



Dr. Wang Zhizhi/王智志

ถึงหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๗๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอบเขตบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา”

๒. หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/๑๐๗๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอบัญชีส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างและงบการเงิน” และหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงบการเงิน

๓. หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๗๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอยกยัญจุลากรเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

๔. หนังสือสำนักงาน สกสศ. จังหวัดสงขลา เลขที่ ศร ๕๒๑๐๕๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การแจ้งประชาสัมพันธ์เงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. และเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ส.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดของข้อมูลได้ที่ <https://finance.rmutsv.ac.th/ruts/treasury-news/>

ให้ผม ดอนมัต

เพื่อโปรแกรม

กองคลัง 11 จังหวัด 10 ไร่ 10 งาน 10 ตารางวา

เห็นดรามามาจน ๒๔ส. ๙๙ จึงหักทนายมาและ

บุคลากรในสังกัดกรม

650696670

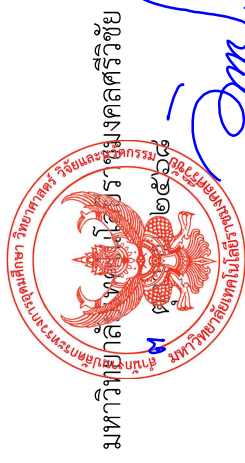
7 07.07.68

กองคดี สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๐๐ ต่อ ๒๐๖๑

[Signature]

7 ଡ.ଭ. 68



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

225

072116201-



3. संयोजकता (Valency)

အနောက်ဘက် ၀ မြေပုံ

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรม
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรประชาสัมพันธ์ผ่านศูนย์กลางที่สนใจ



25 ก.ย.68

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาของขอพระราชทานฯ ประสงค์สืบต่อไป



๒๖ ก.ย. ๖๘

๒๖ ก.ย. ๖๘



๒๖ ก.ย. ๖๘

โครงการอบรม

หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง: การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล ผู้คุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา”

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรและงบประมาณแผ่นดินในการจัดหาพัสดุ งานก่อสร้าง และบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายและระเบียบหลักในการกำกับดูแลกระบวนการทั้งหมด ตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ระบบ e-GP การบริหารสัญญา ไปจนถึงการตรวจรับและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แม้จะมีกรอบกฎหมายที่ชัดเจน แต่ยังคงพบว่า หน่วยงานของรัฐหลายแห่งยังประสบปัญหาในการดำเนินงาน เช่น การจัดทำ TOR ที่ไม่ชัดเจน การกำหนดราคากลางที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เหมาะสม การบริหารสัญญาที่ไม่รัดกุม รวมถึงการตีความหนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติที่คลาดเคลื่อน ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนหรือดำเนินคดีทางวินัยและกฎหมายได้

นอกจากนี้ หน่วยงานภาครัฐยังต้องปรับตัวให้ทันกับการใช้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่กระทรวงการคลังนำมาใช้ในการเพิ่มความโปร่งใส ลดการทุจริต และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่กลับพบว่าบุคลากรจำนวนมากยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการใช้งานระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงจำเป็นต้องมีกรอบมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะอย่างเป็นระบบ

อีกทั้ง กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออกหนังสือเวียนและคำวินิจฉัยจำนวนมากเพื่อให้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่หน่วยงาน แต่ด้วยความซับซ้อนและความหลากหลายของบริบท ทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนไม่สามารถตีความหรือประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์จริง

ดังนั้น เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ศูนย์บริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัด โครงการอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง: การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณา ผู้คุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและลักษณะของงานก่อสร้างหรือพัสดุ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ได้อย่างถูกต้องตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมถึงการควบคุมงาน การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาอย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำแนวทางและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในสถานการณ์จริงได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ
5. เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. แนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดของงาน (TOR) อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบร่างรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
4. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

5. หนังสือเวียนคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา

6. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการขอพรหมหรือร้องเรียนหรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา

7. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาลมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผู้ประกอบการ ผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิตกรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

อบรมจำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 15 – 16 พฤศจิกายน 2568

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรม เดอะพาลาโซ่ กรุงเทพฯ

เทคนิคการอบรม

บรรยาย (LECTURE) และอภิปราย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง การแสดงความคิดเห็นและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีประสบการณ์ตรง แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,550.- บาท (สี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรม แฟลชไดรฟ์ พร้อมกระเป๋าเอกสาร)

**ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว 11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขุดข้อก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2568) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว

ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนแปลง
ผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้
ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพิเศษ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดหรือเช็คผ่าน
ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม
(2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114
อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ป.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว
ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกไปแจ้งรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วม
อบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่
ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะ
เปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้
เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2568
สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114
อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ป.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ
10110 หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11029 ดูรายละเอียดโครงการ
ได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพิเศษ ศูนย์บริการ
วิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธาทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง: การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) บทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล ผู้ดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 15 – 16 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพลาซ่า โซ กรุงเทพฯ

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2568		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดของงาน (TOR) อย่างมีประสิทธิภาพ - ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ผอ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กฎหมายและระเบียบว่า ด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบบรรยายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนของ กรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีศึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	
วันอาทิตย์ที่ 16 พฤศจิกายน 2568		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรณีศึกษา	ผอ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กฎหมายและระเบียบว่า ด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุดหนุนหรือโรงเรียน หรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง: การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) บทบาทหน้าที่

ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล ผู้คุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 15 – 16 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพลาซ่า โซ กรุงเทพฯ

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกล
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกล
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกล
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกล
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกล
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
6. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
การออกไปเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกให้ผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com
ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ เสระทอง โทร. 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11029

การชำระเงิน โครงการอบรม หลักสูตร “ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับงานก่อสร้าง: การจัดทำขอบเขตงาน

(TOR) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล ผู้คุมงาน คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา และแนว ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 15 – 16 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

ผ่านข้อบัญญัติ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย

สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



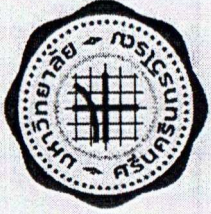
โรงแรมทีอบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ ห้องพักรวมอาหารเช้า (พักได้ 2 คน / 1 ห้อง)

ห้อง Superior ราคา 1,200.- บาท (ให้แจ้งว่า อบรมของ มศว)

ติดต่อ คุณสิริราช บุณธรรม โทรศัพท์ 0 2276 4995-9

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่รับ 10367
วันที่ 24/9/2568
เวลา 17.05 น.



ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๐๗๗

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

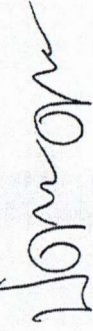
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา ท้องถิ่นอำเภอ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและลักษณะของงานก่อสร้างหรือผลิต สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เพิ่มพูนทักษะและความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมถึงการควบคุมงาน การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาอย่างเหมาะสม สามารถนำแนวทางและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน รวมถึงได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้เข้าร่วมกับวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก นายธนะโชติรุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และ นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เป็นผู้บรรยาย โดยจะจัดอบรมในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เลย์พาส จังหวัดเลย อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๖๕๐.- บาท (สี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแบบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนนี้ได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ต้องเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๖ ๔๔๔๔ ๙๔๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือตามอีเมลเอกสารโครงการ รายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม
จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ



ดาวโหลดเอกสาร
รายละเอียดและใบสมัคร

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๕๕๑๑,

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๒๕๒๕

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรม
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



25 ก.ย.68

เฝ้า อภัย

เพื่อโปรดพิจารณาของนายชรรษา ชะโงกสิน



ชว.ช.ช.ช.

ชว.ช.ช.ช.



ชว.ช.ช.ช.

โครงการอบรม

หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรและงบประมาณแผ่นดินในการจัดหาพัสดุ งานก่อสร้าง และบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายและระเบียบหลักในการกำกับดูแลกระบวนการทั้งหมด ตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ระบบ e-GP การบริหารสัญญา ไปจนถึงการตรวจรับและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แม้จะมีกรอบกฎหมายที่ชัดเจน แต่ยังคงพบว่า หน่วยงานของรัฐหลายแห่งยังประสบปัญหาในการดำเนินงาน เช่น การจัดทำ TOR ที่ไม่ชัดเจน การกำหนดราคากลางที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เหมาะสม การบริหารสัญญาที่ไม่รัดกุม รวมถึงการตีความหนังสือเวียน และแนวทางการปฏิบัติที่คลาดเคลื่อน ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนหรือดำเนินคดีทางวินัยและกฎหมายได้

นอกจากนี้ หน่วยงานภาครัฐยังต้องปรับตัวให้ทันกับการใช้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่กระทรวงการคลังนำมาใช้ในการเพิ่มความโปร่งใส ลดการทุจริต และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่กลับพบว่าบุคลากรจำนวนมากยังขาดทักษะ และประสบการณ์ในการใช้งานระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงจำเป็นต้องมีการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะอย่างเป็นระบบ

อีกทั้ง กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ออกหนังสือเวียนและคำวินิจฉัยจำนวนมากเพื่อให้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่หน่วยงาน แต่ด้วยความซับซ้อนและความหลากหลายของบริบท ทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนไม่สามารถตีความหรือประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์จริง

ดังนั้น เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัด โครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลใน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่ที่สุด ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและลักษณะของงานก่อสร้างหรือพัสดุ

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่ที่สุด ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ได้อย่างถูกต้องตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

4. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมถึงการควบคุมงาน การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาอย่างเหมาะสม

5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำแนวทางและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในสถานการณ์จริงได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ

6. เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

7. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยเฉพาะเจาะจง (ข)
- การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการ

พิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3. แนวทางในการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา และบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาได้อย่างเหมาะสม
4. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
5. หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา
6. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำความผิด พร้อมกรณีศึกษา
7. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผู้ประกอบการ ผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

1. นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางกรมบัญชีกลาง
2. นางสาวสุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

อบรมจำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2568

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจากศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรม เลย์พาลेช จังหวัดเลย

เทคนิคการอบรม

การอบรมจะดำเนินการในรูปแบบ การบรรยาย (Lecture) การสาธิต และการอภิปราย (Discussion) โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานจริง เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้แสดงความคิดเห็น ชักถามปัญหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรับฟังคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงจากวิทยากรโดยตรง

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,650.- บาท (สี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขุดช่องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันที่ 4 ธันวาคม 2568) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหักประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัฒนาศูนย์บริการวิชาการ มศว

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 8 ธันวาคม 2568 สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัฒนาศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธาทิพย์ สระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”
ระหว่างวันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลขาเลช จังหวัดเลย

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 13 ธันวาคม 2568		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	สาธิต ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) - การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	ผอ.ชนะโชค รุ่งธิพานนท์ ผู้อำนวยการกองระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ ราคากลาง กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	สาธิต ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพิเศษ	

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันอาทิตย์ที่ 14 ธันวาคม 2568		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจัดทำราคากลางและแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดของงาน (TOR) อย่างมีประสิทธิภาพ - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบบูรณาการงานก่อสร้างคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - แนวทางในการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา และบังคับใช้เงื่อนไขของสัญญาได้อย่างเหมาะสม	ผอ.สุธาสนี ศรีमानะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กฎหมายและระเบียบว่า ด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีศึกษา - แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรณีศึกษา - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำความผิด พร้อมกรณีศึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหารสัญญา และแนวปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลขาเลข จังหวัดเลย

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....

2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....

3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....

4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....

การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....

5. สิ่งส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน

การออกไปเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล

ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com

ภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2568

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ เสระทอง เบอร์โทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2649 5000 ต่อ 11029

(กรณีหน่วยงานต้องการสมัครมากกว่า 4 ท่าน สามารถสำเนาใบสมัครเพิ่มได้ค่ะ)

การชำระเงิน โครงการอบรม หลักสูตร “เทคนิค และวิธีการ การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และแนวทางการดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การบริหาร
สัญญา และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียน และหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา”

๐

ระหว่างวันที่ 13 – 14 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรม เลylvania จังหวัดเลย

ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

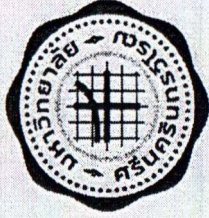
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย

สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรม เลylvania จังหวัดเลย ห้องพักรวมอาหารเช้า (พักได้ 2 คน / 1 ห้อง)
ห้อง Deluxe ราคา 1,200.- บาท (ให้แจ้งว่า อบรมของ มศว)
ติดต่อ คุณอรจิรา สุวรรณสิงห์ โทรศัพท์ 0 4281 5668-70 หรือ 09 5880 0256

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 10368
วันที่ 24/9/2568
เวลา 17.07 น.



ที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/ ๑๐๗๒๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เลขที่ 4174

24 ก.ย. 2568

16.16.4.

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินภารกิจที่ศึกษานโยบายใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแนวทางการดำเนินงาน การจัดจ้าง การบริหาร สัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการ เลขธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารท้องถิ่น นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา นายก อบจ. นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมเรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแนวทางการดำเนินการจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ แนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา และมีความรู้ความเข้าใจในกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีการอุทธรณ์ หรือร้องเรียน รวมถึงได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้เข้าร่วมกับวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก ผอ.สุมณฑาสัย กวยสวัสดี ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเพื่อการศึกษา ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง และ ผอ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ เป็นผู้บรรยาย โดยจะจัดอบรมในวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะพลาซ่าไซ กรุงเทพฯ อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ สระทอง โทร. ๐๖ ๔๔๕๕๔ ๙๔๒๒ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารณา คงสำราญ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ



ดาวน์โหลดเอกสาร
รายละเอียดและใบสมัคร

ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๕๕๑๑,
โทรสาร ๐ ๒๖๔๔ ๒๕๒๕

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรม
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



25 ก.ย.68

ผอ. อรุณรัตน์

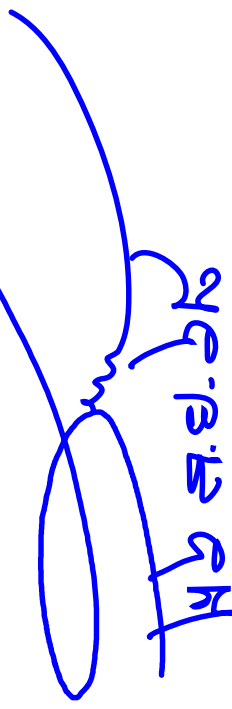
เพื่อโปรดพิจารณาของงานบริหารฯ ของที่ส่งให้

บุคลากรงานจัดซื้อ



วันที่ ๑๑.๙.๖๘

อรุณรัตน์



๒๖ ธ.ย. ๖๘

โครงการอบรม

เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2569 และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ หนึ่งในกระบวนการที่มีความซับซ้อนและต้องใช้เวลาและทรัพยากรเป็นพิเศษคือ การจ้างที่ปรึกษา ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนโครงการหรือภารกิจของหน่วยงานรัฐให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และปัจจุบัน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2569 เป็นต้นไป ประกอบกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งได้ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานของรัฐแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป แล้วนั้น เพื่อให้การจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน มีความเป็นธรรม และสะท้อนต้นทุนที่แท้จริง อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานจริงพบว่า หน่วยงานรัฐบางแห่งอาจยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่ดังกล่าว ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความล่าช้าในการดำเนินงาน ซึ่งตัวอย่างปัญหาที่พบบ่อย ได้แก่

- 1) การกำหนดราคากลางที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
- 2) การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ที่อาจนำไปสู่การตีความคลาดเคลื่อน
- 3) ความล่าช้าในการพิจารณาอนุมัติและดำเนินการกระบวนการจัดจ้าง
- 4) มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติที่ปรึกษา

นอกจากแนวทางการจ้างที่ปรึกษาแล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ก็เป็นส่วนที่ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐโดยตรง หากไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร เช่น

- 1) การร่างขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดข้อตกลงในสัญญาไม่รัดกุม
- 2) ปัญหาการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามข้อตกลง
- 3) การตรวจรับงานที่อาจนำไปสู่ข้อโต้แย้งระหว่างหน่วยงานกับที่ปรึกษา
- 4) ปัญหาการขยายระยะเวลาสัญญาหรือการแก้ไขสัญญาที่อาจต่อหลักเกณฑ์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ใหม่ ตามหนังสือเวียนดังกล่าว พร้อมทั้งแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา ต้องอาศัยการทำงานร่วมกันของบุคลากรหลายฝ่าย เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ ซึ่งบทบาทของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น

- 1) เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านเอกสารและกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) คณะกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีบทบาทในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ และตัดสินใจในกระบวนการคัดเลือก

3) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ต้องมีความรอบคอบและเข้าใจขอบเขตของงาน และดำเนินการบริหารสัญญาจ้างให้มีประสิทธิภาพ ป้องกันข้อพิพาท หากบุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือแนวทางในการป้องกันข้อผิดพลาด อาจทำให้เกิดข้อโต้แย้ง ข้อร้องเรียน หรือการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่มารับหน้าที่ใหม่ หรือเปลี่ยนหน้าที่การงานใหม่ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนข้อความเข้าใจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการและแนวทางต่าง ๆ ที่ต้องมีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติอะไรใหม่ ๆ ที่ควรต้องรับรู้รับทราบและปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและลดปัญหาข้อผิดพลาด หน่วยงานจึงได้จัดโครงการอบรมนี้ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกรณีศึกษา เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการจัดอบรมนี้จะช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาด และสามารถตอบสนองต่อข้อโต้แย้งหรือข้อร้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และระบบพาทพหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาและระบบพาทพหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจในกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีกรณีหรือร้องเรียน
6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. แนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44

2. การบริหารสัญญา และบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

3. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

4. หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา

5. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือ ที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา

6. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านการเงินการคลัง ด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แกผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของ รัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ

- ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผู้ประกอบการ ผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

1. ผอ.สุนนมาลย์ กรวยสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลทีปรักษา ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
2. ผอ.สุธาสนี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และวิทยากร จากกรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2568

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,450.- บาท (สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง และเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าที่พัก
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ประกอบหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันที่ 19 พฤศจิกายน 2568) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

°

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมที่สุดศูนย์บริการวิชาการ มศว
2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบไปด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยตรง หรือทางอีเมล tantip.srt@gmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกไปแจ้งรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมที่สุดศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระหว่างวันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพลาซ่าไซ กรุงเทพฯ

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 29 พฤศจิกายน 2568		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	ผอ.สมณมาลย์ กรวยสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลและ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ กระทรวงการคลัง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 15.00 น.	- การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหลักเกณฑ์ ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44	
15.00 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา	
วันอาทิตย์ที่ 30 พฤศจิกายน 2568		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารสัญญา - บทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง - บทบาทและหน้าที่ของผู้คุมงาน - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ผอ.สุธาลินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้อง - หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับ การอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ๖44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระหว่างวันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพลาซ่า โซ กรุงเทพฯ

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
6. สิ่งส่งมาด้วย () สำเนาไปรษณีย์
การออกไปเสร็จ () ออกรวมไปเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หรือสามารถทำธุรกรรมการชำระเงินผ่านบริการ Mobile banking และ Internet banking ได้
กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com

ภายในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ เสระทอง เบอร์โทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2649 5000 ต่อ 11029
(กรณีที่มีหน่วยงานต้องการสมัครมากกว่า 5 ท่าน สามารถส่งใบสมัครเพิ่มเติมได้ค่ะ)

การชำระเงิน โครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง”

ระหว่างวันที่ 29 – 30 พฤศจิกายน 2568 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

ผ่านชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย

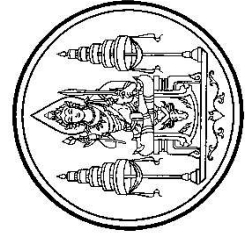
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



โรงแรมที่อบรม (ผู้เข้าร่วมอบรมดำเนินการติดต่อโรงแรมที่พักด้วยตนเอง)

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ ห้องพักรวมอาหารเช้า (พักได้ 2 คน / 1 ห้อง)
ห้อง Superior ราคา 1,200.- บาท (ให้แจ้งว่า อบรมของ มศว)
ติดต่อ คุณสิริราช บุญธรรม โทรศัพท์ 0 2276 4995-9

กองคลัง	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	7705
วันที่	1/8/2568
เวลา	11.16 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	3288
วันที่	31/07/2568
เวลา	23.10 น.

ที่ ศธ ๕๒๑๐๕๗/ว. ๕

สำนักงาน สกสค. จังหวัดสงขลา
เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่ ๔ ถนนสงขลา -
นาทวี ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง
สงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การแจ้งประชาสัมพันธ์เงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. และเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ส.

เรียน หน่วยงานตามบัญชีรายชื่อแนบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินทุนสะสมของกิจการ ช.พ.ค. - ช.พ.ส. พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ออกประกาศคณะกรรมการ ช.พ.ค. เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการใช้จ่ายเงินทุนสะสมของกิจการ ช.พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศคณะกรรมการ ช.พ.ส. เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินทุนสะสมของกิจการ ช.พ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัง
สิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

สำนักงาน สกสค. จังหวัดสงขลา ขอความร่วมมือให้ท่าน แจ้งประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมถึงสมาชิกทราบว่าได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ไม่ต่ำกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่ง
เป็นเงินค่าจัดการศพ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท เงินสงเคราะห์ครอบครัว จำนวน ๗๐๐,๐๐๐ บาท และเงิน
สงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ส. ไม่ต่ำกว่า ๓๕๐,๐๐๐ บาท เป็นเงินค่าจัดการศพ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เงิน
สงเคราะห์ครอบครัว จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อสนับสนุนสงเคราะห์ให้แก่ทายาทได้รับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
สกสค. แจ้งประชาสัมพันธ์เงิน
สงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. และ
เงิน ช.พ.ส. ให้แก่ ทายาท เพื่อให้
สมาชิกทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๒ ๕-

15 ส.ค. 68

(นางสาวชนภรณ์ อีอรรถกุล)

ศึกษานิเทศก์จังหวัดสงขลา กรรมการ สกสค. จังหวัด วิชาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงาน สกสค. จังหวัดสงขลา

สำนักงาน สกสค. จังหวัดสงขลา

โทร. ๐๙ ๘๐๑๘ ๓๐๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : songkhla@otep.go.th

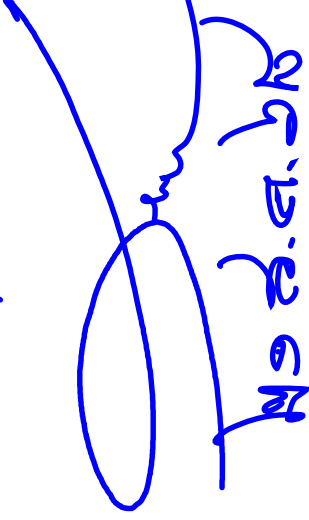
"เรียนดี มีความสุข"

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาโอนเงินฯ
กองคลัง ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ



แทน ผอ.กค
18 ส.ค.68

ร-3-12 + 3000000000



พ.อ.อ.อ.อ.อ.



ระเบียบ ช.พ.ค.



ระเบียบ ช.พ.ส.



เพิ่มเพื่อนกับ สกสค.
ไลน์ OA