

๑๗  
๐๗๑๑๑๑๑  
ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๗/๑๖๑๑



เลขรับ	1884
วันที่	๑๑.๑๖
เวลา	๑๖.๓๗

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิดและวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๓ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิคา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัสวรณ อำเภอมือง จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเนาว์ต้า อำเภอมือง จังหวัดอุบลราชธานี

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นิติธรรม แก้วกล้า วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางวินัย ละเมิด และคดีปกครอง และอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น มาถ่ายทอดประสบการณ์จริงและให้ความรู้ ในเรื่องการปฏิบัติงาน การติดตามระเบียบ และข้อบัญญัติหลักเกณฑ์ใหม่ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และป้องกันการถูกฟ้องร้องคดีต่อศาล หรือถูกสอบสวนทางละเมิดและวินัยไม่ถูกต้อง และเทคนิคข้อควรระวังต่างๆ ทั้งนี้ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๕ ๓๓๔ ๒๗๒๗ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ [www.9npn9.com](http://www.9npn9.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ  
การจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิด  
และวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งประกอบด้วยกฎกระทรวงอีก ๗ ฉบับ นั้น ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เช่น กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้เหลือเพียง ๓ วิธี (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างค่านักถึงวัตถุประสงค์ของ การใช้งานเป็นสำคัญ ก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่าย มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรฐานหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กับมาตรการอื่นๆ แต่ในปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานท้องถิ่น มักจะถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบว่า ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเกิดจากความไม่เข้าใจในเงื่อนไขของระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเองได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แล้ว อันส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดผลร้ายโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในทุกระดับ โดยเฉพาะปัญหาการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดเงื่อนไขในประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ การปรับ การงด หรือลดค่าปรับ หลักการ และขั้นตอนการทำงาน ลักษณะของผู้ทำงาน การพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา การพิจารณา ใเสนอราคา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การควบคุมงาน ก่อสร้าง และการขยายสัญญา การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็น กระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญที่จะบริหารสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนด ไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการเกี่ยวกับการพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดโดยละเอียด แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวมี ขั้นตอนที่สลับซับซ้อนและยากต่อการทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจ ประกอบกับพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ (ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

เป็นต้นไป ซึ่งกฎหมายดังกล่าว มีความสำคัญโดยตรงต่อการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีการกำหนด มาตรฐานและแนวทางในการตรวจสอบ กรณีที่ตรวจพบการกระทำ ความผิด เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้รับผิดชอบ ผู้ผ่านงาน รวมทั้งผู้อนุมัติ ซึ่งจากการตรวจสอบในปัจจุบันพบว่าผู้บริหาร ท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น กระทำความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป โดยไม่ชอบ ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามระเบียบ ต้องรับโทษปรับทาง ปกครอง ทั้งนี้ยังไม่รวมถึงความรับผิดตามกฎหมายอื่นๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด โดยการชดใช้ เงินคืนคลัง เป็นต้น ดังนั้น ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มความระมัดระวังให้มากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อจะได้ไม่ต้องรับผิด ทางละเมิด ทางอาญา และโทษปรับทางปกครอง

ในการนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้อ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิดและ วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นิติธรรม แก้วกล้า วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางวินัย ละเมิด และคดีปกครอง และอาจารย์นันทวิทย์ เจียว ชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการ ปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมยกตัวอย่าง กรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตใน การปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนต่อศาล หรือถูกสอบสวนทางละเมิดและวินัยไม่ ถูกต้อง พร้อมกับเทคนิคข้อควรระวัง กระทำผิดวินัย กระทำผิดละเมิดดังกล่าว

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบระเบียบกฎหมาย พระราชบัญญัติ หนังสือสั่งการหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในด้านการบริหารพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ ใหม่ๆ อีกทั้งการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบแนวทางการปฏิบัติงานทางด้านการคลัง การงบประมาณ การพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจกระบวนการบริหารสัญญา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและกรณีศึกษาทางวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น วินัยทางงบประมาณ และการคลัง โทษปรับทางปกครอง และความรับผิดชอบทางละเมิด

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

### ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๔.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภา ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ พนักงานท้องถิ่น

๔.๔ เลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าฝ่าย

๔.๖ นักวิชาการพัสดุ / นักวิชาการคลัง / นักวิชาการเงินและบัญชี / นักวิชาการจัดเก็บรายได้ / นิติกร /

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๗ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๔.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิคา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัสววรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

### ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าสไลด์ทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พักพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๙

#### ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๘.๓ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) :9npu / สแกน :QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)



#### ๙. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

■ โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน)ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม  
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

■ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*Signature*

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

*Signature*

..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

*23/6/61*

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิดและวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม / ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

### วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. ● พิธีเปิดการอบรม

วิทยากรโดย...อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายระเบียบฯ และแนวทางการบริหารงานท้องถิ่น และคณะ (บรรยาย เช้า-บ่าย)

๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น. ● พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

- ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และทางออก/แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าของคณะกรรมการแต่ละคณะ
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าของคณะกรรมการแต่ละคณะ
- การกำหนดราคากลาง
- แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- การกำหนดราคากลาง ประมาณการราคาก่อสร้าง
- การเสนอราคาของผู้ค้าโดยวิธี e-Market e-Bidding วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- กระบวนการบริหารสัญญา

- องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/บทบาทอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ศึกษาข้อสัญญา
- แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน/บทบาทอำนาจหน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน แนวทางการจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติของผู้รับจ้างของช่างผู้ควบคุมงาน
- หลักการแก้ไขสัญญา ตามมาตรา ๙๗
- การงด หรือลดค่าปรับ หรือการขยายสัญญา ตามมาตรา ๑๐๒ หรือ ระเบียบ ข้อ ๑๘๒
- การยกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ หรือ ระเบียบข้อ ๑๘๓
- การบำรุงรักษา การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ
- แนวทางการแก้ไข ซ่อมแซม หรือแจ้งผู้รับจ้างมาแก้ไขความชำรุดบกพร่อง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๔, ๑๘๕ และ ๑๘๖
- **การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพร้อมกับกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไข**
  - การตรวจรับพัสดุ
  - การตรวจรับงานจ้าง
- **การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานจ้าง พร้อมกับกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหา**
  - การควบคุมงานจ้าง
  - การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ฯ
- **เทคนิคในการปฏิบัติงานทางด้านช่างให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ สตง.**
  - การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา
  - การจัดทำแบบแปลนและจัดทำราคากลาง
- **เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง พร้อมกับกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหา**
  - ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจาก รายละเอียด หรือ ข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน ฯ
- **เทคนิคปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้างพร้อมกับกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไข**
  - เตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
  - นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน และผู้รับจ้างร่วมตรวจสอบพื้นที่จัดทำเอกสารการควบคุมงานต่างๆ ฯ
- **คณะกรรมการตรวจการจ้างงาน พร้อมกับกรณีศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหา**
  - หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน
  - ข้อกำหนดเงื่อนไขในสัญญา



## วันที่สาม

- แบบรูปและรายการรายละเอียดคลาดเคลื่อน
- การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง ฯ
- **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

วิทยากรโดย... อาจารย์นิติธรรม แก้วกล้า (บรรยาย เข้า-บ่าย)

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางวินัย ละเมิด และคดีปกครอง

- ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
- **เทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิดและวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น**
  - **ถ่ายถอดกรณีศึกษาและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริง อาทิเช่น**
    - กรณีศึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง – การตรวจรับงานจ้างไม่ถูกต้อง
    - กรณีศึกษาด้านควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงานข้อกำหนดในสัญญาที่มีข้อความขัดกัน
    - กรณีศึกษาด้านควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงาน
    - กรณีศึกษาและข้อสังเกตที่ตรวจพบในการตรวจรับการจ้าง
    - กรณีเบิกจ่ายการจัดฝึกอบรม-การศึกษาดูงานเป็นเท็จ
    - แนวทางการชี้แจงกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทักท้วงเรียกเงินคืน
    - กรณีอำพรางเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
    - การดำเนินการทางวินัยกรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด
  - **หลักความรับผิดทางละเมิด ขดใช้เงินคืนคลังของ อปท.**

(ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)

    - องค์ประกอบในความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
    - กรณีใดบ้าง ที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นต้องรับผิดฐานละเมิดขดใช้เงินคืนคลัง
    - วิธีการคิดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด กรณีต้องรับผิดร่วมกันหลายคน
    - กรณีเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
    - กรณีที่ไม่ต้องรับผิด / กรณีต้องรับผิดของเจ้าหน้าที่
  - **คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง**
    - หลักเกณฑ์การกำหนดสัดส่วนความรับผิด
    - ตัวอย่างคำวินิจฉัย
  - **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการอบรม

## หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

## แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจ  
รับรางวัล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการ  
จัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิด

ทางละเมิดและวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิกา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมอัสวรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมเนวาด้า อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

**ในการฝึกอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะได้รับของที่ระลึกเป็นเสื้อโปโลกำหนด ๑ ตัว และกระเป๋าเอกสาร**

**\* สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าฝึกอบรม ๕ คนขึ้นไป รับเพิ่มเสื้อยัดอีกกำหนด ๑ ตัว \***

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
  ๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
    - ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
    - ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
    - ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
    - ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
    - ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
    - ๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ.....Size เสื้อโปโล.....**จบรมุ่งที่**.....
- อาหารเจ จำนวน.....ท่าน  อาหารมุสลิม จำนวน.....ท่าน

**หมายเหตุ** - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = 34” , M= 36” , L= 38” , XL= 40” และ 2XL= 42”)

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พัก

ในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- รุ่น ๑ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๓๘-๔๒๖ ๓๕๒
- รุ่น ๒ โรงแรมอัครรรณ จ.หนองคาย เบอร์โทร ๐๔๒ - ๕๖๔ ๕๑๔
- รุ่น ๓ โรงแรมแนวคำ จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕ - ๓๑๓๓ ๓๕๘

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒  
สมัครทาง E-mail address : [training.npu1@gmail.com](mailto:training.npu1@gmail.com)  
หรือสมัครไอดีไลน์ (ID line) : 9npu / สแกน : QR Code



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)  
สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

- โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์สาขา : บิ๊กซีมหาสารคาม  
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๗๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๒๓๔๕-๓๙๑๕  
ไอดีไลน์ (ID line) : 9npu  
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

# จิตรา:หัตติความ บัระ:เบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง

"กับท่านวิทยากรมากประสบการณ์ บรรยายเข้าใจง่ายนำไปปรับใช้ได้จริง ยกตัวอย่างให้เห็นภาพชัดเจน ตอบข้อซักถามตรงจุด ตรงประเด็นที่สุด!"

**หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่วมกับแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิด และวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พร้อมกรณีศึกษาเพื่อป้องกันความรับผิดของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น”**

รุ่น ๑ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเฟิร์ส แอปซิฟิคา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่น ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมอัสวรณ อ.เมือง จ.หนองคาย

รุ่น ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

**ถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการติดตามตามกฎหมาย โดย อ.นิติธรรม แก้วกล้า ว่าด้วย**

- ▶ เทคนิคป้องกันความรับผิดทางละเมิดและวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ▶ กรณีศึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับงานจ้างไม่ถูกต้อง
- ▶ กรณีศึกษาด้านควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจและควบคุมงาน ฯลฯ

**บรรยายเข้าใจง่ายนำตอบข้อซักถามตรงประเด็นที่สุด! โดย อ.นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ว่าด้วย**

- ▶ ศึกษา / วิเคราะห์ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ▶ หลักการ วิธีการ เทคนิคกระบวนการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ
- ▶ กรณีศึกษา ปัญหาที่พบบ่อยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ▶ ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่าง ๆ

**พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโปโลมอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม**

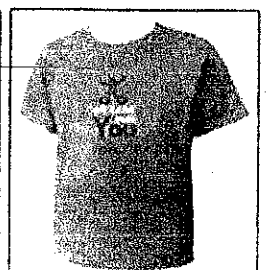
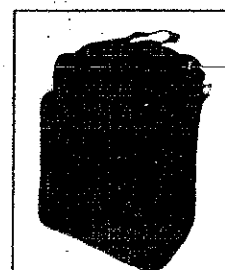
**ทุกหน่วยงานจะ:ได้รับแผ่น DVD บันทึกไฟล์เพิ่มเติมจากท่านวิทยากร หนังสือสั่งการ/ข้อหารือ/ระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาพถ่ายวันอบรม**



สำหรับหน่วยงานที่สมัครเข้าอบรม ๕ คนขึ้นไป  
รับเสื้อยืดเนื้อผ้าเกรด A จักก้านละ: ๑ ตัว

**จำนวนการอบรมโดย 9npu9  
ติดต่อสอบถาม**

Line ID / Facebook : 9npu9 เว็บไซต์ : www.9npu9.com



โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๘๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๘๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu1@gmail.com