



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ วว๕๙

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง และหนังสือคณะกรรมการวินิจัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”

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

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีหนังสือ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๓/๑๓๙๐ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้งเรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา” ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๙๐ บาท (สี่พันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขานุการกรม

สำนักงานรองอธิบดี ๓
เลขที่รับ ๒๕๗๑
วันที่ ๒๓ กค ๒๕๖๙
เวลา ๐๗.๓๐ น.

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 7059
วันที่ 21 ก.ค 2569
เวลา 14.50 น.

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 004264
วันที่ ๒๑ กค ๒๕๖๙
เวลา 14.33



ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗/๑๓๙๐

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 4166
วันที่ ๑๕ ก.ค ๒๕๖๙
เวลา 15.1๖

๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ: อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ: อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงเสริมทักษะการจัดทำ TOR การบริหารสัญญา การตรวจสอบพัสดุ และการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางของกรมบัญชีกลาง และพัฒนาศักยภาพผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง โปร่งใส ลดข้อผิดพลาด และยกระดับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างยั่งยืน รวมถึงได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้เข้าร่วมกับวิทยากร นั้น

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ โดยจะจัดอบรมในระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๙๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง โทร. ๐๖ ๔๙๕๕ ๙๔๒๓ หรือ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๔ หรือดาวนโหลดเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ QR Code หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม
จะขอขอบพระคุณยิ่ง

เรียน คณ

ขอแสดงความนับถือ

- พิจารณาดำเนินการ

๒๓ กค ๒๕๖๙

อาจารย์ ดร.ปรารภนา คงสำราญ)

(นางสาวบุญธิดา เปล่งแสง)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๔ ๕๕๑๑
โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๒๕๒๔

เรียน ทนายธรรมคุณ

เพื่อพิจารณา

22 ก.ค. 2569

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



ดาวนโหลดเอกสาร
รายละเอียดและใบสมัคร

เรื่องกลับ สสน.
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา 10.40 น.

004584

- เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สพค. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.
☐ เพื่อทราบ ☐ ถือบปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน
☐ อื่นๆ.....



(นายกิตติ จันทรวงศ์)
เลขานุการกรม
๒๔ ก.ค. ๒๕๖๕

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



(นางสาวจรรณรัตน์ ชูสงค์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๔ ก.ค. ๒๕๖๕

น. เจริญพร
อธิบดี
๒๕/๗/๖๕

โครงการอบรม

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยยึดหลักความคุ้มค่า ความโปร่งใส การแข่งขันอย่างเป็นธรรม การเปิดเผยข้อมูล และการมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน

อย่างไรก็ตาม ภายหลังการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าว กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล ได้ออกหนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติ และคำตอบข้อหารือเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง โดยเฉพาะประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง การบริหารสัญญา การดำเนินการก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

จากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และผลการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในช่วงหลายปีที่ผ่านมา พบว่า หน่วยงานของรัฐยังคงมีข้อบกพร่องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหลายประเด็น เช่น การจัดทำ TOR ที่ไม่สอดคล้องกับหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่อาจก่อให้เกิดการจำกัดการแข่งขัน การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา การตรวจรับพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ไม่ครบถ้วน การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาที่ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของภาครัฐ ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่คลาดเคลื่อนจากบทบาทและความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ขอร้องเรียน และความเสี่ยงต่อความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งเผยแพร่ผ่านหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ได้สะท้อนให้เห็นว่าปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากความแตกต่างในการตีความกฎหมายและระเบียบ รวมถึงการไม่ติดตามแนวปฏิบัติที่ปรับปรุงใหม่ ส่งผลให้การดำเนินการของแต่ละหน่วยงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และอาจนำไปสู่ความเสียหายต่อราชการได้

โดยเฉพาะในช่วงก่อนสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารสัญญา การดำเนินการจ้างและเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป หากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ

หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยฉบับล่าสุด อาจส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ การถูกร้องเรียน หรือความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ด้วยเหตุนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดโครงการอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา” เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยล่าสุดในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงจากการถูกตรวจสอบ ส่งเสริมการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การยกระดับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งหนังสือเวียนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง และการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการบริหารสัญญา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง รวมถึงการดำเนินการในช่วงก่อนและระหว่างการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง
4. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงของหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนแนววินิจฉัยและแนวปฏิบัติฉบับล่าสุด พร้อมสามารถนำกรณีศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อควรระวังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การป้องกันข้อผิดพลาด ข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
7. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐร่วมกับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

หัวข้อการสัมมนา

1. อปเตตกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด

2. การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำ TOR
- ข้อควรระวังในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
- กรณีศึกษาจากข้อหาหรือคำวินิจฉัย

3. แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป งานก่อสร้าง และการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท
- ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางป้องกัน
- หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

4. การบริหารสัญญาและการควบคุมสัญญา

- การแก้ไขสัญญา
- การขยายระยะเวลาสัญญา
- การงดหรือลดค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญาและการสงวนสิทธิ์

5. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงก่อนและระหว่างการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- แนวปฏิบัติในการดำเนินการก่อนได้รับงบประมาณ
- การก่องหนผู้ผูกพัน
- การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มปีงบประมาณ

6. การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจ้างหรือการเช่าต่อเนื่อง

- หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
- แนวทางการดำเนินการจ้างและการเช่าต่อเนื่อง

7. บทบาท หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8. ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- วิเคราะห์กรณีศึกษาที่สำคัญ
- แนวทางการวินิจฉัยปัญหา
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์และตอบข้อซักถาม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง และหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง และการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถบริหารสัญญา ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง รวมถึงการดำเนินการในช่วงก่อนและระหว่างการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
5. หน่วยงานสามารถลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลดความเสี่ยงจากข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
6. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดตาม วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัย และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
7. เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางแก้ไขปัญหาระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม อันนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
8. หน่วยงานสามารถบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการใช้จ่ายงบประมาณของภาครัฐให้เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและนโยบายภาครัฐ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ
- ผู้ประกอบการ ผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 วัน ระหว่างวันที่ 19 - 20 กันยายน 2569

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

เทคนิคการอบรม

บรรยาย (LECTURE) และอภิปราย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง การแสดงความ คิดเห็นและซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีประสบการณ์ตรง แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการ อบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 4,590.00 บาท (สี่พันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ เอกสารประกอบการอบรม แฟลชไดรฟ์ และกระเป๋าเอกสาร)
**ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว246 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2569 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ประกอบหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว11807 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมภายในวันที่ 14 กันยายน 2569 ศูนย์บริการวิชาการ จะหัก ค่าใช้จ่ายไว้รายละ 500.00 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวทางศูนย์บริการวิชาการ

ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 5 วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

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

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

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

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ 14 กันยายน 2569 สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 8 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 หมายเลขโทรศัพท์ 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11024 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ Facebook อบรมพัสดุ ศูนย์บริการวิชาการ มศว ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวธารทิพย์ เสระทอง ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



กำหนดการโครงการอบรม

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด
การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา
การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”
ระหว่างวันที่ 19 - 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันเสาร์ที่ 19 กันยายน 2569		
08.15 – 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	- อัปเดตกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	- แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป งานก่อสร้าง และการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงก่อนและระหว่างการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	
วันอาทิตย์ที่ 20 กันยายน 2569		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ จากกรมบัญชีกลาง
09.00 – 12.00 น.	- บทบาท หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด - การบริหารสัญญาและการควบคุมสัญญา - การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจ้างหรือการเช่าต่อเนื่อง	
13.00 – 16.00 น.	- แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ๆ และกรณีศึกษา - ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางและหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมา
บุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่าต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท
หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”
ระหว่างวันที่ 19 - 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

หน่วยงาน

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
6. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/.....) สกุล.....
ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
7. 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
กรุณาส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายังอีเมล tantip.srt@gmail.com
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณธารทิพย์ เสระทอง โทร. 06 4954 9423, 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11024

การชำระเงิน โครงการอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : อัปเดตหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลางและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฉบับล่าสุด การจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง
ทั่วไปและงานก่อสร้าง การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา การบริหารสัญญา การจ้างและการเช่า
ต่อเนื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด พร้อมกรณีศึกษา”

ระหว่างวันที่ 19 - 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรม เดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ
ผ่านช่องทางวีซี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)
เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผ่าน QR Code



ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ช่องทางการชำระเงิน



ศูนย์บริการวิชาการ มศว

ชื่อบัญชี: ศูนย์บริการวิชาการ มศว

รหัสร้านค้า: VS099400RV0158181FO

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