­­­­



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**

**“ พิชิตหนังสือเวียนพัสดุภาครัฐ ด้วยโปรแกรม EXECL อัตโนมัติ”**

**โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

...............................................................................

**1. หลักการและเหตุผล**

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2563 เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของได้แจ้งเวียนหนังสือแนวทางปฏิบัติหลายฉบับที่ต้องนํามาพิจารณาร่วมกันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ อาทิ

-ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566

เรื่องกำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0433.4/ว 128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ 5)

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e - bidding)

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56 (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

**-**  ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลว. 18 พฤษภาคม 2563

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกําหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกําหนดผลงาน การระบุ

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกําหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสําคัญ

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 กค (กวจ) 0405.2/ว 645 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว1459 เรื่อง มาตราการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(2019) และแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ 0)

- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) 0405.2/ว 214 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 164   
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

* ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

* ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

* ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2565
* หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.2/ว0523 ลงวันที่ 27 มกราคม 2559

เรื่องการตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ

- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

ด้วยระเบียบข้างต้น หนังสือเวียนต่างๆ และหนังสือแนวทางปฏิบัติหลายฉบับที่ต้องนํามาพิจารณาร่วมกัน ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดหา ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ตาม ว124+159+ว85+ว693+ว645+ ว1459+ว78+ว452+การจัดทำเอกสารตามประกาศฉบับที่ 5 ประกาศคณะกรรมการราคากลาง+บริหารสัญญา เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และสะดวกต่อการนำไปปฏิบัติงานได้จริง

ดังนั้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายพัสดุหรือการร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รวมทั้งผู้บริหารของหน่วยงานรัฐที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย/กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนแนวทางข้อหารือต่างๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปไปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “**พิชิตหนังสือเวียนพัสดุภาครัฐ ด้วยโปรแกรม EXECL อัตโนมัติ”** ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง เช่น

-ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0433.4/ว 128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56

**-**  ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลว. 18 พฤษภาคม 2563

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 กค (กวจ) 0405.2/ว 645 และ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว1459

- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) 0405.2/ว 214 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 164   
- ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

- ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562

- ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ 5

ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2565

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.2/ว0523 ลงวันที่ 27 มกราคม 2559

- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

3.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุและคณะกรรมการจัดหาพัสดุ และผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา ทั้งงานก่อสร้างและงานจัดหาพัสดุที่มิใช่งานก่อสร้างเพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนําความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดและลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

4.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ ได้ใช้ไฟล์จัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ ได้อย่างถูกต้อง

**3. กลุ่มเป้าหมาย**

3.1 ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2 ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3 หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อํานวยการกอง/ผู้อํานวยการสํานัก

3.4 ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

3.5 ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ

3.6 ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคําสั่งแต่งตั้งร่วมเป็น คณะคณะกรรมการจัดหาพัสดุและช่างผู้ควบคุมงาน

3.7 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

3.8 บุคคลทั่วไปที่ให้ความสนใจ

**4. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม**

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9 - 11 มิถุนายน พ.ศ. 2566

สถานที่ โรงแรมชลจันทร์ บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 – 16 กรกฏาคม พ.ศ. 2566

สถานที่ โรงแรมพาราดิโซ่ จังหวัดนครสวรรค์

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11 – 13 สิงหาคม พ.ศ. 2566

สถานที่ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด

**5. การดำเนินการฝึกอบรม รูปแบบ Onsite**

บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากวิทยากรกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมาย ตอบข้อหารือและกําหนดหนังสือซักซ้อมแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและสอนการใช้งานไฟล์จัดทำอกสาร EXCEL อัตโนมัติ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**6. วิทยากร** ประกอบด้วย

6.1 อาจารย์อัมพวรรณ พุกดํา นิติกรชํานาญการ

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง

6.2 อาจารย์ภณ สุวรรณไกรษร ผู้เชี่ยวชาญ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**7. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม**

7.1 ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1)

7.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

7.3 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

**8. งบประมาณดำเนินการ จากค่าลงทะเบียนอบรม**

**9. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

9.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและ แนวทางการแนวทางในการจัดทําร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทําคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกําหนดเงื่อนไขในการจัดทําประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบ e-GP การกําหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ มูลค่าสุทธิของกิจการ การพิจารณาแต้มต่อ การตรวจสอบสถานะ และวงเงินสัญญาของ SMEs การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การดําเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

9.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียน ฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ( เช่นหนังสือ ว **ว159, ว214, ว124, ว125, ว128, ว189, ว85, ว78, ว452, ว693, ว645, ว1459, ว0523** ) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.2/ว0523 ลงวันที่ 27 มกราคม 2559 และ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2565นําไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

9.3 ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

9.4 เพื่อลดเวลาในการการทำงาน และป้องกันข้อผิดพลาดในการทำงาน ด้วยการทำงานในไฟล์จัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ

**10. การประเมินผลโครงการ**

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยขอนแก่น

**11. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักบริการวิชาการ อาคารพิมลกลกิจ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 หมู่ 16 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-009700 ต่อ 50400 (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

**12. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน**

ผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมสามารถส่งแบบตอบรับของโครงการ และสามารถชำระค่าลงทะเบียน ผ่านคิวอาร์โค้ดของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ด้านล่าง แจ้งความจำนงค์สมัคร โดยส่ง แบบตอบรับการอบรมหลักสูตรได้ที่คิวอาร์โค้ดที่อยู่ด้านล่าง



ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม คิวอาร์โค้ดจ่ายค่าลงทะเบียนอบรม



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**

**“ พิชิตหนังสือเวียนพัสดุภาครัฐ ด้วยโปรแกรม EXECL อัตโนมัติ”**

**โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**..........................................................**

**วันแรก**

13.30 - 16.30 น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

**วันสอง**

08.00 - 09.00 น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

09.00 - 09.15 น. พิธีเปิดการฝึกอบรมเวลา

09.15 – 16.30 น. 1. พ.ร.บ. ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ 2560 ในประเด็นการกำหนดขอบเขตงาน การทำหน้าที่คณะกรรมการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การบริหารสัญญา

- แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะกรจัดทำรูปแบบรายการ

- การทำหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะ

\*\*\* ภายหลังกรมบัญชีกลาง ปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(e-GP) ระยะที่ 5 ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องฯ

2.แนวทางปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0433.4/ว 128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี

e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ 5)

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 125 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสาร

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 005.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา

และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56 (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว1459

(กรณีแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ 0)

- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) 0405.2/ว 214 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 164 (แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและ

การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ)

- แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

3. แนวทางการทําหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องฉบับอื่นๆ ในการปฏิบัติงาน (เพิ่มเติม)

- การกําหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เช่น ใบอนุญาตโรงงาน

หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจําหน่าย

- การกําหนดมาตรฐาน ISO การกําหนดมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

- แนวทางทําร่าง TOR ด้วยการเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(ตาม ว 198)

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ข้อกําหนด/แนวทางการพิจารณาแยกงานจ้างก่อสร้างและที่

มิใช่งานจ้างก่อสร้าง (ว 259)

- ข้อกําหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- ข้อกําหนดเกี่ยวกับการเสนอราคาการจัดทําใบแจ้งปริมาณงานและราคาและบัญชีรายการก่อสร้างเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้าง 0405.2/ว 452 ลว. 17 กันยายน 2562

- แนวทางดําเนินการพิจารณาอุทธรณ์ การร้องเรียน

- วิธีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

กิจการร่วมค้า

- การพิจารณาคุณสมบัติกิจการร่วมค้า (0405.2/ว 581 ลว. 7 ธันวาคม 2563)

- การพิจารณาผล เอกสารประเภทใดที่ผ่อนปรนได้ ผ่อนปรนไม่ได้การยื่น

- เอกสาร MIT/SME หมดอายุ

- แนวทางปฏิบัติในการเชิญผู้เสนอราคามาชี้แจง การจัดทําเอกสารบันทึกเพิ่มเติม

- การเสนอความเห็นกรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว / การเสนอความเห็นยกเลิก

การประกวดราคา

- การพิจารณา/เสนอความเห็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

- แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ

- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตในการคำนวณค่าปรับ

- ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

- แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญาหรือ

ข้อตกลงตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4)

- ข้อกำหนดและการดำเนินการเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- แนวทางปฏิบัติกรณีผู้รับจ้างไม่ยอมเข้ามาทำการซ่อมแซมงานตาม

สัญญาจ้าง จนล่วงพ้น กำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

และการเพิกถอนจากการเป็นผู้ทิ้งงาน

- แนวทางในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน การพิจารณา ตรวจรับ พัสดุ และตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

**- แลกเปลี่ยนซักถาม-ตอบปัญหา**

**วิทยากร นางสาวอัมพวรรณ พุกดํา กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**

**วันสาม**

09.00 - 16.30 น  **ฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอน (ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ EXCLE อัตโนมัติ นำไปปฏิบัติงานจริง)**

**1.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง**

**ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561**

**เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ**

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว78

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ว78

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน ผู้ควบคุมงาน

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา ข้อ19 คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสารเบิกค่าชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา ข้อ19 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

-เอกสารประกอบด้วย 1.บันทึกข้อความข้อเบิกค่าตอบแทน 2.หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน 3.บันทึกข้อความเชิญประชุมฯ 4.วาระการประชุมฯ 5.รายงานผลการประชุมฯ 6.หลักฐานการจ่ายเงิน 7.ใบสำคัญรับเงิน

**2.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง**

-การจัดทำเอกสาร บันทึกข้อความขอให้จัดทำเอกสาร ตาม ว452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งแจ้งผู้รับจ้าง เรื่องขอให้จัดทำเอกสาร ตาม ว452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสาร รายการคำนวณผลแตกต่าง ว.452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณ ว452 ปรับลดร้อยละทุกรายการ ตัวอย่างงานทาง

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณ ว452 ปรับลดตามความเหมาะสม ตัวอย่างงานทาง

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณ ว452 ปรับลดร้อยละทุกรายการ ตัวอย่างงานอาคาร

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณ ว452ปรับลดตามความเหมาะสมตัวอย่างงานอาคาร

**3.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563**

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งผู้รับจ้าง แจ้งแผนใช้พัสดุในประเทศ ตาม ว78

-การจัดทำเอกสาร ตาราง ว78 ภาคผนวก 1(ตัวอย่าง ถนน ค.ส.ล.)

-การจัดทำเอกสาร ตาราง ว78 ภาคผนวก 1(ตัวอย่างถนนลาดยาง)

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณปริมาณการใช้เหล็ก แสดงน้ำหนักเหล็ก ปริมาณเหล็ก

-การจัดทำเอกสาร ตาราง ว78 ภาคผนวก 3 (ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

-การจัดทำเอกสาร บันทึกข้อความ รายงานแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

-การจัดทำเอกสาร บันทึกข้อความ รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

**3.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือการจัดทำเอกสารตาม ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2565**

-การจัดทำเอกสาร รายการคำนวณผลการเสนอราคา แตกต่างมากกว่า ร้อยละ 15

-การจัดทำเอกสาร หนังสือคำชี้แจงของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งผู้รับจ้าง ชี้แจงและยืนยันการเสนอราคา

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งยืนยันของผู้รับจ้าง การชี้แจงและยืนยันการเสนอราคากรณีผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่ง ถึง สตง. เรื่องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางกรณีผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป

**4.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 เรื่องมาตราการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(2019)**

**5.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว645 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565 เรื่องมาตราการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(2019) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564**

**6.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว1459 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เรื่องมาตราการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ 0**

-การจัดทำเอกสาร ตารางคำนวณ ว693+ว645

-การจัดทำเอกสาร สรุปผลการคำนวณ ตามหนังสือ ว693+ว645

ก่อน 25 มีนาคม 2563

-การจัดทำเอกสาร สรุปผลการคำนวณ ตามหนังสือ ว693+ว645

หลัง 25 มีนาคม 2563

-การจัดทำเอกสาร หนังสือผู้รับจ้าง ขอแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือ

ผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่ง ผู้ว่าจ้าง เรื่องการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา 2019

-การจัดทำเอกสาร หนังสือผู้รับจ้าง รับทราบและยืนยันการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา 2019

-การจัดทำเอกสาร บันทึกข้อความ ของคณะกรรมการตรวจรับ ขอแก้ไขสัญญา

ตาม ว693+ว645

-การจัดทำเอกสาร บันทึกข้อความ รายงานการตรวจรับพัสดุ ค่าปรับตาม ว693+ว645 ของคณะกรรมการตรวจรับ

**7.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ**

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งขอให้ดำเนินการปรับแผนการทำงานก่อสร้างใหม่

-การจัดทำเอกสาร การจัดทำแผนการทำงานของผู้รับจ้าง

-การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

**8.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Term of Reference:TOR)**

-การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference:TOR)

งานก่อสร้าง

**9.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว56 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs)เพิ่มเติม**

- เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ

- การพิจารณาผลโดยการให้แต้มต่อ

**10.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.2/ว0523 ลงวันที่ 27 มกราคม 2559 เรื่องการตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ** (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง)

-การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

-การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

**11.ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวดที่ 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

-การจัดทำเอกสาร หนังสือเตือนให้ไปทำสัญญา

-การจัดทำเอกสาร ตรวจหนังสือค้ำประกัน

-การจัดทำเอกสาร แจ้งส่งสำเนาคำสั่ง ให้คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน

-การจัดทำเอกสาร รายงานวันถึงกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งเข้าทำงาน ส่งมอบงานจ้าง ของผู้รับจ้าง

-การจัดทำเอกสาร แจ้งเข้าทำงานก่อสร้าง และแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ของผู้รับจ้าง

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

-การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งกรรมการฯ ตรวจรับงานจ้าง

-การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งประชาสัมพันธ์โครงการ

-การจัดทำเอกสาร รายงานการส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา

**- แลกเปลี่ยนซักถาม-ตอบปัญหา**

**วิทยากร วศ.ภณ สุวรรณไกรษร** ผู้เชี่ยวชาญ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**แจกฟรี ไฟล์งาน**

1.ไฟล์...Excel อัตโนมัติ โปรแกรมการจัดทำแผนการทำงาน ว124+159+ว85+ว693+ว645+ ว1459+ว78+ว452+การจัดทำเอกสารตามประกาศฉบับที่ 5 ประกาศคณะกรรมการราคากลาง+บริหารสัญญา ที่ทำการเพิ่มเติมและปรับปรุง เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2566 ข้อมูลมีดังต่อไปนี้ กรอกข้อมูลใน EXCEL ใช้เวลาดำเนินการโดยเฉลี่ย 10 นาที ต่อโครงการ อาทิ

1.1.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

1.1.1.แผนการทำงาน 12 เดือน ตาม ว124

1.1.2.แผนการทำงานมากกว่า 12 เดือน ตาม ว124

1.2.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Term of Reference:TOR)

1.2.1.การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Term of Reference:TOR) งานก่อสร้าง

1.3.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

1.3.1 คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง (แบบ 3 คน และแบบ 5 คน)

1.1บันทึกขอเบิก 1.2หลักฐานการจ่ายเงิน

1.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม 1.4 วาระการประชุม

1.5รายงานการประชุม 1.6หลักฐานการจ่ายเงิน

1.7ใบสำคัญรับเงิน

1.3.2 คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (แบบ 3 คน และแบบ 5 คน)

2.1บันทึกขอเบิก 2.2หลักฐานการจ่ายเงิน

2.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม 2.4 วาระการประชุม 2.5รายงานการประชุม

2.6หลักฐานการจ่ายเงิน 2.7ใบสำคัญรับเงิน

1.3.3 คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว78

(แบบ 3 คน และแบบ 5 คน)

3.1บันทึกขอเบิก 3.2หลักฐานการจ่ายเงิน

3.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม 3.4 วาระการประชุม

3.5รายงานการประชุม 3.6หลักฐานการจ่ายเงิน 3.7ใบสำคัญรับเงิน

1.3.4คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ว78 (แบบ 3 คน และแบบ 5 คน)

4.1บันทึกขอเบิก 4.2หลักฐานการจ่ายเงิน 4.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม

4.4 วาระการประชุม 4.5รายงานการประชุม 4.6หลักฐานการจ่ายเงิน

4.7ใบสำคัญรับเงิน

1.3.5คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง (แบบ 3 คน และแบบ 5 คน)

5.1บันทึกขอเบิก 5.2หลักฐานการจ่ายเงิน 5.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม

5.4 วาระการประชุม 5.5รายงานการประชุม 5.6หลักฐานการจ่ายเงิน

5.7ใบสำคัญรับเงิน 5.8รายงานบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง

1.3.6ผู้ควบคุมงาน (แบบ 1 คน และ แบบ 2 คน)

6.1บันทึกขอเบิก 6.2หลักฐานการจ่ายเงิน 6.3บันทึกข้อความเสนอเชิญประชุม

6.4 วาระการประชุม 6.5รายงานการประชุม 6.6หลักฐานการจ่ายเงิน

6.7ใบสำคัญรับเงิน 6.8 ตารางสรุปการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

6.9ตารางสรุปการปฏิบัติงาน ของผู้ควบคุมงาน

1.3.7การเบิกค่าชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา

1.บันทึกข้อความ ขออนุมัติให้แจ้งผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา (ผู้ควบคุมงาน 1 คน)

2. หนังสือ ขอแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย (ผู้ควบคุมงาน 1 คน)

3.บันทึกข้อความ ขออนุมัติให้แจ้งผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา (ผู้ควบคุมงาน 2 คน)

4.หนังสือ ขอแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย (ผู้ควบคุมงาน 1 คน)

5.บันทึกข้อความ ขออนุมัติให้แจ้งผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง 3คน)

6.หนังสือ ขอแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง 3คน)

7.บันทึกข้อความ ขออนุมัติให้แจ้งผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง 3คน)

8.หนังสือ ขอแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง 3คน)

1.3.8หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตาม ว85

1.4.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

1.เอกสารประกอบอื่นๆ ว78(งานก่อสร้าง) ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ.)0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

1.4.1 หนังสือผู้รับจ้าง แจ้งแผนใช้พัสดุในประเทศ ตาม ว78

1.4.2 ตาราง ว78 ภาคผนวก 1(ตัวอย่าง ถนน ค.ส.ล.)

1.4.3 ตาราง ว78 ภาคผนวก 1(ตัวอย่างถนนลาดยาง)

1.4.4 ตารางคำนวณปริมาณการใช้เหล็ก แสดงน้ำหนักเหล็ก ปริมาณเหล็ก

1.4.5 ตาราง ว78 ภาคผนวก 2 (ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กภายในประเทศ)

1.4.6 ตาราง ว78 ภาคผนวก 3 (ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

1.4.7 ตาราง ว78 ภาคผนวก 2

1.4.8 ตาราง ว78 ภาคผนวก 3 (ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)

1.4.9 บันทึกข้อความ รายงานแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

1.4.10 บันทึกข้อความ รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

1.4.11 การคำนวณแต้มต่อ SMEs จำนวนแถวรายการ 40 แถว

1.4.12 การคำนวณแต้มต่อ SMEs นิติบุคคลในประเทศ และ ต่างประเทศ จำนวนแถวรายการ 40 แถว

1.5.ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว452 เรื่องแนวทางปฏิบัติการพิจาราณาจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

1.5.1บันทึกข้อความขอให้จัดทำเอกสาร ตาม ว452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

1.5.2 หนังสือส่งแจ้งผู้รับจ้าง เรื่องขอให้จัดทำเอกสาร ตาม ว452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

1.5.3รายการคำนวณผลแตกต่าง ว.452 การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

1.5.4ตาราง ว.452 ปรับลดร้อยละทุกรายการ

1.5.5 ตาราง ว.452 ปรับลดตามความเหมาะสม

1.5.6ตาราง ว.452 ปรับลดร้อยละทุกรายการ ตัวอย่างงานทาง

1.5.7 ตาราง ว.452 ปรับลดตามความเหมาะสม ตัวอย่างงานทาง

1.5.8ตาราง ว.452 ปรับลดร้อยละทุกรายการ ตัวอย่างงานอาคาร

1.5.9 ตาราง ว.452 ปรับลดตามความเหมาะสม ตัวอย่างงานอาคาร

1.6.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 เรื่องมาตราการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(2019)

1.7.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว645 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565 เรื่องมาตราการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(2019) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564

1. ตารางคำนวณ ว693+ว645

2. สรุปผลการคำนวณ ตามหนังสือ ว693+ว645 ก่อน 25 มีนาคม 2563

3. สรุปผลการคำนวณ ตามหนังสือ ว693+ว645 หลัง 25 มีนาคม 2563

4.หนังสือผู้รับจ้าง ขอแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

5.หนังสือส่ง ผู้ว่าจ้าง เรื่องการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา 2019

6.หนังสือผู้รับจ้าง รับทราบและยืนยันการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา 2019 แบบที่ 1

7. หนังสือผู้รับจ้าง รับทราบและยืนยันการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา 2019 แบบที่ 2

8.บันทึกข้อความ ของคณะกรรมการตรวจรับ ขอแก้ไขสัญญา ตาม ว693+ว645

9. บันทึกข้อความ รายงานการตรวจรับพัสดุ ค่าปรับตาม ว693+ว645 ของคณะกรรมการตรวจรับ

10. สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ตาม 693+ว645 แบบที่ 1 และแบบที่ 2

1.8.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว1459 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เรื่องมาตราการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ 0

1.หนังสือส่งขอให้ดำเนินการปรับแผนการทำงานก่อสร้างใหม่

2.การจัดทำแผนงานของผู้รับจ้าง ตาม ว1459

1.9.การจัดทำเอกสารตาม ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2565

1.ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ แบบ บก.01

2.ทบทวนราคากลาง กรณีเกินกว่า 30 วัน

3.ขอให้พิจารณาทบทวนราคากลาง

4.รายงานผลการประกวดราคา e-bidding

5.รายการคำนวณผลการเสนอราคา แตกต่างมากกว่า ร้อยละ 15

6.คำชี้แจงของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

7.หนังสือแจ้งผู้รับจ้าง คำชี้แจงและยืนยันการเสนอราคา

8.หนังสือแจ้งยืนยันของผู้รับจ้าง การชี้แจงและยืนยันการเสนอราคากรณีผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป

9.หนังสือ ถึง สตง. เรื่องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางกรณีผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป

10.งานบริหารสัญญาต่างๆ

1.ขออนุมัติดำเนินโครงการ

2.หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

3.หนังสือเตือนให้ไปทำสัญญา

4.ตรวจหนังสือค้ำประกัน

5.แจ้งส่งสำเนาคำสั่ง ให้คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน

6.รายงานวันถึงกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา

7.หนังสือแจ้งเข้าทำงาน ส่งมอบงานจ้าง

8.แจ้งเข้าทำงานก่อสร้าง และแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน

9.หนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน

10.หนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่

11. หนังสือแจ้งสิทธิการปรับ

12.หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

13.หนังสือแจ้งกรรมการฯ ตรวจรับงานจ้าง

14.หนังสือส่งประชาสัมพันธ์โครงการ

15.รายงานการส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา

16. หนังสือรับรองผลงาน

17.บันทึกต่อท้ายสัญญาจ้าง

11.เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้(ค่าK)

12.เอกสารประกอบการพิจารณาขอรับเงินชดเชย(ค่าK)

2. ไฟล์...ตัวอย่างงาน ร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ในงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า 40 ตัวอย่างงาน ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

3. ไฟล์....รวมคุณลักษณะครุภัณฑ์เฉพาะ อาทิเช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , ครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด ครุภัณฑ์บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ , ครุภัณฑ์นอกบัญชี, ครุภัณฑ์โซล่าเซลล์ , วัสดุ , ผู้ประสบภัย, ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

4 .ไฟล์...รวมคุณลักษณะวัสดุต่างๆ มากมาย ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

5. คลิป VDO การใช้งาน ไฟล์...Excel อัตโนมัติ

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊คสำหรับฝึกปฏิบัติ 1คน/1เครื่อง
2. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย 14.30 – 14.45 น.
3. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.
4. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



**แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม**

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**

“ **พิชิตหนังสือเวียนพัสดุภาครัฐ ด้วยโปรแกรม EXECL อัตโนมัติ”**

ชื่อหน่วยงาน...........................................................ตำบล..................................อำเภอ.........................................จังหวัด....................................................................เบอร์โทรสำนักงาน.................................................................

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

**ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้**

(……..) รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9 - 11 มิถุนายน พ.ศ. 2566 สถานที่ โรงแรมชลจันทร์ บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

(……..) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 – 16 กรกฏาคม พ.ศ. 2566 สถานที่ โรงแรมพาราดิโซ่ จังหวัดนครสวรรค์

(……..) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11 – 13 สิงหาคม พ.ศ. 2566 สถานที่ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และเกียรติบัตร**

1........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

2........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

3........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

4........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

5........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ 4,900 (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน...........................................คน

รวมเป็นเงิน...................................................บาท (..................................................................................)*ตัวอักษร*

**( กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน ( √ ) )**

(……..) ชำระเงิน ณ วันอบรม

(……..) ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ศูนย์บริการวิชาการ) พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร



ลงชื่อ.............................................................ผู้ตอบรับ­­

(……………………………………………………..)

ตำแหน่ง..................................................