



## โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร “การดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รุ่น 1”

#### หลักการและเหตุผล:

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ฉบับใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวะการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงจัดโครงการอบรมหลักสูตร “การดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รุ่น 1” เพื่อให้ความรู้กับผู้บริหาร บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ นักตรวจสอบภายใน บุคลากรที่เกี่ยวข้องและสนใจ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รวมถึงกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

#### หัวข้ออบรม

- (1) บริบทการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
- (2) ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการจ้างก่อสร้าง โดยวิธีต่าง ๆ
- (3) การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (4) การงดหรือลดค่าปรับ การขยายอายุสัญญา การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา
- (5) การจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้าง

- (6) การตรวจรับงานก่อสร้าง
  - (7) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการแก้ไขปัญหา
- รูปแบบการนำเสนอ: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำกรดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
3. ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากเข้าร่วมโครงการ ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง

### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน

**คณะวิทยากร** ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. นายอิทธิวัฒน์ โยอาศรี
2. นายมนูญ ปานอุทัย
3. นางสาวดวงพร สิ้นธัญาย

### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 24-25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 (จำนวน 2 วัน)

### สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

### ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

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

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายใน

การฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันจันทร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2561) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้ร้อยละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

#### การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

#### ช่องทางการสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: [Ubar.bus2018@gmail.com](mailto:Ubar.bus2018@gmail.com) หรือ สมัครออนไลน์ที่ [www.bus.ubu.ac.th](http://www.bus.ubu.ac.th)

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณกรณัฐ แก้วโบราณ มือถือ 092-9930822 หรือ 045-353804, 045-353832

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ [www.bus.ubu.ac.th](http://www.bus.ubu.ac.th)

#### วิธีการชำระเงิน ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : 393 - 0- 60974 - 6

\*\*\*โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง\*\*\*

**หมายเหตุ** กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการศึกษาและหน่วยงาน มายัง

E-mail: [Ubar.bus2018@gmail.com](mailto:Ubar.bus2018@gmail.com) และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

คุณกรณัฐ แก้วโบราณ โทรศัพท์ : 092-9930822 / 045-353832



กำหนดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รุ่น 1”  
ระหว่างวันที่ 24-25 พฤศจิกายน พ.ศ.2561  
ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*

วันเสาร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	บริบทการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการจ้างก่อสร้าง โดยวิธีต่าง ๆ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการจ้างก่อสร้าง โดยวิธีต่าง ๆ (ต่อ)
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.00 น.	การจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้าง

วันอาทิตย์ที่ 25 พฤศจิกายน 2561

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	การงดหรือลดค่าปรับ การขยายอายุสัญญา การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การตรวจรับงานก่อสร้าง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.00 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาต่าง ๆ และกรณีศึกษา พร้อมเทคนิคการแก้ไขปัญหา

\*\*\*\*\*



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการจัดอบรม

“หลักสูตร “การดำเนินการจ้างก่อสร้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รุ่น 1”

ระหว่างวันที่ 24-25 พฤศจิกายน พ.ศ.2561

ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

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

การชำระเงินค่าลงทะเบียน **ท่านละ 3,900 บาท** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือตู้ ATM (**ธนาคารกรุงไทย**)

ชื่อบัญชี : คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : 393 - 0- 60974 - 6

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณกรณัฐ แก้วโบราณ มือถือ 092-9930822 / 045-353832

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ [www.bus.ubu.ac.th](http://www.bus.ubu.ac.th)