



มหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่ 05047
วันที่ 26 มิ.ย. 2569
เวลา 16:40 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๓๙๙๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การปรับปรุงฐานและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำ TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การปรับปรุงฐานและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำ TOR จนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ได้ทราบหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อ หรือจ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีการพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิก จ่ายพัสดุ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมตริ่ง กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมตริ่ง กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้สำหรับผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ <https://forms.gle/tgFuF๗xHQB๖zXLR๔> สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line: @๗๗๔gnsza และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : Finance.ssru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๔๒๔



สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเชิญเข้าร่วมอบรม

โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การปรับพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัด
ทำ TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” วันที่ ๓ - วันที่ ๕

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรให้ กองคลังและทรัพย์สิน ทราบ

๓. และเห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด

หนังสือได้ที่ <https://docshare.buu.ac.th>

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๙ / อ. ช.พ.ก.

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๙ / ๑๖.๕๕ พ.

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

สมิ ฐิตินิ

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๙





โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การปรับพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
จนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำ TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕
จัดโดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมักจะมีประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference :TOR) การดำเนินการงานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา การจัดทำTOR หรือ งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานเช่าสิ่งหาหมื่นทรัพย์ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ผู้ประกอบการ SMEs, กิจการร่วมค้า การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดของงาน และการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้างการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เป็นต้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องสามารถดำเนินการจัดทำ TOR เข้าใจช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำ TOR สามารถเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR ที่เหมาะสม การจัดทำTOR งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างก่อสร้าง งานเช่าสิ่งหาหมื่นทรัพย์ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและทำให้จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นที่ยอมรับสามารถตรวจสอบได้ สำหรับบุคลากรภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การปรับพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำ TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา การจัดทำบันทึกผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิก จ่ายพัสดุ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ สถานศึกษา หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการ กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา ตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๒๑๔ และ ว ๓๘ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการกำหนด TOR/Spec การจัดทำราคากลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี (วิธี e-market , e-Bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและข้ออุทธรณ์ร้องเรียน เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๓ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๔๕๔ ว ๒๑๔ การจัดทำบันทึกผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การบริหารพัสดุ การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี การจำหน่ายพัสดุ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการจำหน่ายพัสดุ ๓ ชั่วโมง





กำหนดการอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หลักสูตร “การปรับพื้นฐานและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดทำ TOR สำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๕
จัดโดยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
		ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม พิธีเปิดการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none">- ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)- แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคาตามหนังสือเวียน ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ และ ว ๗๘- หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้างและงานอื่นที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง- แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการกำหนด TOR/Spec การจัดทำราคากลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา- ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
		พักรับประทานอาหารกลางวัน <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง- การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างหรือจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) หรือหนังสือเชิญชวน- ขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี (วิธี e-market , e-Bidding วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง)- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาให้แต้มต่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)- แนววินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและข้ออุทธรณ์ร้องเรียน
วันที่สอง เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
		ลงทะเบียนและรับเอกสาร <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การพิจารณาขยายสัญญา การลด หรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญา)- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดการบริหารสัญญา ตามหนังสือเวียน ว ๑๒๔ และที่เกี่ยวข้อง- แนวทางการพิจารณาโทษเป็นผู้ทำงาน- การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
		พักรับประทานอาหารกลางวัน <ul style="list-style-type: none">- การบริหารพัสดุ- การควบคุม การเบิก - จ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน- การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

