

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ"

หลักการและเหตุผล:

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ กับผู้ที่ประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุโดยตรง จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ"** ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุการ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

หัวข้ออบรม

(1) บริบท พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(2) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและเปิดเผยราคากลาง งานจ้างก่อสร้าง และการซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

(3) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(4) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง

(5) ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

(6) การนัดทำสัญญา และการดำเนินการกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา

(7) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ

2. ผู้รับการอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุการ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน

คณะวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. นายอธิวัฒน์ โยอาศรี
2. นายมนูญ ปานอุทัย

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 21-22 ธันวาคม 2562 (จำนวน 2 วัน)

สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ โรงแรม ไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) ***ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก*

<u>เงื่อนไขพิเศษ</u> ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก เงื่อนไขพิเศษ ในกรณีที่1)เคยเข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการกับคณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มาแล้วอย่างน้อย 3 หลักสูตร หรือ 2)มีบุคลากรในหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปในหลักสูตรนี้

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ

ประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

ช่องทางการสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "**เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ**" สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com หรือ สมัครออนไลน์ที่ www.ubras.bus.ubu.ac.th

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณกรณัฐ เล้าวาลิต มือถือ 092-9930822 หรือ 045-353842, 045-353832

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.ubras.bus.ubu.ac.th

วิธีการชำระเงิน ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : **ธนาคารไทยพาณิชย์**

ชื่อบัญชี : **มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)**

เลขที่บัญชี : **869 - 300131 - 6**

โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง

<u>หมายเหตุ</u> กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุ 1) ชื่อหลักสูตร 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ 3) หน่วยงาน มายัง E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com หรือ LINE ID : takky2993 และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ คุณกรณัฐ เล้าวาลิต โทรศัพท์ : 092-9930822 / 045-353832



กำหนดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ"

ระหว่างวันที่ 21-22 ธันวาคม 2562

ณ โรงแรม ไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร

วันเสาร์ที่ 21 ธันวาคม 2562

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและเปิดเผยราคากลาง งานจ้างก่อสร้าง และการซื้อหรือจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 17.00 น.	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ต่อ) - การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง

วันอาทิตย์ที่ 22 ธันวาคม 2562

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ (ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	- ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ (ต่อ) - การนัดทำสัญญา และการดำเนินการกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 17.00 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการจัดอบรม

หลักสูตร "เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ"

ระหว่างวันที่ 21-22 ธันวาคม 2562

ณ โรงแรม ไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) สำเนาใบโอนเงิน
   การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
   ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
   ที่อยู่.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน *ท่านละ 3,900 บาท* (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
โดยชำระผ่าน (1) ธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ (2) ตู้ ATM หรือ (3) ธนาคารออนไลน์ (Net Banking)
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)
เลขที่บัญชี : 869 - 300131 – 6 ธนาคารไทยพาณิชย์
ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com **หรือ** LINE ID : takky2993
สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณกรณัฐ เล้าวาลิต มือถือ 092-9930822 / 045-353832
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.ubras.bus.ubu.ac.th

MIDA

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก โรงแรมไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต

หลักสูตร เรียนรู้ด้วยกรณีศึกษา การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบและการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ณ โรงแรมไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร

ห้องพักสุพีเรีย

ราคาห้องพักเดี่ยว	ราคา 1,400.- บาท/ห้อง/คืน	(ราคารวมอาหารเช้า 1 ท่าน)
ราคาห้องพักคู่	ราคา 1,500.- บาท/ห้อง/คืน	(ราคารวมอาหารเช้า 2 ท่าน)
เตียงเสริม	ราคา 1,000.- บาท/ห้อง/คืน	(ราคารวมอาหารเช้า 1 ท่าน)

หมายเหตุ : หมายเหตุ : ราคาห้องพัก ข้างต้นนี้ เฉพาะผู้เข้าร่วมประชุม (ราชการ) วันที่ 21-22 ธันวาคม 2562 เท่านั้น
อัตราค่าบริการข้างต้นเป็นราคาที่รวมค่าบริการ 10% และภาษี 7% แล้ว

รายละเอียดการจองห้องพัก (กรุณากรอกรายละเอียดตัวบรรจง)

☐ พักเดี่ยว / ☐พักคู่ ชื่อ/สกุล ..... วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก..... จำนวน .....คืน
☐ พักเดี่ยว / ☐พักคู่ ชื่อ/สกุล ..... วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก..... จำนวน .....คืน
☐ พักเดี่ยว / ☐พักคู่ ชื่อ/สกุล ..... วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก..... จำนวน .....คืน
☐ พักเดี่ยว / ☐พักคู่ ชื่อ/สกุล ..... วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก..... จำนวน .....คืน
☐ พักเดี่ยว / ☐พักคู่ ชื่อ/สกุล ..... วันที่เข้าพัก ..... วันที่ออก..... จำนวน .....คืน

รวมจำนวนห้องพัก ..... ห้อง

หน่วยงาน ..... จังหวัด.....
ผู้ประสานงาน.....เบอร์โทร.....

เงื่อนไขการจองห้องพัก

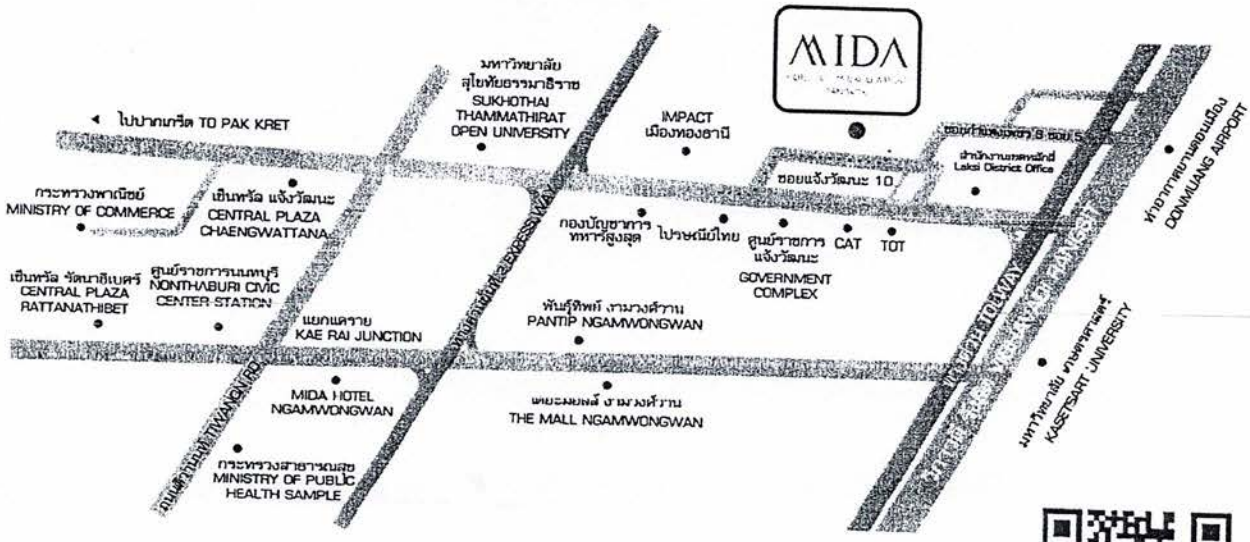
1. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเข้าพักเรียกเก็บกับผู้เข้าพักโดยตรง
2. การจองห้องพักของท่านจะสมบูรณ์ เมื่อส่งแบบสำรองห้องพัก พร้อมกับชำระค่ามัดจำห้องพัก 50% จากจำนวนที่ทำการจองไว้ โดยท่านสามารถชำระค่าห้องพักผ่านทาง ธนาคาร หรือตู้ ATM โดยสั่งจ่ายดังนี้

ชื่อเจ้าของบัญชี: บ. ไมด้า แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี: 011-2-55082-8
ชื่อธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : บางพลัด ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์

กรุณาส่งสำเนาการโอนเงินและแบบฟอร์มสำรองห้องพัก มายังที่
email: rsvn_mhap@midahotelsandresorts.com หรือ แฟกซ์: 02-574-1648 ต่อ 2127

3. หากท่านมีการเปลี่ยนข้อมูลในการจอง กรุณาแจ้งภายใน 10 วันก่อนการเข้าพัก
4. ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงิน หรือทางผู้เข้าพัก ไม่ทำการเข้าพักตามวันที่ระบุในการเข้าพัก
5. กรุณาตรวจสอบห้องพักว่างกับทางโรงแรมก่อน ส่งเอกสารและชำระค่ามัดจำ

แผนที่



พิกัดบนแผนที่ GPS I GPS DESTINATION
13°53'22.9"N 100°34'43.2"E

Mida Airport
Hotel Bangkok