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 ๖๘๗๒ 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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะและเทคนิคการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนและนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนพัฒนาทักษะด้านการเจรจาต่อรอง การประสานงาน การใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเจตนารมย์ของกฎหมาย

๒.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

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 และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมายข้อหารือ ข้อระเบียบกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการวินิจฉัยคดีปกครองด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม, หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการวิเคราะห์และการจำแนกงบประมาณ เทคนิคและแนวทางที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

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

๗. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม /คำชี้แจงและเงื่อนไขการสมัคร

๗.๑ งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๔ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม **ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)** 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 เข้าใจหัวใจสำคัญของกฎหมาย ระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๘.๒ หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ห่างไกลความรับผิดทางละเมิด

๘.๓ หลักการวิเคราะห์และการจำแนกงบประมาณ และการพิจารณาโครงการลักษณะทุจริตเชิงนโยบาย หรือโครงการลักษณะแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๘.๔ หลักการพิจารณาการผู้มีส่วนได้เสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในการยื่นข้อเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

๘.๕ เทคนิคและแนวทางที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการในการชี้แจงและแก้ข้อกล่าวหาและการแก้ไขปัญหาเชิงป้องกันและป้องปรามต่อหน่วยงานตรวจสอบ

๙. การรับรองผล

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

๑๐. การรับสมัคร/การชำระเงินและวิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้สมัครโปรดลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยการสแกน QR Code และกรอกรายละเอียดดังนี้

สแกน QR Code เพื่อสมัครอบรม

ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร

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



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 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
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 เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงาน กฎหมายข้อหารือ ข้อระเบียบกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการวินิจฉัยคดีปกครองด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

****

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

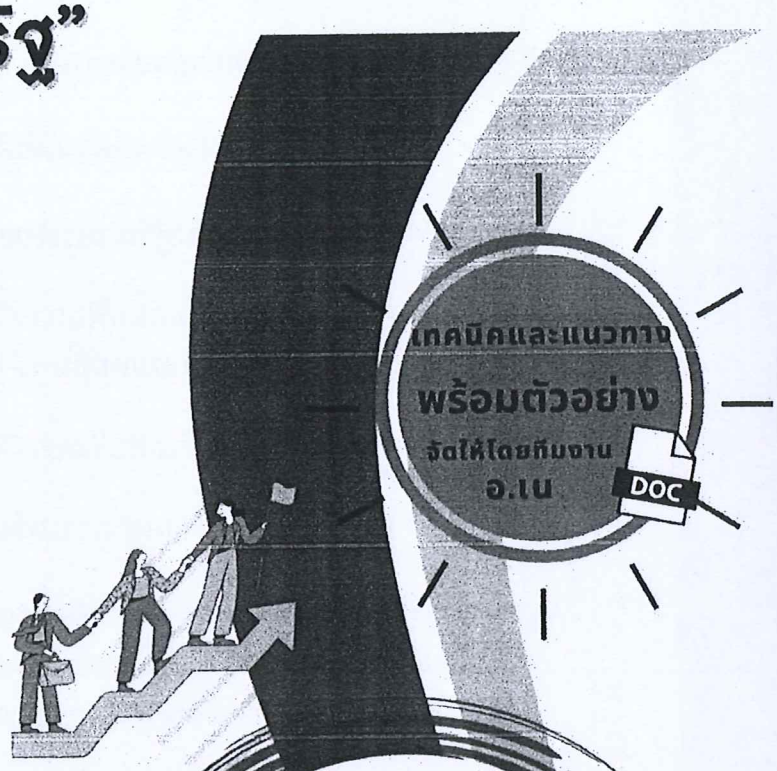
02 จังหวัดอุบลราชธานี
นที่ 26 – 28 มกราคม 2567
ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์

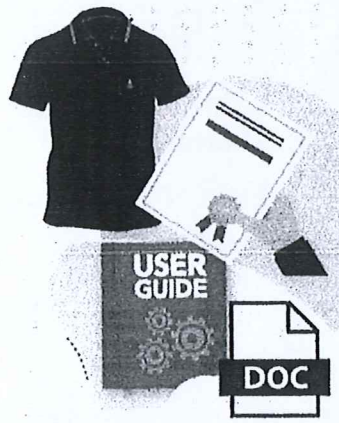
03 จังหวัดเชียงใหม่
นที่ 2 – 4 กุมภาพันธ์ 2567
ณ โรงแรมดวงตะวัน

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**

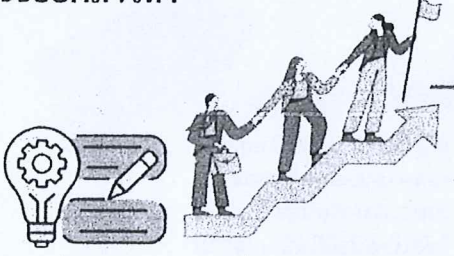
กระบวนการ **การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำ TOR และวิธีการจ้าง**

เทคนิค & แนวทาง **ในการพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค และตัวอย่างการจัดทำรายงานการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

เทคนิค & แนวทาง **ในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลาตามสัญญา การพิจารณาบอกเลิกสัญญา การจัดทำรายงานการพิจารณาผล**

วิธีการตรวจสอบ **ของหน่วยงานตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการในการชี้แจง และแก้ไขปัญหาเชิงป้องกันและป้องปรามต่อหน่วยงานตรวจสอบ**

กะเทาะเปลือก **คำพิพากษาคดีจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการไต่สวน การแจ้งข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และการต่อสู้คดีในชั้นศาล**



เทคนิคและแนวทาง พร้อมตัวอย่าง จัดให้โดยทีมงาน อ.เน

REGISTER NOW

สมัครอบรม

ตรวจสอบรายชื่อ

รายละเอียดโครงการ

LINE CONTACT US

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

Training & Consult