

นพ.
อน. (นพ.จ. นพ.)
อ.นพ.



เลขที่รับ... ๕๘๖
วันที่... ๒๕๖๑/๑๑
เวลา... ๐๙.๒๑๕

ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๐๓๔๗

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เจาะลึกขั้นตอนวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำราคากลาง รายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หน้าที่/ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ การบริหารสัญญา การงด/ลดค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ ขั้นตอนวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ตามระเบียบพัสดุใหม่”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)
- ๒. บัญชีรายการสิ่งของที่ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “เจาะลึก ขั้นตอนวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำราคากลาง รายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หน้าที่/ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ การบริหารสัญญา การงด/ลดค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ ขั้นตอนวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ตามระเบียบพัสดุ ใหม่” ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาเรียนรู้วิธีปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลัง/กฎกระทรวงใหม่ โดยได้เชิญ วิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล (พิทยากลาง) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแกรนด์ โอลิเวอร์ (ด้านนอก) อ.สะเตา จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

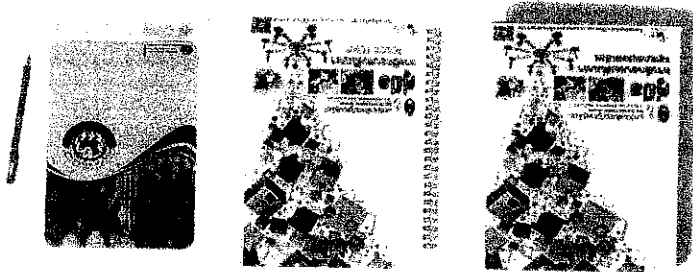
(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑
โทรสาร ๐ ๒๘๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการทรัพย์สินของหน่วยงาน/ทรัพย์สินส่วนบุคคล

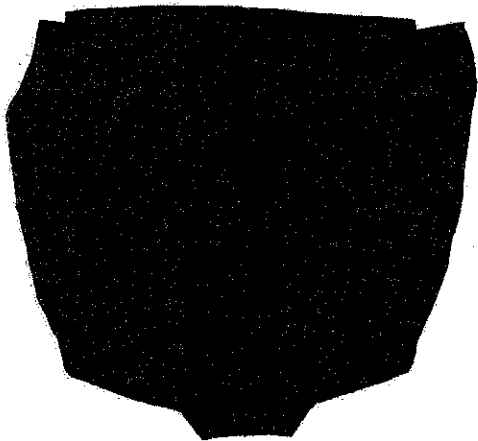
1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ >> Power Point >> สมุดปกกา



2. กระเป๋าหนังสือ/กระเป๋าเอกสาร (สีน้ำตาล) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



3. เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว (สีน้ำตาล) เนื้อผ้าคอตตอน/ใยสังเคราะห์ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



***สำหรับ อ.ป.ท. ได้ระบุผู้สมัครและระเบียบการรับสมัคร จำนวนคนแก่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานศึกษา
(ต่างกลุ่มผู้สมัคร) (ต่างกลุ่มผู้สมัคร)

รูปถ่าย 1 ใบ
รูปถ่าย 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจาะลึกขั้นตอนวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำราคากลาง รายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หน้าที่/ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ การบริหารสัญญา การงด/ลดค่าปรับ การตรวจรับพัสดุ ขั้นตอนวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ตามระเบียบพัสดุใหม่”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หลายประการ เช่น กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้เหลือเพียง ๓ วิธี (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง) กำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือกให้คำนึงถึงคุณภาพด้วยมิใช่พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียวมีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ และต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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) ซึ่งจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ผู้ที่มีถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับต่างๆ และที่สำคัญก็คือ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบและกฎกระทรวงดังกล่าวให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง จักได้ไม่ต้องรับผิดทางละเมิดและทางอาญา ซึ่งมีบทกำหนดโทษค่อนข้างสูง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้แบบเจาะลึกรายละเอียดวิธีปฏิบัติตาม พรบ./ระเบียบพัสดุใหม่ โดยเฉพาะเรื่องการพิจารณาวิธีจัดหาพัสดุ การจัดทำราคากลาง รายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานและการบริหารสัญญา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e –market)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
- ๒.๔ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎกระทรวง

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / ผอ.ส่วน / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน
- ๓.๕ ผอ.กองคลัง/ หัวหน้าส่วนการคลัง / หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ช่างโยธา
- ๓.๖ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา พนักงานในสังกัด ศพด.
- ๓.๗ บุคคลที่มีถูกแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/ ตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง
- ๓.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๙ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

ประกอบและดำเนินการจัดทำบัญชีรายวันของบัญชีรายวันตามแบบที่แนบมา

๒. ในกรณีที่บัญชีรายวันดังกล่าวมีลักษณะที่แตกต่างจากบัญชีรายวันตามแบบที่แนบมา

ผู้สอบบัญชีต้องแจ้งให้ผู้สอบบัญชีรายวันทราบโดยชัดแจ้งก่อนดำเนินการสอบบัญชี

๓. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

บัญชีรายวันของกิจการที่ผู้สอบบัญชีรายวันได้ตรวจสอบแล้ว

บัญชีรายวันของกิจการที่ผู้สอบบัญชีรายวันได้ตรวจสอบแล้ว

บัญชีรายวันของกิจการที่ผู้สอบบัญชีรายวันได้ตรวจสอบแล้ว

บัญชีรายวันของกิจการที่ผู้สอบบัญชีรายวันได้ตรวจสอบแล้ว

๑๐. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

(๑) ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

หรือ E-mail : kasetart.traingit@gmail.com

หรือ E-mail : kasetart.traingit@gmail.com

๑๑. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๒. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๓. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๔. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๕. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๖. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๗. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๘. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๙. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๐. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๑. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๒. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๓. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๔. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๕. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๖. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๗. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๘. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๒๙. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๐. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๑. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๒. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๓. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๔. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๕. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๓๖. ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

| | | |
|-----------|--------------------------|--|
| รุ่นที่ ๑ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๒ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๓ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๔ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๕ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๖ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ |
| รุ่นที่ ๗ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ |

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงิน ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อบต. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ และ ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่สาม

วิทยากรจาก...กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
(Electronic Government Procurement : e - GP)

ภาพรวมของระบบ (e-GP) ใหม่ ที่ อปท. ต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

เจาะลึกขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e -market)

(การซื้อหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน หรือ เป็นสินค้า หรือ งานบริการ ที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e -market)

เจาะลึกขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

(การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e - bidding)

การทำสัญญาในระบบ (e-GP) ใหม่ ของ อปท.

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

