



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว.๓๐๔

ถึง ผู้อำนวยการกองคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ด้วยมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรเชิงวิชาการ “แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน หน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คณะกรรมการ และการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะทวินโลตัส อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเห็นว่า โครงการดังกล่าวเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร และสามารถลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จึงประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าวมาเพื่อทราบและพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุสมัครเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว รายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒๙
จังหวัดนครศรีธรรมราช
พฤษภาคม ๒๕๖๘

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐ ๓๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๕๒

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร เชิงวิชาการ

“แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน หน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ คณะกรรมการ และการบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ องค์การอิสระ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหนังสือเวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติ เนื่องจากกฎหมายได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดหาพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดจ้างก่อสร้าง หรือการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การจัดหาพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาชีพร (SMEs) ดังกล่าวจะต้องการกำหนดการกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง (TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พาส์ส่งเสริมดิจิทัล และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ คณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ หน้าที่ของผู้ควบคุมงานและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา การบริหารสัญญา ค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องปฏิบัติตามได้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นจึงจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถนำมาเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่จะเป็นการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ในการบริหารงานในองค์กร หรือจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างในการพัฒนาท้องถิ่น เช่นการก่อสร้างถนน อาคาร แหล่งน้ำ การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง ฯ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สิทธิผล เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน หน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คณะกรรมการ และการบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ การจัดหาพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาชีพร (SMEs) ดังกล่าวจะต้องการกำหนดการกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง(TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พาส์ส่งเสริมดิจิทัล

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อ และคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding กรรมการตรวจรับพัสดุ งานซื้อและงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การกำหนดค่าปรับ การสงวน สิทธิค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การเป็นผู้ทำงาน งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ป้องกันปัญหาการร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย หรือการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ ลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายพัสดุ/ฝ่ายออกแบบ-ประมาณการราคา-ควบคุมงานจ้าง/ หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๕ นักบริหารงานช่าง/วิศวกรโยธา/นายช่างโยธา/ช่างโยธา
- ๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร ทางสะพาน และท่อเหลี่ยม
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง/ตรวจการจ้าง
- ๓.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุ
- ๓.๙ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะทวิน โกลด์ส อำเภอมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. วิธีการจัดการอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากร ผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วยค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋าเอกสาร, คู่มือประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่ อบรมและประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และค่าเบี้ยเลี้ยง) สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้เข้าอบรม จากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สมัครเข้ารับการอบรมผ่าน Google Form

➤ สแกน QR CODE สมัครอบรม (ด้านล่าง)



QR code สมัครเข้าอบรม



QR code ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าอบรม

* กรอกใบสมัครผ่าน Google Form ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระค่าลงทะเบียน ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียนวันแรก (หน้างาน) เป็นเงินสดหรือสแกนจ่ายได้ ลงทะเบียนวันสอง (หน้างาน) รับเงินสดเท่านั้น (ขออนุญาตไม่รับเช็คทั้งสองวัน)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์หมายเลข : ๐๙๖-๘๙๒-๔๔๒๘

ส่งใบสมัครอบรม Line ID : 0968924428



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร เชิงวิชาการ

“แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน หน้าของคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ให้ทำหน้าที่คณะกรรมการ และการบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรม เดอะทวิน โลตัส อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่หนึ่ง (๒ สิงหาคม ๒๕๖๔)

๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สอง (๓ สิงหาคม ๒๕๖๔)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หัวข้อ ที่ ๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดซื้อจัดจ้าง

- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.)
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนด
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่างขอบเขตของงาน
ที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบ
แบบการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec.
และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียน
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามหลักเกณฑ์
การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
ด้วยวิธี e-bidding ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์
ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา
การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ผ่านมา
คุณสมบัติไว้จำนวน ๓ ราย การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวข้อที่ ๒ แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัด
จ้างพัสดุที่รัฐ ต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

- (๑) พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อมอาชีพ(SMEs)
 - วิธีการคำนวณงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง

- การคัดเลือกรายชื่อผู้ประกอบการ
- การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
- การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ
- (๒) พัส্তুที่ผลิตภายในประเทศ
 - การจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ การกำหนดรายละเอียด
 - คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อ
 - การจัดจ้างก่อสร้าง การกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
 - การจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง
 - การให้แต้มต่อกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- (๓) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) พัส্তুส่งเสริมดิจิทัล

บรรยายโดย : นายพงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย
อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

วันที่สาม (๔ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๒๐๑๔๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ยังมีผลใช้บังคับหรือไม่เพียงใด (การรับเอาพัสดุที่มีภาระติดพัน)
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง”...
- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
- หนังสือกระทรวงการคลัง ดส. ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การมีส่วนได้เสียตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- การแก้ไขสัญญา
- การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างและการร้องเรียน
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การบอกเลิกสัญญา
- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงฯ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยฯ ดส. ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติหลังการบอกเลิกสัญญา
- การแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม
- ปิดการอบรม/เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

บรรยายโดย : นายพงษ์ศักดิ์ กวีนนท์ชัย
อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการสัมมนานี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม