

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๕๕



สพม.กท ๑
เลขที่ 17853
สำนักงานศิลปกรรม มหวิทยาลัยศิลปกร 9.514.
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน 15 ตค. 2568
☐ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐ ☐ บค ☐ ตสน
☒ พค ☐ นต ☐ กม ☐ นผ ☐ ICT
๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร“เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรจึงถูกต้อง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรจึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวปฏิบัติ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งศึกษาการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยเฉพาะในงานก่อสร้างซึ่งเป็นงานที่มีมูลค่าสูง แต่ในปัจจุบันยังพบว่าหน่วยงานของรัฐหลายแห่งประสบปัญหาในการตีความและประยุกต์ใช้พระราชบัญญัติดังกล่าว โดยเฉพาะในขั้นตอนการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการบริหารโครงการ หากดำเนินการผิดพลาดหรือขาดความรอบคอบ อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งระบบ ไม่ว่าจะเป็นการถูกร้องเรียน การท้วงติงจากหน่วยงานตรวจสอบหรือแม้กระทั่งความเสียหายต่อรัฐและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ส่วนของประเด็นปัญหาที่พบบ่อย เช่น การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) ที่คลุมเครือหรือขาดมาตรฐานการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อโดยไม่ชอบด้วยระเบียบ การจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สมบูรณ์ การกำหนดคุณสมบัติและผลงานของผู้เสนอราคาไม่เหมาะสม ตลอดจนความไม่เข้าใจในขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา เป็นต้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาการที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงในการกระทำผิดโดยไม่เจตนา การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อยกระดับศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยเหตุดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาต่าง ๆ เช่น แนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง แนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการทบทวนสรุป รวบรวมประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตของงานก่อสร้างและที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง แนวทางปฏิบัติพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต แนวทางการทบทวน สรุป รวบรวมประกาศ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกอบรายงานขอซื้อขอจ้าง และขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. **วิทยากร** นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๗. **วิธีการฝึกอบรม**

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจขึ้นได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในกระบวนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา สามารถดำเนินงานได้อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการกระทำที่อาจขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบ

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น **(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิได้รับรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๘๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๘๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. **การสำรองห้องพัก** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร "เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้างและจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร
จึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒
จัดโดย สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ "ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง"

- ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างและที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง
- ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
- แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) รูปแบบของการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน TOR และแนวทางการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน และการระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของพัสดุ
- แนวทางการกำหนดและพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน และแนวทางการออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้างและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้าง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ "ข้อกำหนดในการออกแบบงานก่อสร้างและการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ"

- ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ)
- แนวทางปฏิบัติในการเสนอราคา การจัดทำแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) เพื่อเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบประกาศและแบบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดใหม่
- ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ผ่านทางระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) และการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ "การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง"

- แนวทางการกำหนดและการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า
- สาระสำคัญของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ

ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- การกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการส่งเสริมสนับสนุน SMEs พักพิที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) และพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมียุทธศาสตร์และแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติทางการเงินของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา
- แนวทางการทบทวน สรุป รวบรวมประกาศ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกอบรายงานขอซื้อขอจ้าง
- องค์ประกอบและสาระสำคัญของรายงานขอซื้อขอจ้าง

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)