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๔ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม **ท่านละ ๕,๙๐๐.- บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)** เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ

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

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนในวันอบรม

๗.๔ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้จัดได้รับรายชื่อผู้สมัครทางระบบสมัครออนไลน์ และขอความร่วมมือให้กรุณากรอกข้อมูลในระบบสมัครออนไลน์ให้ครบทุกช่องด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

๗.๕ กรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วัน

หมายเหตุ ขอสงวนสิทธิ รับชำระค่าลงทะเบียนด้วยวิธีการชำระผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น

๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง การจัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ การต่อรองราคา การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก**การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อเข้าเสนอราคา การเปิดซองข้อเสนอและดำเนินการพิจารณาผล การจัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก**การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก**

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำเอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การนำร่างประกาศและเอกสารรวมถึงร่างขอบเขตของงานเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนวิจารณ์และรับฟังความคิดเห็น การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-GP การพิจารณาผลการเสนอราคาและการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก**การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

๙. การรับรองผล

ผู้เข้าอบรมจะได้รับวุฒิบัตร รับรองการฝึกอบรมจากสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (ศูนย์บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยผู้เข้าอบรมจะต้องเข้าร่วมฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาในหลักสูตร และประเมินระดับความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ เนื้อหาการอบรม และวิทยากร โดยให้ผู้เข้าร่วมอบรมกรอกแบบสอบถาม

๑๐. การรับสมัคร/การชำระเงินและวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้สมัครโปรดลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยการสแกน QR Code ดังนี้

สแกน QR Code เพื่อสมัครอบรม	ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ชื่อบัญชี "สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม" เลขที่บัญชี ๕๖๕-๕๑๙๒๒๐-๒ ด้วยเงินสดนำฝากธนาคาร, Internet Banking หรือสแกน QR Code

THAI QR PAYMENT

PromptPay

OUTREACH

Biller ID : 099400058086066

SCB ไทยพาณิชย์ รับเงินได้จากทุกธนาคาร

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

หมายเหตุ :

๑. กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) (ฉบับจริง) มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) โปรดลงชื่อกำกับพร้อม "รับรองสำเนาถูกต้อง" และระบุชื่อ – สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ/ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม ลงในหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของท่านด้วย และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒. กรณีชำระผ่านทาง Internet Banking ให้ปริ้นหลักฐานการโอนชำระ ลงชื่อกำกับพร้อม "รับรองจ่ายจริง" และเขียนชื่อ – สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ/ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม ลงในหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของท่านด้วย และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๓. กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าแล้วไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ โปรดแจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๔. หรือส่งหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนตามใบแสดงหลักฐานการโอนเงินมาที่ผู้ประสานงานโครงการ ดังนี้

๑. นางสาวขนิษฐา มานะการ นักวิชาการอุดมศึกษา โทร/ไลน์ไอดี ๐๘๑๙๕๗๙๒๐๘

๑๐.๒ เมื่อมีผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขอสงวนสิทธิ ในการพิจารณาจัดสรรที่นั่งให้กับผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามลำดับเวลาที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม **ทั้งนี้หากท่านยังสามารถสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อกรอกรายชื่อสมัครได้แสดงว่ายังจำนวนสมัครยังไม่เต็ม**

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (ศูนย์บริการวิชาการ) หาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ที่ตั้ง อาคารศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ฯ (LRC) อาคาร ๑ ชั้น ๑๐
เลขที่ ๑๕ ถนนกาญจนวนิชย์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐
ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๔๒๘-๖๙๗๒
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ไลน์ไอดี ๐๘๑๙๕๗๙๒๐๘ และ ๐๙๑๘๔๕๘๖๐๙

๑๒. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

****

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ของหน่วยงานภาครัฐ"

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติที่กำหนด และการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง การจัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา/การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/การจัดทำสัญญา/การบริหารสัญญา)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
(การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติที่กำหนดเข้าเสนอราคา/คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอและดำเนินการพิจารณาผล/จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอและเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก/การจัดทำสัญญา/การบริหารสัญญา)
- ถาม - ตอบ ปัญหาที่พบบ่อย
บรรยายโดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
(การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การจัดทำเอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การนำร่างประกาศและเอกสารรวมถึงร่างขอบเขตของงานเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนวิจารณ์และรับฟังความคิดเห็น/การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-GP/คณะกรรมการพิจารณาผลพิจารณาผลการเสนอราคา/

การจัดทำรายงานผลการพิจารณาผลของคณะกรรมการฯเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การจัดทำสัญญา/การบริหารสัญญา)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ต่อ) (การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การจัดทำราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การจัดทำเอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การนำร่างประกาศและเอกสารรวมถึงร่างขอบเขตของงานเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนวิจารณ์และรับฟังความคิดเห็น/การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-GP/คณะกรรมการพิจารณาผลพิจารณาผลการเสนอราคา/การจัดทำรายงานผลการพิจารณาผลของคณะกรรมการฯเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/การประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/การจัดทำสัญญา/การบริหารสัญญา)

วันที่สี่

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติลงระบบการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีเฉพาะเจาะจงและวิธีคัดเลือก

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติลงระบบการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

****

หมายเหตุ

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

:: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ & TRAINING AND CONSULT

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ ของหน่วยงานของรัฐ"

"เจ้าหนาที่พัสดุมือใหม่"
จำนวน 6 รุ่น

01 จ.ขอนแก่น วันที่ 12 – 15 มกราคม 2567 ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล

02 จ.อุบลราชธานี วันที่ 26 – 29 มกราคม 2567 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์

03 จ.เชียงใหม่ วันที่ 2 – 5 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมดวงตะวัน

04 จ.พิษณุโลก วันที่ 16 – 19 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมท็อปแลนด์

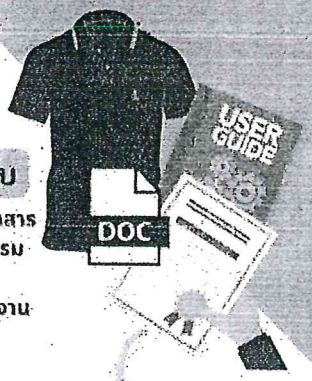
05 จ.สงขลา วันที่ 8 – 11 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมหรรษา เจปี อ.หาดใหญ่

06 กทม. วันที่ 22 – 25 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

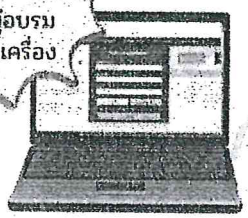
COACHING BY อ.เน
สำนักงาน ป.ป.ช. และทีมงานกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

- เสื้อคอโปโล/กระเป๋าเอกสาร
- เอกสารประกอบการอบรม
- ใบประกาศนียบัตร
- โฟล์ตัวอย่างที่พร้อมใช้งาน



มีเครื่องคอมพิวเตอร์
สำหรับผู้อบรม
คนละ 1 เครื่อง



ฝึกอบรมภาคทฤษฎี
และปฏิบัติจริง ในระบบ e-GP

ค่าลงทะเบียน
5,900.-/คน

"การันตี ฝึกจบ
พร้อมทำงานทุกสถานการณ์"

ทุกขั้นตอนมีแนวทาง
พร้อมตัวอย่าง
จัดให้โดยทีมงาน
อ.เน

สนใจลงทะเบียนได้ที่นี่

รายละเอียดโครงการ | สมัครอบรม | ตรวจสอบรายชื่อ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- ขนิษฐา 08 1957 9208
- ศรุตา 06 5498 2498
- นิพพิชฌน์ 06 3505 6208

Training & Consult.

เนื้อหาหลักสูตร

หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ "สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่" ของหน่วยงานของรัฐ

- กฎหมาย ระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการประกาศเผยแพร่แผนผ่านระบบ e-GP
- การจัดทำร่างขอบเขตงานของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (TOR)
- การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาผลคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)
- การกำหนดราคากลางของการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 4
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รวมถึงเทคนิคในการกำหนดรูปแบบการแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และฝึกปฏิบัติการลงระบบ e-GP ทุกขั้นตอน
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และฝึกปฏิบัติการลงระบบ e-GP ทุกขั้นตอน
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และฝึกปฏิบัติการลงระบบ e-GP ทุกขั้นตอน
- การจัดทำรายงานการพิจารณาผลทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดสัญญาและการบริหารสัญญา
- การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบฯ ข้อ 16 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

"การันตี ฝึกจบ
พร้อมทำงานทุกสถานการณ์"

ทุกขั้นตอนมีแนวทาง
พร้อมตัวอย่าง
จัดให้โดยทีมงาน
อ.เน

REGISTER NOW

สมัครอบรม | ตรวจสอบรายชื่อ | รายละเอียดโครงการ

CONTACT US
- ชนิษฐา 08 1957 9208
- ศรุตา 06 5498 2498
- นิพพิชฌน์ 06 3505 6208

Training & Consult