

5

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป
เลขรับที่.....๑๖๓
วันที่.....๑...../.....๑๑...../.....๒๓.....
เวลา.....๑๑.๐๓ น.....



ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๑๑๗

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนนิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักการพิจารณางานก่อสร้าง การเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญา การจัดทำร่าง TOR แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง และผู้ควบคุมงาน แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ ค่า K หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงาน พัสดุท้องถิ่น และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านช่าง ของ อปท.”

เรียน นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค รวมถึงราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนต่างๆ ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นยังมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องอยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น มีขั้นตอนและรายละเอียดที่ต้องดำเนินการยุ่งยาก บางครั้งอาจเกิดความข้อกฎหมายเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ประกอบกับที่ผ่านมามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งถูกตรวจสอบและพบความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง คณะกรรมการชุดต่างๆ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ถูกดำเนินการทางวินัยและต้องชดใช้เงินค่าเสียหายให้แก่ทางราชการ จึงจำเป็นต้องเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมข้างต้นขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก อาจารย์สุรธานี ศรีมานะศักดิ์ นิตกรชำนาญการพิเศษ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และนายมนตรี ฤกษ์สวัสดิ์ นายช่างโยธาอาวุโส สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดชัยนาท มาบรรยายให้ความรู้ โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

Manee Ananach

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชม)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) การจำแนกประเภทงานต่างๆ ว่างานใดเป็นงานก่อสร้าง งานใดเป็นงานจ้างทั่วไป งานใดเป็นงานจัดซื้อ
กรณีได้รับงบประมาณกันต้องพิจารณาอย่างไร

๓) แนวทางการดำเนินการตามหนังสือแจ้งเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัย ตาม ว.๑๒๔ (ที่จะดำเนินการแก้ไขใหม่)

๔) ว.๑๕๙ (แนวทางการจัดทำ TOR)

๕) ว.๑๑๙ (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท) ประกอบ ว.๓๙๕ (อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
และค่าที่พัก)

๖) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT ตาม ว ๗๘ และตามแนวทางกฎกระทรวงที่จะแก้ไขใหม่

๗) ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การเตรียมการและการเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านช่างได้ทราบหลักเกณฑ์การกำหนด/คำนวณราคากลาง ปัญหาอุปสรรคและทางออก
ในการแก้ไขปัญหา และเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านช่างท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ช่างโยธา ผู้ช่วยช่างโยธา

๓.๕ ผอ.กองคลัง นักวิชาการพัสดุ พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา ฯลฯ

๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่าง หรืองานพัสดุ

๓.๗ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๘ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งอื่นๆ (ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม)

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

- อาจารย์สุธาสนี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- อาจารย์มนตรี ฤกษ์สวัสดิ์ นายช่างโยธาอาวุโส จากสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดชัยนาท

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักการพิจารณางานก่อสร้าง การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การจัดทำร่าง TOR แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ ค่า K หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านช่าง ของ อปท.”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย..อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น

- ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการพิจารณาการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้เสนอราคา ข้อปฏิบัติและข้อควรระวังสำหรับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙
- หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำราคากลาง
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ (SMEs และ MIT)
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔
- ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
- การทำหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การทำสัญญา
- การบริหารสัญญา ตามแนวทางปฏิบัติของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔
- การบริหารสัญญา ได้แก่ การแก้ไขสัญญา การขยายเวลา การงดหรือการลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา และแนวทางการคำนวณค่าปรับ
- การตรวจรับพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๗๖ และข้อ ๑๗๘)

- บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (การศึกษาเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาจ้าง การตรวจสอบรูปแบบรายการงานก่อสร้าง, การตรวจสอบสรุปบัญชีแสดงปริมาณงานและค่าแรง, เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ตามข้อ ๒.
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของฝ่ายรัฐ

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ ค่า K

- แนวทางนำสัญญาแบบปรับราคาได้มาใช้
- เงื่อนไขและหลักเกณฑ์
- ประเภทงานก่อสร้างและสูตรที่ใช้สัญญาแบบปรับราคาได้
- วิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้
- การตรวจสอบค่า K
- การรายงานผลการตรวจสอบ ค่า K

๘. เทคนิคการปฏิบัติงานด้านช่าง ของ อปท.

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักการพิจารณางานก่อสร้าง การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การจัดทำร่าง TOR แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ ค่า K หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านช่าง ของ อปท.”

(ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๑๐๒๘)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๕. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๖. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๗. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๘. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๙. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

๑๐. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

อาหารมุสลิม.....ท่าน อาหารทั่วไป.....ท่าน



(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

วันที่สาม **บรรยายโดย...นายมนตรี ฤกษ์สวัสดิ์ นายช่างโยธาอาวุโส สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดชัยนาท**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาของการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง และแนวทางการปฏิบัติตาม
ข้อสั่งการของกรมบัญชีกลางภายใต้การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

แนวทางการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของราชการ

- หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการ (แนวคิด, หลักการ)
- ความหมาย “งานก่อสร้าง”
- แนวทางการเลือกใช้หลักเกณฑ์กับประเภทงานก่อสร้าง
- แนวทางการถอดปริมาณของวัสดุ
- แนวทางการเลือกใช้ค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง
- แนวทางการเลือกใช้ค่าแรงงาน, การเลือกใช้ค่างานเครื่องจักร
- แนวทางการเลือกใช้ ค่า Factor F (ค่าอำนาจการ, ดอกเบี้ย, ภาษี, กำไร)
- แนวทางการเลือกใช้ราคาครุภัณฑ์, การคิดค่าใช้จ่ายพิเศษ (ถ้ามี)

แนวทางการปฏิบัติในการพิจารณางานก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคาและ

ใบบัญชีรายการก่อสร้าง

(ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒)

- แนวทางการเลือกใช้ปฏิบัติของขั้นตอนของกระบวนการจัดจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติของขั้นตอนการจัดจ้าง ก่อนลงนามในสัญญาจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติของขั้นตอนการจัดจ้าง กรณีหน่วยงานของรัฐจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง คลาดเคลื่อน
- แนวทางการปฏิบัติของขั้นตอนการจัดจ้าง กรณีราคาของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะฯ เสนอราคาสูงกว่าราคากลาง

แนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่น

ข้อเสนอ (ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

แนวทางให้หน่วยงานของรัฐ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน

- แนวทางการจัดทำแผนงาน การคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน
- แนวทางการตรวจสอบแผนการทำงานของผู้รับจ้าง
- แนวทางการบอกเลิกสัญญา

แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference

: TOR) (ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

- แนวทางให้หน่วยงานของรัฐ มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้

แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ

ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)

- พิจารณาข้อยกเว้นตามกฎหมายกระทรวงฯ
- แนวทางวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ
- การยกเลิกและการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ
- แนวทางและการปฏิบัติของการจัดจ้างก่อสร้าง (การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง, การกำหนด) รายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง, การใช้พัสดุ และเหล็กที่ผลิตในประเทศ)
- การรายงานการใช้พัสดุในประเทศ และเหล็กที่ผลิตในประเทศ

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)) เพื่อจ่ายเป็น ค่าหนังสือคู่มือ ระเบียบฯ อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หลักการพิจารณางานก่อสร้าง การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การจัดทำร่าง TOR แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ ค่า K หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น และเทคนิคการปฏิบัติงานด้านช่าง ของ อปท.”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค รวมถึง ราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจให้ถ่องแท้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านช่างและด้านพัสดุ ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ได้ศึกษาทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ มีรายละเอียดมากและบางครั้งอาจต้องตีความข้อกฎหมายเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี การจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) การจัดทำราคากลาง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ และที่ผ่านมามององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็เป็นอีกหน่วยงานของรัฐหนึ่งที่หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบมักจะตรวจพบความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น ซึ่งหากเกิดความผิดพลาดจะทำให้เกิดความเสียหาย และส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกดำเนินการทางวินัยและชดใช้เงินค่าเสียหายให้กับภาครัฐ ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ประกอบกับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างการพิจารณา โดยคาดว่าจะมีผลใช้บังคับในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ทำให้เหลือระยะเวลาการใช้จ่าย เงินงบประมาณเพียง ๕ - ๖ เดือน เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องรับรู้และเข้าใจในนโยบายที่สำคัญในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยเฉพาะเรื่องการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันต่อระยะการใช้จ่ายงบประมาณและระยะเวลาที่ต้องใช้พัสดุ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนต่อไป มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนี้

๑) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ มีหน้าที่อย่างไร ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบเป็นอย่างไร พร้อมแนวตอบข้อหารือต่างๆ

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง