



ที่ ศธ๐๕๓๐.๓๓/๖ ๖๖๖๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท.”

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายกองคํการบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding พร้อมกับกรณีศึกษาและวิธีการแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรเกษม แกรนด์ อำเภอมือเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรทรงคุณวุฒิสังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และคณะ เพื่อมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding การดำเนินโครงการก่อสร้างต่างๆ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการ เป็นต้น จึงจำเป็นต้องเชิญบุคลากรท้องถิ่นทุกตำแหน่ง โดยเฉพาะผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ผู้ที่มีถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับต่างๆ และที่สำคัญก็คือ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดความแม่นยำ โดยสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทร ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔ ๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding พร้อมกับกรณีศึกษาและวิธีการแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น มักจะถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบว่า ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยไม่ชอบ หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่จะต้องยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกฎกระทรวงอีก ๗ ฉบับ ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) กำหนดให้มีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e - market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e - bidding) ประกอบกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือหรือต่างๆที่เกี่ยวข้องซึ่งยากต่อการจดจำ และในบางประเด็น ก็ยากต่อการตีความหรือทำความเข้าใจ อีกทั้งขั้นตอนวิธีปฏิบัติในบางเรื่องก็ไม่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ อีกทั้งยังมีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ยิ่งต้องเพิ่มความระมัดระวังให้มากขึ้นในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ผู้ที่มีถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับต่างๆ และที่สำคัญก็คือ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องให้เกิดความแม่นยำ อีกทั้งควรศึกษา ประเด็นที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ดังกล่าว เช่น ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ปัญหาเกี่ยวกับการคิดค่าปรับ ปัญหาเกี่ยวกับการแก้ไขแบบรูปรายการงานก่อสร้าง/การบริหารสัญญา ซึ่งจะมีขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากกรณีใช้จ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ปัญหาเกี่ยวกับ การตรวจรับพัสดุ เช่น กรณีส่งมอบไม่ถูกต้อง , การทำความเข้าใจ ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาว่ากรณี

ใดจึงต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุกรณีใดที่ไม่ต้อง เป็นต้น พร้อมเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของอปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding พร้อมกับกรณีศึกษาและวิธีการแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรทรงคุณวุฒิสังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และคณะ มาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัย การตีความตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พบบ่อย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์กรบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

๔.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /

๔.๒ ประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๔.๓ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนวยการต่างๆ
- ๔.๕ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๔.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔.๗ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๔.๘ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านพัสดุหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และพนักงานส่วนท้องถิ่น
ทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่อบรม

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรเกษม แกรนด์ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

๖. รูปแบบการจัดฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน ค่าจัดทำแผ่นวีดีโอประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 ส่งใบสมัครทาง E-mail add. : training.npu1@gmail.com

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 / สแกน : QR Code

๘.๕ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙. การชำระเงิน

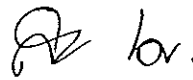
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

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

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาใบนำฝากเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ
- ภายหลังจากการอบรมทุกหน่วยงานจะได้รับชุดแผ่นดีวีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลจากวิทยากร และรูปถ่ายในวันอบรม โดยมหาวิทยาลัยฯ จะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๑๐. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



..... ผู้xonุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม



..... ผู้xonุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๒ พ.ย. ๖๓

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding พร้อมกับการฝึกศึกษาและวิธีการแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรเกษม แกรนด์ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

๐๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการอบรม

วันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

วิทยากรโดย.... อาจารย์ศิริกัญญา รุนประโคน (บรรยายเช้า-บ่าย)

นิติกรชำนาญการ รักษาการนิติกรชำนาญการพิเศษ

สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - สารสำคัญของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
 - การกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ (ฉบับใหม่)
 - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
 - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าของคณะกรรมการแต่ละคณะ
 - การบริหารงานพัสดุ
 - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
 - ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
 - การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ในระบบ e-GP
 - การกำหนดราคากลาง และการแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - การประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบ e-GP
 - การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ
 - การเสนอราคาของผู้ค้าโดยวิธี e-Market e-Bidding วิธีสอบราคา

วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

- กระบวนการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)
- กระบวนการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- ตอบข้อซักถาม

วันเสาร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

วิทยากรโดย... อาจารย์สมเจตน์ ทองเทศ (บรรยายเช้า-บ่าย)

๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ● การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวน และการรับฟังความคิดเห็น การเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และคำตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ายื่นเสนอราคา หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง การประกาศผล การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การชะลอการลงนามสัญญาไว้ก่อนจนกว่าจะพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และช้อยกเว้น

● การจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- หลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบบริหารสัญญา
- การตรวจรับพัสดุ
- หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- แนวทางการจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
- การพิจารณางด ลดค่าปรับ
- การพิจารณาขอบอกเลิกสัญญา
- การขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน

● กระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

● งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- คุณสมบัติของผู้รับจ้างออกแบบหรือผู้ควบคุมงาน

- หลักเกณฑ์การคัดเลือก การจัดทำประกาศหรือหนังสือเชิญชวน และการประกาศผล
- **เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง**
 - ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา
 - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจาก รายละเอียด หรือ ข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน
 - ปัญหาข้อบกพร่อง และแนวทางแก้ไขปัญหา การจัดบันทึกสภาพ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
 - ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขปัญหา การรายงานผลการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- **เทคนิคปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้าง**
 - เตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
 - นัดคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน และผู้รับจ้างร่วมตรวจสอบพื้นที่ จัดทำเอกสารการควบคุมงานต่างๆ
 - กรณีเกิดปัญหาในการทำงาน
- **กรณีศึกษาข้อบกพร่องและการปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**
- **ตอบข้อซักถาม พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษา ปัญหาในทางปฏิบัติ ที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับแนะแนวทางปฏิบัติ ในการแก้ปัญหาถูกต้องครบถ้วนนำไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

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 “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding พร้อมกับการณีสึกษาและวิธีการแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบบ่อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรเกษม แกรนด์ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

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

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = 34” , M= 36” , L= 38” , XL= 40” และ 2XL= 42”)
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมเพชรเกษม แกรนด์ จ.สุรินทร์
เบอร์โทร ๐๔๔ - ๕๑๑ ๒๗๔ โดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครมาที่ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 / สแกน : QR Code
สมัครทาง E-mail address : training.npu1@gmail.com

หรือสมัครที่โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔ ๐๕๕๒

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 : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๕-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com