



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑.๒๐๐

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแนวการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีหนังสือ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๗๒๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษาฉบับใหม่ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแนวการดำเนินจัดซื้อ จัดจ้างการบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ มีค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๔๕๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขาธิการกรม

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานรองอธิบดี	สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 4598	เลขที่รับ 566	เลขที่รับ 6896
วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๘	วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๘	วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๘
เวลา 12.00	เวลา 11.03 น.	เวลา 15.17 น.

ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/ ๗๒๖

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

อกท

กรมทรัพยากรน้ำ

(ภายนอก)

รับที่ 004369

วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๘

๒๖๖ 13-56

3480

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่นจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา ท้องถิ่น อำเภอ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว๔๔ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจแนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป) แนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องมีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีมาตรการ และแนวทางการปฏิบัติอะไรใหม่ ๆ ที่ควรต้องรับรู้รับทราบและปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้เข้าร่วมกับวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง และ ผอ.สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ เป็นผู้บรรยาย โดยจะจัดอบรมในระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๕๐.- บาท (สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถาม ประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๖ ๔๔๕๔ ๔๔๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔ หรือดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม จะขอขอบพระคุณยิ่ง

เรียน...
เพื่อพิจารณา

(นายธีระ ชุม บุญสิทธิ)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๔ ๕๕๑๑,

โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๕

เรียน...
พิจารณาดำเนินการ

(นายพงศ์พัฒน์ เสมอคำ)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ - 9 ก.ค. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ปรารธนา คงสำราญ)

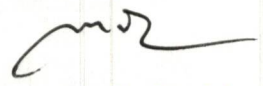
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ



ดาวน์โหลดเอกสาร
รายละเอียดและใบสมัคร

เรื่องกลับ กสน
- ๕ ก.ค. ๒๕๖๘
วันที่ ๐๙.๒๕๖
เวลา

- เรียน ☐ ผอ.สสб. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวณ.
☐ เพื่อทราบ ☐ ดို့ปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน
☐ อื่นๆ.....



(นายกิตติ จันทรส่อง)
เลขาธิการกรม
๑๔ ก.ค. ๒๕๕๘

- เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน
☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....



(นายพนพร พงษ์ทรัพย์)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔ ก.ค. ๒๕๕๘

K. ๑๗๓๓๓
๓๓๓๓
๓๓๓
๓๓/๓/๓๓

โครงการอบรม

เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44
ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง
การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน
พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ หนึ่งในกระบวนการที่มีความซับซ้อนและต้องใช้เวลารอบคอบเป็นพิเศษคือ การจ้างที่ปรึกษา ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนโครงการหรือภารกิจของหน่วยงานรัฐให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และปัจจุบัน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 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) ความล่าช้าในการพิจารณาอนุมัติและดำเนินกระบวนการจัดจ้าง
- 4) มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติที่ปรึกษา

นอกจากแนวทางการจ้างที่ปรึกษาแล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ก็เป็นอีกส่วนที่ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐโดยตรง หากไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร เช่น

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

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ใหม่ ตามหนังสือเวียนดังกล่าว พร้อมทั้งแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา

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

- 1) เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านเอกสารและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 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 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนข้อความเข้าใจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการและแนวทางต่าง ๆ ที่ต้องมีความสัมพันธ์กับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติอะไรใหม่ ๆ ที่ควรต้องรับรู้รับทราบและปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบถึงผลของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการและสายงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการอนุมัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและลดปัญหาข้อผิดพลาด หน่วยงานจึงได้จัดโครงการอบรมนี้ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่รักษาราคาฉบับใหม่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกรณีศึกษา เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการจัดอบรมนี้จะช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาด และสามารถตอบสนองต่อข้อโต้แย้งหรือข้อร้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่รักษาราคาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการการจ้างที่รักษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่รักษาราคาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา
6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจในกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีการอุทธรณ์หรือร้องเรียน
7. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. แนวทางการดำเนินการการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาล่าสุดฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44
2. แนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง
3. การบริหารสัญญา
4. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
5. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
6. หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา
7. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องเรียน หรือที่มีการกระทำผิด พร้อมกรณีศึกษา
8. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
2. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการลดความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา
4. ป้องกันข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงจากการร้องเรียนหรืออุทธรณ์
5. สามารถนำความรู้จากกรณีศึกษาไปปรับใช้กับการทำงานจริง
6. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการจัดจ้างภาครัฐ ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือข้อครหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
7. เพิ่มความมั่นใจให้กับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

1. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
2. ผอ.สุธาสนี ศรีमानะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และวิทยากร จากกรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 2 – 3 สิงหาคม 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 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอลอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันที่ 25 กรกฎาคม 2568) ศูนย์บริการวิชาการ จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500.- บาท และหากแจ้งลอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ 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 เว้นแต่ในกรณีที่ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 25 กรกฎาคม 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 อบรมพัสดุศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง
การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง
ระหว่างวันที่ 2 – 3 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 2 สิงหาคม 2568		
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินการการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จาก สำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ กระทรวงการคลัง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา	
16.30 – 17.00 น.	ถาม-ตอบ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงานพัสดุ	
วันอาทิตย์ที่ 3 สิงหาคม 2568		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารสัญญา - บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	วิทยากร ผอ.สุราสินี ศรีमानะศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กฎหมายและระเบียบว่า ด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.30 น.	- หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง - หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา - ข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการ อุทธรณ์หรือร้องเรียน 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.



โบสถ์เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง
การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง
ระหว่างวันที่ 2 – 3 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สก.
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สก.
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สก.
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สก.
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สก.
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม () แพ้.....
6. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
การออกใบเสร็จ () 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 25 กรกฎาคม 2568

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

การชำระเงิน โครงการอบรม เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ฉบับใหม่ ตามหนังสือเวียน ว44 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2569 และแนวทางการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดการทำงาน

พร้อมกรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง

ระหว่างวันที่ 2 – 3 สิงหาคม 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