



อบต. นายางลักษ์
เลขที่รับ ๒๒๓๓/๒๕๖๗
วันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕:๒๐

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๐๑๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุและแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ
แผนงานก่อสร้าง (S - CURVE) รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ
คำนวณค่า K แนวทางตาม ๑๕๕๖๑๒๔, ๑๔๕๒, ๑๘๕, ๑๗๘, ๑๐๕๒๓,”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุและแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ แผนงานก่อสร้าง (S - CURVE) รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ คำนวณค่า K แนวทางตาม ๑๕๕๖๑๒๔, ๑๔๕๒, ๑๘๕, ๑๗๘, ๑๐๕๒๓,” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามหนังสือชักชวน/แนวทางปฏิบัติด้วยโปรแกรม EXCEL ยัดโนมิตได้เป็นอย่างดี ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสรรพยา เจบี อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดสิงขล

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

เรียน นายก อบต.นายางลักษ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัคร
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

- เห็นควรจึงให้
- สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง
- กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา
- กองสาธารณสุข
- อื่นๆ.....

นายบุญชู สุข...

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๘๔ ๘๕๒ ๒๒๙๓
E-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

ขอแสดงความนับถือ (นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(นายอนันตเดช โชติเนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์

(นางลล อศรีสุวรรณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ
และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง
การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุแผนงานก่อสร้าง (S – CURVE)
รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ คำวนคว่า K
แนวทางตาม ๑๕๙๑๒๔,๑๕๕๒,๑๘๕,๑๗๘,๑๕๒๓,”**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ให้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เนื่องจากมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้มาบังคับใช้ตามกฎหมายจำนวนมาก และมีบทลงโทษ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ(มีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุและแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุแผนงานก่อสร้าง (S – CURVE) รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ คำวนคว่า K แนวทางตาม ๑๕๙๑๒๔,๑๕๕๒,๑๘๕,๑๗๘,๑๕๒๓,” เพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ พร้อมออกรายงานผลต่อคณะกรรมการฯ” สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการเงินและบัญชี ข้าราชการหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถจัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามหนังสือชักชวน/แนวทางปฏิบัติด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
- ๓.๓ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่งทุกระดับ
- ๓.๔ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรักษา เจบี อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย (LECTURE) การตอบข้อซักถาม และการใช้งานโปรแกรมเชิงปฏิบัติการฝึกปฏิบัติ โดย นายพศศักดิ์ บุญมาก ผู้เชี่ยวชาญการใช้งานด้วยโปรแกรมช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และนายภณ สุวรรณไกรสร ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุและผู้คิดค้นและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานช่างและงานพัสดุของท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๓ วัน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเอกสารและสื่อประกอบการฝึกอบรม ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดทำคู่มือบัตร ค่าบริการสถานที่ ค่าวัสดุและอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการฝึกอบรมฯ (ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารเย็น ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถจัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามหนังสือชักชวน/แนวทางปฏิบัติด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง โอนฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาไปโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) **ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี**

* **กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ 169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20131
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข 038-102283 (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ผู้ประสานงานหลักสูตร

โทรศัพท์หมายเลข โทร. ๐๘๔ ๘๕๒ ๒๒๙๓

โทร. ๐๖๓ ๗๔๙ ๒๙๐๙

E-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

ตาราง ไซส์เสื้อผู้ชาย		
ไซส์	รอมอก	ความยาว
SS	36	26
S	38	27
M	40	27
L	42	28
XL	44	29
2XL	46	30
3XL	48	31
4XL	50	32
5XL	52	33

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุแผนงานก่อสร้าง (S – CURVE) รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ คำนวณค่า K แนวทางตาม ๖๑๕๙/๖๑๒๔, ๖๔๕๒, ๖๘๕, ๖๗๘, ๖๐๕๒๓,”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย : โดย นายภณ สุวรรณไกรสร ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุ ผู้คิดค้นและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานช่างและงานพัสดุของท้องถิ่น
- บรรยายสาระสำคัญของหนังสือสั่งการพร้อมนำเสนอโปรแกรม Excel อัตโนมัติ เครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/๖๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Term of Reference :TOR)

- แนวทางและสาระสำคัญในการจัดร่างขอบเขตของงาน TOR

- งานซื้อ / งานจ้าง / งานจ้างก่อสร้าง

- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Term of Reference :TOR)

งานก่อสร้าง ความเป็นมา วัตถุประสงค์ คุณสมบัติผู้เสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ หรือขอบเขตงาน หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ การกำหนดเกณฑ์ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ วงเงินงบประมาณ งวดงานการจ่ายเงิน อัตราค่าปรับ และการกำหนด ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดผลงานการระบุคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงาน ของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของงานจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป

- ข้อห้ามที่มีให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอของงานจ้างก่อสร้าง

- การกำหนดผลงานก่อสร้าง การกำหนดวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้าง

- การกำหนดและข้อห้ามที่มีให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- การกำหนดประเทศผู้ผลิต/แหล่งผลิตสินค้าที่จะซื้อ

- การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย

- ข้อห้ามกำหนดผลงานในงานซื้อหรือจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

- แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบ.ข้อ ๘๓ / มาตรา ๙)

๔. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

- ขอบเขตการบังคับใช้
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ /ทุนจดทะเบียน/ การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา
- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ /ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- ข้อยกเว้นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การติดตามเร่งรัดการทำงาน ,การปรับแผนการทำงานก่อสร้างใหม่ , การจัดทำแผนการทำงานของผู้รับจ้าง,การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงานและการบอกเลิกสัญญา
- การกรอกข้อมูลรายการก่อสร้าง ปริมาณงาน มูลค่าของงาน และระยะเวลาก่อสร้าง
- การกำหนดร้อยละของการทำงานแต่ละเดือนในแต่ละรายการตามแบบฟอร์มแผนการทำงาน
- การคำนวณร้อยละของงานและร้อยละสะสมของงาน เปรียบเทียบผลงานตามแผน และผลงานสะสมของผู้รับจ้าง
- การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน และการบอกเลิกสัญญา
- วิเคราะห์ผลของ เส้นโค้งความก้าวหน้า (S-Curve)
- การจัดทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ,ขอสงวนสิทธิ์ตามสัญญา แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ
- การดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา
- การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคา ทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

๕. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติ การพิจารณา งานก่อสร้าง ตามหนังสือ ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องข้อความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ข้อความเข้าใจ นิยามความหมายของ “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ
- การพิจารณา งานก่อสร้าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๖. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้น และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการและขั้นตอน

- การกำหนดคุณสมบัติ ให้แต้มต่อผู้ประกอบการ SMEs ตาม ๗๗๘ เสนอราคาได้เกินผู้
เสนอราคารายอื่นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ หรือผู้ยื่นเสนอที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับ
หนังสือรับรองจากสภาอุตสาหกรรม เสนอราคาได้สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕
หรือกรณีผู้ประกอบการสัญชาติไทย เสนอราคาได้เกินร้อยละ ๓

- การจัดทำเอกสารหนังสือส่งผู้รับจ้าง แจกแผนใช้พัสดุในประเทศ ผนวก ๑ ตารางการ
ใช้พัสดุครุภัณฑ์ภายในประเทศ ผนวก ๒ ตารางการจัดทำแผนการเหล็กภายในประเทศ ผนวก ๓
ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ บันทึกข้อความรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศ เช่นงานทาง งานอาคาร งานชลประทาน เป็นต้น

๗. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกข้อกีดกัน
ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข
ในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- การกำหนดเวลาเสนอราคา การจำหน่ายเอกสารประกวดราคาขอบเขตบังคับใช้

๘. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกข้อกีดกัน
ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการส่งเสริม
หรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs

- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP

- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

- ขอบเขตการบังคับใช้

๙. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกข้อกีดกัน
ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการพิจารณา
งานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- การจัดทำเอกสารใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างการปรับลด
ราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาตลอดโดยเทียบกับราคา
กลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปรับลดตามความเหมาะสม เช่นงานทาง งานอาคาร
งานชลประทาน เป็นต้น

- การจัดทำเอกสารกรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา

และใบบัญชีรายการก่อสร้างคลาดเคลื่อนไปจากแบบรูปรายการละเอียด

เป็นเหตุให้ราคากลางที่หน่วยงานรัฐกำหนดนั้นต่ำเกินไปหรือสูงเกินความเป็นจริง

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย : โดย นายพนศักดิ์ บุญมาก ผู้เชี่ยวชาญการใช้งานด้วยโปรแกรม

ช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel

๑. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ

ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์

และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

- การจัดบันทึกข้อความกรณีที่เราค่าผู้เสนอราคาขายที่หน่วยงานรัฐเห็นสมควรจ้าง แตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ สิบห้าขึ้นไปโดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ แจ้งรายละเอียดการคำนวณ ราคากลางให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ
- การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินและการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- การจัดทำบันทึกข้อความทบทวนราคากลาง สำหรับการจ้างก่อสร้าง กรณีที่ไม่สามารถ ดำเนินการประกาศหรือเชิญชวน จัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจาก วันที่หน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบนั้น
- แนวทางปฏิบัติและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวม ๒๒ ข้อ
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง อาคาร
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ทางสะพานและท่อเหลี่ยม
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ชลประทาน

๒. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา การจัดทำเอกสาร หนังสือเตือนให้ไป ทำสัญญา การจัดทำเอกสาร ตรวจสอบหนังสือคำประกัน การจัดทำเอกสาร แจ้งส่งสำเนา คำสั่ง ให้คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน การจัดทำเอกสารรายงานวันถึงกำหนดลง มือทำงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งเข้า ทำงาน ส่งมอบงานจ้าง ของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสาร แจ้งเข้าทำงานก่อสร้าง และ แต่งตั้งผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้า ปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่ การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้ง สงวนสิทธิ์การปรับ การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งกรรมการฯ ตรวจรับงานจ้าง การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดทำเอกสาร รายงานการ ส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา การแก้ไขแบบแปลน การปรับลด วงเงินกรณีแก้ไขแบบบูรณาการงานก่อสร้าง การจัดทำเอกสารขยายสัญญาหรือการงด หรือการลดค่าปรับ การจัดทำเอกสาร การคิดค่าปรับตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา การคืนหลักประกันสัญญา

๓. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/วส๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

- การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง , คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ,คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ,คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก , คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง,ผู้ควบคุมงาน
- การจัดทำเอกสารเบิกค่าชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา ข้อ ๑๙ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง และหรือ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

หมายเหตุ ๑. การแต่งกายชุดสุภาพ

๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.

๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ราคากลางงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุแผนงานก่อสร้าง (S - CURVE) รายงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง คู่มือตรวจสอบงานทาง งานชุดลอกแหล่งน้ำ คำนวนค่า K แนวทางตาม ๑๕๙๖๑๒๔,๑๔๕๒,๑๘๕,๑๗๘,๑๐๕๒๓,”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบลอำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์โทรศัพท์มือถือ/

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” **(ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)**

- ...(.....).....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี
- ...(.....).....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ...(.....).....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- ...(.....).....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- ...(.....).....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

- ๑.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
- ๒.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
- ๓.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
- ๔.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....
- ๕.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

รับประทานอาหารทั่วไป คน อาหารฮาลาล คน อาหารเจ คน พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน

ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) pr.burapha.team@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายสำเนาไปโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : pr.burapha.team@gmail.com

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์หมายเลข โทร. 084 852 2293

โทร. 063 749 2909

e-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

