



ที่ อว 8206.07/ว 0111

สำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน
มหาวิทยาลัยทักษิณ 170 หมู่ 6 ตำบลพนาางตุง
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง 93150

10 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 5 รุ่น

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/
ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วน/เจ้าหน้าที่/หัวหน้าสถานศึกษา/ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ พร้อมใบสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยสำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน ได้กำหนดจัดการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ จำนวน 4 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 4 วันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ. เมือง จ.ระยอง

รุ่นที่ 5 วันที่ 2 – 4 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมฟอร์จูน เวอร์วิว อ. เมือง จ.นครพนม

รุ่นที่ 6 วันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมวังใต้ อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 7 วันที่ 30 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ 8 วันที่ 7 – 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ โรงแรมคริสตัล อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยสำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนคนละ 3,900 บาท และหากท่านมีความประสงค์เข้าร่วมโครงการติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณรศวารินทร์ ทองสม ภารกิจบริหารและสารสนเทศ โทรศัพท์ 08 5691 8566 รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR Code

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วม หรือจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.นิชากรณ์ พันธุ์คง)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ภารกิจบริหารและสารสนเทศ

คุณรศวารินทร์ ทองสม โทร. 08 5691 8566



QR Code สมัคร

โครงการอบรม การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 เพื่อป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นหน่วยงานที่ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎระเบียบของกรมบัญชีกลาง และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร หน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้อง ทราบถึงแนวทางการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค ตลอดจนตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และมีเทคนิคการกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่ดี เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องสามารถป้องกันจุดเสี่ยงจากการตรวจสอบหรือการตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ จึงได้จัดทำโครงการอบรม “หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลางและแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนววิธีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้องทางการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค และตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้แนวทางการตรวจสอบของ สตง.การแบ่งงานเพื่อให้อำนาจเปลี่ยนแปลงไปหรือวิธีเปลี่ยนแปลงไป และข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการเข้าใจการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการ การบอกเลิกสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุการบริหารสัญญา

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ

4. จำนวนผู้เข้าอบรม/รุ่น

จำนวน 50 คนต่อรุ่น

5. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ในการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 4 วันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ. เมือง จ.ระยอง

รุ่นที่ 5 วันที่ 2 – 4 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมฟอร์จูน เวอร์วิว อ. เมือง จ.นครพนม

รุ่นที่ 6 วันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมวังใต้ อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 7 วันที่ 30 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ 8 วันที่ 7 – 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ โรงแรมคริสตัล อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา

6. งบประมาณ

6.1 ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา 3 วัน (หลักสูตร 3 วัน) เป็นเงินคนละ 3,900 บาท (ไม่รวม ค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน และค่าอินเทอร์เน็ต สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28 (1)

6.2 ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว

7. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นการบรรยาย (Lecture) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่องและแสดงความคิดเห็นการตอบข้อซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

8. ประโยชน์ที่จะได้รับ

8.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนววิธีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้องทางการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค และตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้แนวทางการตรวจสอบของ สตง.การแบ่งงานเพื่อให้อำนาจเปลี่ยนแปลงไปหรือวิธีเปลี่ยนไป และข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร

2.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการเข้าใจการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการ การบอกเลิกสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุการบริหารสัญญา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภารกิจบริหารและสารสนเทศ สำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชนมหาวิทยาลัยทักษิณ

10. ช่องทางการสมัคร

ตามรายละเอียดในใบสมัครที่แนบมาท้ายโครงการฯ

11. การชำระค่าลงทะเบียน

ให้ชำระค่าลงทะเบียนก่อนถึงวันฝึกอบรมอย่างน้อย 7 วัน โดยการโอนผ่านธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย สาขาสาขาควนขนุน
ชื่อบัญชี ภารกิจบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ
เลขที่บัญชี 672 - 7 - 66511 - 7
(หมายเหตุ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนด้วยเงินสดหน้างาน)

หมายเหตุ ในนำหลักฐานการโอนเงินมาในวันลงทะเบียนเข้าฝึกอบรมเพื่อยืนยันในการรับใบเสร็จ

12. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

13. วิทยากรหลัก

อาจารย์ชญาณ์นันท์ แก้วอุดมรัชช์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานท้องถิ่น

14. การประเมินผลและการติดตาม

การประเมินโดยการตอบแบบประเมินโครงการหลังการฝึกอบรมและการประสานงานหรือการติดตามโดยใช้กลุ่มไลน์

15. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ในห้องอบรม

1. ผู้เข้าอบรมทุกท่านต้องผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิ
2. ผู้เข้าอบรมต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาการฝึกอบรม
3. ผู้เข้าอบรมต้องล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนเข้าห้องอบรม
4. ผู้เข้าอบรมต้องนั่งเว้นระยะห่างตามที่ผู้จัดกำหนดให้ (ห่างไม่น้อยกว่า 1 เมตร)

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการอบรม การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง และแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

วัน / เวลา	08.30 – 10.30	10.30 -12.00		13.00 -15.30	15.30 – 16.30
วันที่ 1	ลงทะเบียน				
วันที่ 2	<p>กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาแยกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ลักษณะใดเป็นงานซื้อหรืองานจ้าง 		<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดเงื่อนไข อย่างไม่ให้ถูกต้อง เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์ - แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความคิดเห็นปัญหาตอบปัญหาข้อซักถามในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
วันที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> - การกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง กระบวนการพิจารณาตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุประเด็นปัญหาการปรับปรุงแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับและการขยายสัญญา 		<ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ควบคุมงานงานก่อสร้างตามหนังสือแจ้งเวียน ว 85 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปประเด็นสำคัญและตอบข้อซักถาม ปิดการอบรม

หมายเหตุ – กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครฝึกอบรม

โครงการอบรม การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง และแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อป้องกันการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

1. ผู้สมัครอบรมกรอกรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อหน่วยงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

รุ่นที่ 4 วันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2566 ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ. เมือง จ.ระยอง

รุ่นที่ 5 วันที่ 2 – 4 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมฟอร์จูน เวอร์วิว อ. เมือง จ.นครพนม

รุ่นที่ 6 วันที่ 23 – 25 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมวังใต้ อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 7 วันที่ 30 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ 8 วันที่ 7 – 9 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมคริสตัล อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัคร
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

ช่องทางการสมัคร

ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE นี้เพื่อเข้าสมัครและเข้ากลุ่มรุ่นใน Google Form



รุ่นที่ ๔ ระยอง



รุ่นที่ ๕ นครพนม



รุ่นที่ ๖ สุราษฎร์ธานี



รุ่นที่ ๗ พิษณุโลก



รุ่นที่ ๘ สงขลา



หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับหน่วยงานที่ต้องการใช้ในการขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (อปท.) (ไม่ต้องส่งให้ จนท. สำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ)

ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,900 บาท (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร และประกาศนียบัตรฯ) **ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาควนขนุน ชื่อบัญชี ภารกิจการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ เลขที่บัญชี 672 – 7 – 66511 – 7** ส่งหลักฐานการโอนเงินเข้าไลน์กลุ่มรุ่นและนำมาแสดงในวันเข้าอบรม ติดต่อสอบถาม คุณรศวารินทร์ ทองสม โทร 085 691 8566

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชา