



วันที่ 21 สิงหาคม 2566

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
วันที่ 29 ส.ค. 66
เวลา 11.07 น.สำนักงานเลขานุการกรม
MS 20
วันที่ 29 ส.ค. 2566
เวลา 08.21 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการอบรมหลักสูตร “พรบ.พัสตุ และกฎระเบียบล่าสุดในการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ : สำหรับกรรมการและผู้บริหาร” ศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566

2. กำหนดการอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” เสาร์ที่ 23 กันยายน 2566
3. ใบสมัครเข้ารับการอบรม

กรมกิจการผู้สูงอายุ
วันที่ 28 ส.ค. 2566
เวลา 13.31 น.

ด้วยบริษัท อารยะ คอนซัลติง จำกัด มีประสบการณ์จัดการอบรมด้านกฎหมายและบริหารงานพัสดุ

5 ปี มีกำหนดจัดการอบรมหลักสูตร

1. “พรบ.พัสตุ และกฎระเบียบล่าสุดด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ :

สำหรับกรรมการและผู้บริหาร” ในวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะและความสามารถในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินการ การอบรมนี้เหมาะสมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหน่วยงานที่ต้องการจัดทำกรป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องการรู้ความคืบหน้าถึงกฎระเบียบ แนวปฏิบัติและคำวินิจฉัยล่าสุด ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป ดำเนินการบรรยายโดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

2. “แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ในวันเสาร์ที่ 23 กันยายน 2566 มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะและความสามารถในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินการ การอบรมนี้เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ TOR การจัดทำราคากลางและการทำสัญญา รวมทั้งหน่วยงานที่ต้องการจัดทำกรป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำ TOR การจัดทำราคากลางและการทำสัญญา ต้องการรู้ความคืบหน้าของการแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป ดำเนินการโดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

สำหรับหลักสูตร ที่ 1 “พรบ.พัสตุ และกฎระเบียบล่าสุดด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ : สำหรับกรรมการและผู้บริหาร” เป็นหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร สำหรับ หลักสูตรที่ “แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” เป็นหลักสูตรต่อเนื่องจากหลักสูตรที่ 1 เน้นที่การทำสัญญาและบริหารสัญญา เพื่อป้องกันและแก้ปัญหการฟ้องร้อง จากการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการนี้ บริษัท จิงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยการฝึกอบรมเปิดรับผู้เข้าร่วมตั้งแต่บัดนี้ จนกว่าจะเต็ม (ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระเงินก่อน โดยเปิดรับผู้เข้าร่วมอบรมในจำนวนจำกัดเพื่อเปิดโอกาสสอบถาม กับวิทยากรจากกรมบัญชีกลางด้านพัสดุ) ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณตุ๊ก (โทร 092-334-5455 หรือ line id 092-334-5455)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

มอบ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

5

นางรัชนี นาทิพย์

(ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม)

[Signature]

(นางสาวพิรญา นพรัตน์)

เลขานุการกรม
28 ส.ค. 2566



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“พรบ.พัสดุ และกฎระเบียบล่าสุดในการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ : สำหรับกรรมการและผู้บริหาร”

โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566

วิทยากร คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง

	กำหนดการ /1
8:30 – 9:00	ลงทะเบียน
9:00 – 10:30	ภาพรวม พรบ.พัสดุ 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบล่าสุด
10:30 – 10:40	พักรับประทานอาหารว่าง
10:40 – 12:00	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบทบาทหน้าที่กรรมการและผู้บริหาร
12:00 – 13:00	อาหารกลางวัน
13:00 – 14:30	กฎกระทรวง ข้อหารื้อ แนวปฏิบัติ ล่าสุด สำหรับกรรมการและผู้บริหาร
14:30 – 14:40	พักรับประทานอาหารว่าง
14:40 – 15:50	กรณีศึกษา ข้อห้ามและบทลงโทษตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ต้องรู้
15:50 – 16:00	ถาม-ตอบ และสรุปการอบรม

หมายเหตุ

- 1/ ยืนยันวันเวลาการจัดอบรม แต่รายละเอียดอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- 2/ ค่าธรรมเนียมการเข้ารับการฝึกอบรม 6,000 บาทต่อคน ราคาสุทธิเหมาทุกอย่าง รวมทั้งค่าอาหารว่าง และค่าอาหารกลางวัน (รับจำนวนจำกัด เปิดรับการจองที่นั่ง แต่ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระเงินก่อน กรณีประสงค์ชำระเงินหน้างานหรือหลังการอบรม หรือไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมหลังจากจองที่นั่งแล้ว กรุณาแจ้ง 3 วันก่อนการอบรม มิฉะนั้น บริษัทฯ จะขออนุญาตยกเลิกการจองที่นั่ง)
- 3/ การอบรมนี้ เหมาะสมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหน่วยงานที่ต้องการจัดทำกรป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องการรู้ความคืบหน้าถึงกฎระเบียบ แนวปฏิบัติและคำวินิจฉัยล่าสุด ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป
- 4/ ส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อ 24 และ ข้อ 25
- 5/ ติดต่อสอบถาม คุณตุ๊ก โทร 092-334-5455 Line ID 092-334-5455 /ชำระเงิน บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี บริษัท อารยะ คอนซัลติ้ง จำกัด เลขที่บัญชี 045-1-54171-4



กำหนดการอบรมหลักสูตร
“แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญา
และบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”
โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา แขวงราชเทวี กรุงเทพมหานคร
เสาร์ที่ 23 กันยายน 2566
วิทยากร คุณสุริษา จารุเมธาวิทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง

	กำหนดการ /1
8:30 – 9:00	ลงทะเบียน
9:00 – 10:30	กฎระเบียบและแนวปฏิบัติสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง
10:30 – 10:40	พักรับประทานอาหารว่าง
10:40 – 12:00	กฎระเบียบและแนวปฏิบัติสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง (ต่อ)
12:00 – 13:00	อาหารกลางวัน
13:00 – 14:30	กฎระเบียบและแนวปฏิบัติสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลง การทำ สัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับ
14:30 – 14:40	พักรับประทานอาหารว่าง
14:40 – 15:50	กฎระเบียบและแนวปฏิบัติสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลง การทำ สัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับ กรณีศึกษา ที่ต้องรู้
15:50 – 16:00	ถาม-ตอบ และสรุปการอบรม

หมายเหตุ

1. ยืนยันวันเวลาการจัดอบรม แต่รายละเอียดอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
2. ค่าธรรมเนียมการเข้ารับการฝึกอบรม 6,000 บาทต่อคน ราคาสุทธิเหมาทุกอย่าง รวมทั้งค่าอาหารว่าง และค่าอาหารกลางวัน (รับจำนวนจำกัด เปิดรับการจองที่นั่ง แต่ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ชำระเงินก่อน กรณีประสงค์ชำระเงินหน้างานหรือหลังการอบรม หรือไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมหลังจากจองที่นั่งแล้ว กรุณาแจ้ง 3 วันก่อนการอบรม มิฉะนั้น บริษัทฯ จะขออนุญาตยกเลิกการจองที่นั่ง)
3. การอบรมนี้ เหมาะสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ TOR การจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญา รวมทั้งหน่วยงานที่ต้องการจัดทำกรป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำ TOR การจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญา ต้องการรู้ความคืบหน้าของการแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป
4. ส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อ 24 และ ข้อ 25
5. ติดต่อสอบถาม คุณตุ๊ก โทร 092-334-5455 Line ID 092-334-5455 /ชำระเงิน บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี บริษัท อริยะ คอนซัลติ้ง จำกัด เลขที่บัญชี 045-1-54171-4



**ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร
(กรุณาใช้ 1 แผ่น สำหรับ 1 หลักสูตรอบรม)**

1. “พรบ.พัสดุ และกฎระเบียบล่าสุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ : สำหรับกรรมการและผู้บริหาร” ศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 (ราคาสุทธิ 6,000 บาท ต่อ 1 คน)
2. “แนวปฏิบัติในการจัดทำราคากลาง การทำสัญญาและบริหารสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” เสาร์ที่ 23 กันยายน 2566 (ราคาสุทธิ 6,000 บาท ต่อ 1 คน) ควรเข้าอบรมหลักสูตรที่ 1 ก่อน

ชื่อหน่วยงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่

1. ชื่อหน่วยงาน.....
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
2. ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล.....กอง/ฝ่าย.....
โทรศัพท์.....อีเมล.....Line ID.....

การออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อผู้ชำระเงิน (ชื่อหน่วยงาน).....
ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....เบอร์โทร.....

(กรุณา เขียนให้ชัดเจน หรือ พิมพ์ข้อมูลเป็นไฟล์ส่ง LINE หรือ Email เพื่อความถูกต้องของการออกใบเสร็จรับเงิน และประกาศนียบัตร // ใบเสร็จรับเงินจะถูกส่งไปถึงผู้ประสานงาน ตามที่อยู่ของผู้ชำระเงิน)

วิธีชำระเงิน

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกสิกรไทย สาขา ประชานิเวศน์ 1

ชื่อบัญชี บริษัท อารยะ คอนซัลติง จำกัด เลขที่บัญชี 045-1-54171-4

กรุณาส่งหลักฐานการโอนมาที่คุณตุ๊ก Line ID 092-334-5455 หรืออีเมล agakademytraining@gmail.com

ประกาศนียบัตร การเข้าร่วมฝึกอบรมจะออกตามรายชื่อตามใบสมัคร

ติดต่อสอบถาม คุณตุ๊ก โทร 092-334-5455 Line ID 092-334-5455

