



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๗๙๘

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่  
และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยสำนักคลังจังหวัดแพร่ แจ้งว่ามูลนิธิวิจิตรและพัฒนการเงินการคลัง กำหนดจัดโครงการ  
ฝึกอบรม หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙  
ผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้มีความรู้ความเข้าใจ  
ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐.-บาท (สามพันบาทถ้วน) จึงขอ  
ประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดแพร่ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม  
สำเนาหนังสือสำนักงานคลังจังหวัด ที่ พร ๐๐๐๓/๑๓๓๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้  
สำหรับอำเภอขอความร่วมมือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ  
โทร. ๐-๕๕๕๓๔-๑๑๙ ต่อ ๕๐๒  
โทรสาร ๐-๕๕๕๓๔-๑๑๙ ต่อ ๑๐๗  
ผู้ประสานงาน : นางสาวนันทิพัฒน์ หมั่นกัน



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่  
เลขที่ ๕๖๖๖  
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๘  
เวลา

ที่ พร ๐๐๐๓/ ๑๓๓๓๓

สำนักงานคลังจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการอบรม หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่  
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ที่ มวพ.๒๕๖๘/๐๑๑๙ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

ด้วยมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง กำหนดจัดโครงการอบรม หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ ผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ ขอบกฎหมาย แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และให้สำนักงานคลังจังหวัดประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลาดังกล่าว

สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ขอเรียนว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในจังหวัดแพร่ ได้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดังกล่าวอย่างทั่วถึง จึงขอให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ แจ้งเวียนโครงการอบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้แก่ อปท. ในพื้นที่ทราบ เพื่อเข้าร่วมรับการฝึกอบรมตามช่องทางในวัน และเวลาที่กำหนด หาก อปท. ใดลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการอบรมแล้ว ขอให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ทราบ ผ่าน QR Code ด้านล่าง ทั้งนี้ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ รายละเอียดการจัดโครงการอบรม สามารถติดต่อสอบถาม นายวีรณัฐ โกมลวานิช โทรศัพท์ ๐๖ ๑๒๐๕ ๗๙๒๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุดารัตน์ รักจันทร์)  
คลังจังหวัดแพร่



แจ้งข้อมูลการลงทะเบียน

กลุ่มงานวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๑ ๑๐๗๖ ต่อ ๒๓๙๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pre@cgd.go.th



## สำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม



**หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”**

**จัดโดย : มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง**



**อบรมออนไลน์ ผ่าน ZOOM MEETING**  
**วันที่ 27- 29 มกราคม 2569**



**วันที่ 27 ม.ค. 69**

**วันที่ 28 ม.ค. 69**

**วันที่ 29 ม.ค. 69**



**9.00 - 12.00 น.**



**คุณสุภาสิณี ศรีมานะศักดิ์**  
นิติกรชำนาญการพิเศษ  
กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
การกำหนดรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่าง TOR  
และการจัดทำประกาศและเอกสารจัด  
ซื้อจัดจ้าง



**13.00 - 16.00 น.**



**คุณบุญทิพย์ ขุโณมาค**  
อดีตผู้อำนวยการสำนัก  
มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

การออกแบบก่อสร้าง ความสำคัญ  
ของ BOQ. การกำหนดผลงาน  
และการกำหนดและเปิดเผย  
ราคากลางพัสดุ



**9.00 - 12.00 น.**



**คุณสามารถ แสงรินทร์**  
นิติกรชำนาญการ  
กรมบัญชีกลาง

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง  
การแต่งตั้งคณะกรรมการ  
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการอนุมัติและประกาศผล  
การจัดซื้อจัดจ้าง



**13.00 - 16.00 น.**



**คุณกิตติมา นามสุวรรณ**  
นิติกรชำนาญการ  
กรมบัญชีกลาง

การทำสัญญา หลักประกัน  
การบริหารสัญญา  
และตรวจรับพัสดุ



**9.00 - 12.00 น.**



**คุณสามารถ แสงรินทร์**  
นิติกรชำนาญการ  
กรมบัญชีกลาง

การพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน



**13.00 - 16.00 น.**



**คุณสิลิษิต อุไรราษฎร์**  
นักวิชาการคลังชำนาญ  
การพิเศษ กรมบัญชีกลาง

การบริหารพัสดุ และการลงโทษ  
ให้เป็นผู้ปฏิบัติงาน



**สมัครอบรม**  
ค่าลงทะเบียนท่านละ  
**3,000 บาท**



**แจ้งผลการ**  
**ลงทะเบียน**  
สนง. คลัง  
จังหวัดแพร่

ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม  
ระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 (ฉบับที่ 3)

**วิธีการชำระค่าลงทะเบียน**

ชำระโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงการคลัง

ชื่อบัญชี : มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง บัญชีที่ 1

เลขที่บัญชี : 068-0-13746-7

\*โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง\*  
สอบถามเพิ่มเติม คุณวรัญญา ไทมลาวิช โทร. 061-205-7925



# มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

Foundation for Research and Development of the Government Finance and Fiscal Management

|                     |
|---------------------|
| จังหวัดแพร่         |
| เลขรับ 14310        |
| วันที่ 16 ธ.ค. 2568 |
| เรื่อง              |

ที่ มวพ.๒๕๖๘/๐๑๑๔

๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ได้จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความรู้ความเข้าใจแต่ยังไม่มีความชัดเจนในตัวกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม ได้มีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมาย แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในทุกกระบวนการขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และข้อเสนอแนะแนวทางวิธีปฏิบัติ รวมถึงสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดুরวมทั้งการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มูลนิธิฯ ขอเรียนว่าโครงการอบรมข้างต้น จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในสังกัดของท่าน สำหรับการจัดอบรมครั้งนี้ มูลนิธิฯ จัดอบรมผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ และสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ <http://www.frdgf.or.th> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นายวรัญญู โกมลวานิช (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๖๑-๒๐๕-๗๙๒๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางวาสนา บรรลุผล)

ผู้จัดการ

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง

## โครงการอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หน่วยงานของรัฐต้องถือปฏิบัติและดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ประกอบกับในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาได้มีการออกกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติที่สำคัญเพิ่มเติมหลายฉบับ ซึ่งบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจ และนำไปใช้ปฏิบัติให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์และมีการกิจในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดฝึกอบรมด้านการเงินการคลังในสาขาต่างๆ ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรของหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจแต่ยังไม่มีความชัดเจนในตัวกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมาย แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ในทุกกระบวนการขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตั้งแต่ขั้นตอนการพิจารณาประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ความหมายและขอบเขตของการพัสดุ การจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ การจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่างๆ การแต่งตั้ง หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ การพิจารณาและประกาศผล การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน และรวมถึงการบริหารพัสดุ จึงได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่” นี้ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความรู้ความเข้าใจแต่ยังไม่มีความชัดเจนในตัวกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม ได้มีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมาย แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ในทุกกระบวนการขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะ สามารถเตรียมการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางวิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดปัญหาการถูกตรวจสอบ

๒.๓ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และข้อเสนอแนะแนวทางวิธีปฏิบัติ รวมถึงสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุรวมทั้งการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ออกแบบก่อสร้าง ช่าง สถาปนิก วิศวกร ผู้ตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐรวมทั้งรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระ มหาวิทยาลัย ผู้ประกอบการภาคเอกชนและผู้สนใจทั่วไป

๔. วิธีการและระยะเวลาในการอบรม

จัดอบรมรูปแบบ Online จำนวน ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ผ่านทางโปรแกรม Zoom Meeting

๕. รายละเอียดเนื้อหา

ระยะเวลาอบรม ๓ วัน โดยมีรายละเอียดเนื้อหา วิธีการอบรมและวิทยากร ดังนี้

| วัน/เวลา                             | เนื้อหา/วิทยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันที่ ๒๗ ม.ค.๖๔<br>๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <p>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่าง TOR และการจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความหมายและขอบเขตของพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li><li>- ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>- การจัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>- แนวทางการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ไม่รวมการกำหนดราคากลาง ตามพรบ. มาตรา ๔ นิยามราคากลาง)</li><li>- ข้อกำหนดและแนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</li><li>- การจัดทำประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และสาระสำคัญของแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามหนังสือ ว๒๗๑ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘)</li><li>- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า</li><li>- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (ตามหนังสือ ว๒๑๔)</li><li>- การกำหนดคุณสมบัติ การดำเนินการ และเงื่อนไขการให้แต้มต่อและการพิจารณาในการดำเนินการตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ตามหนังสือ ว๗๘ และหนังสือ ว๕๖)</li><li>- แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ผ่านทางระบบ e-GP ระยะที่ ๕ และการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ตามหนังสือ ว๑๒๘ และ ว๕๐๘)</li><li>- การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอและการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา (ตามหนังสือ ว๑๒๔ , ว๘๑๔ และ ว๔๘)</li></ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นางสาวสุรสาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> |

| วัน/เวลา                             | เนื้อหา/วิทยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                     | <p>การออกแบบก่อสร้าง ความสำคัญของ BOQ. การกำหนดผลงาน และการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ</p> <p>บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาระสำคัญเกี่ยวกับงานก่อสร้าง แบบก่อสร้าง การออกแบบ การทบทวนและปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้าง</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับงานทำเอง</li> <li>- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>- ความเข้าใจและความสำคัญของ BOQ. ในงานจ้างก่อสร้าง</li> <li>- แนวทางปฏิบัติในการเสนอราคาและปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา เพื่อเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง (ตามหนังสือ ว๖๕๑ ลว. ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘)</li> <li>- การกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินดักและงานฐานรากในการจ้างก่อสร้าง (ตามหนังสือ ว๒๑๘)</li> <li>- หลักการและการกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติและการพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน</li> <li>- การกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ (ตาม พรบ. มาตรา ๔ นิยามราคากลางและสาระสำคัญของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง)</li> <li>- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ</li> </ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายบุญทิพย์ ชูโชนาค กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ และอดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> |
| วันที่ ๒๘ ม.ค.๖๙<br>๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <p>การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติและประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓</li> <li>- การแต่งตั้ง อำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุ และร่างเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็น</li> <li>- แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน</li> <li>- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี การพิจารณาผล การจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการอนุมัติและการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- แนวทางปฏิบัติในการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลเพิ่มเติม (ตามหนังสือ ว ๑๘๙)</li> <li>- แนวทางการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้ว</li> </ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายสามารถ แสงรินทร์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p>                                                                                                                                                                                                                      |

| วัน/เวลา                             | เนื้อหา/วิทยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                     | <p>การทำสัญญา หลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ<br/>บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์</li> <li>- การทำสัญญาและหลักประกัน</li> <li>- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา</li> <li>- การกำหนดค่าปรับในสัญญา</li> <li>- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- การควบคุมงานก่อสร้าง (กรณีงานจ้างก่อสร้าง)</li> <li>- การปรับปรุงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง</li> <li>- การงดหรือลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง</li> <li>- แนวทางและวิธีการการคำนวณค่าปรับ</li> <li>- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง</li> <li>- การดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง (ตามหนังสือ ๖๑๘)</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่อง</li> </ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นางสาวกิตติมา นันสุวรรณ์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> |
| วันที่ ๒๙ ม.ค.๖๔<br>๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | <p>การพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน<br/>บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติ และกระบวนการในการยื่นและพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ประเด็นที่ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรงโดยไม่ต้องส่งเรื่องไปให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณา</li> <li>- แนวทางการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- วิธีการรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน</li> </ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายสามารถ แสงรินทร์ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.                     | <p>การบริหารพัสดุ และการลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน<br/>บรรยายหลักการและสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนดและขอบเขตของการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li> <li>- ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ และการยืมพัสดุ</li> <li>- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- ข้อกำหนด วิธีการ และแนวทางในการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>- แนวทางปฏิบัติในการคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพ</li> <li>- การกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ตามมาตรา ๑๐๙</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| วัน/เวลา | เนื้อหา/วิทยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน</li> <li>- ผลของการลงโทษผู้ทำงาน</li> <li>- การเพิกถอนจากการเป็นผู้ทำงาน</li> </ul> <p>โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ : นายสิทธิ อูไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## ๖. วิธีการอบรม

บรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความรู้ความเข้าใจแต่ยังไม่มีความชัดเจนในตัวกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือผู้ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม ได้มีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมาย แนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ในทุกกระบวนการขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะ สามารถเตรียมการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางวิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดปัญหาการถูกตรวจสอบ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และข้อเสนอแนะแนวทางวิธีปฏิบัติ รวมถึงสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุรวมทั้งการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้

## ๘. อัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตร

คนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) สำหรับค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

## ๙. การลงทะเบียน



ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙  
ลงทะเบียนผ่าน Google Form โดย Scan QR Code นี้  
หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อคุณวรัญญา โกมลวานิช  
โทร ๐๖๑-๒๐๕-๗๙๒๕

**๑๐. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน**

ชำระโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขากระทรวงการคลัง

ชื่อบัญชี : มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง บัญชีที่ ๑

เลขที่บัญชี : ๐๖๘-๐-๑๓๗๔๖-๗

\*\*\*โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง\*\*\*

**๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ที่อยู่ อาคารกรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท  
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทร ๐๖๑-๒๐๕-๗๙๒๕ E-mail frdgcgd@gmail.com