



ที่ อว ๐๖๑๕/๔๐๗๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ และขอเรียนเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงาน และราคา(BOQ)ตาม ว ๔๕๒ การจัดทำราคากลางของทางราชการตามหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ)ตาม ว ๔๕๒ การจัดทำราคากลางของทางราชการตามหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)” ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ๗ รุ่น ดังนี้.

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙- ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑- ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ อ.เมือง จ.กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒- ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเขาใหญ่ลำตะคอง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖- ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓- ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมहरราชเจปี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐- ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่เวอรเม้าท์เทนรีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัด ท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเรียนเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้ได้รับทราบ

/และสมัคร...

และสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชชัย พวกดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๑๔ กันยายน ๒๕๖๗

Signature Code : F+c๗c๔i๒๔x๗LoZBBguU๑



งานพัสดุ กองกลาง

โทร ๐๕๕-๗๐๖๕๕๔ ต่อ ๑๐๘๐-๑๐๘๔,๑๐๘๖

โทรสาร ๐๕๕-๗๐๖๕๑๘

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของทางราชการตาม หลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ (งานจ้างก่อสร้าง)”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ กำหนดว่าในการดำเนินการ ตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการ ตรวจรับพัสดุ มาตรา ๑๐๑ งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่าง ใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ให้มีผู้ควบคุมงาน และประกอบกับตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗๖ ได้กำหนดอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เป็นการเฉพาะ และระเบียบ ฯ ข้อ ๑๗๘ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของผู้ ควบคุมงานจ้างก่อสร้างไว้เช่นเดียวกันรวมทั้งอำนาจ หน้าที่ ตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขในข้อสัญญาทุกข้อ รวมทั้งเอกสารอื่นอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา เหล่านี้เป็นสาระสำคัญที่ผู้ทำหน้าที่บริหารสัญญา และควบคุมงานก่อสร้าง จำเป็นต้องเรียนรู้และเข้าใจถึงข้อความในสัญญาและเจตนารมณ์แห่งสัญญาจ้างนั้น

การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเป็นการดำเนินการหลังจากที่แบบก่อสร้างและงบประมาณพร้อมสำหรับการ จัดการงานก่อสร้าง โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางให้มีหน้าที่รับผิดชอบคำนวณ ราคากลางงานก่อสร้างครั้งนั้นให้ถูกต้องภายใต้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับ เปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอไว้ในกระบวนการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยต้องนำไปกำหนดในรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศ เอกสารประกวดราคาใน งานจ้างก่อสร้างนำไปประกาศเปิดเผยตามข้อกำหนดตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางตามมาตรา ๖๒ ทั้งนี้เพื่อให้การ จัดจ้างก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่าย

ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา ยัง ประสบปัญหา เช่น เมื่อมีการอุทธรณ์ จะดำเนินการต่ออย่างไร แนวทางการพิจารณาคำอุทธรณ์ กรณีใดบ้างจะต้องส่งคำ อุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาทบทวนไปยังกรมบัญชีกลาง แม้กระทั่งการแก้ไขสัญญา การพิจารณาลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา การคิดค่าปรับ การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ) ตาม ว 452 ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ การกำหนด SPEC และกำหนด TOR ที่มีปัญหาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการตามคำสั่ง ฯลฯ ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องเข้าใจและทราบขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการทุก คณะที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม“เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนด SPEC และกำหนด TOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของทางราชการตามหลักเกณฑ์ สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”ขึ้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกี่ยวกับ ราคาากลาง ประกาศคณะกรรมการราคาากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การกำหนดราคาากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และเข้าใจหลักเกณฑ์การถอดประมาณการ วัสดุ ค่าขนส่ง ค่าแรง ค่าดำเนินการ ตาราง (Factor F) ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายพิเศษ การกรอกแบบฟอร์มในการจัดทำราคาากลางงานก่อสร้าง และการสรุปรายงานการประชุมผลการจัดทำราคาากลางงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติราคาากลางผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าตอบแทนตาม ว ๘๕

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)ได้นำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการกำหนดราคาากลางไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน

๒.๕ เพื่อให้คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เรียนรู้ ระเบียบกฎหมาย การบริหารงานพัสดุ เรียนรู้ ขั้นตอนการอุทธรณ์ การบอกเลิกสัญญา การกำหนด SPEC การกำหนด TOR ได้อย่างถูกต้อง

๓.กลุ่มเป้าหมาย จำนวนรุ่นละ ๑๑๐ คน

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นช่างควบคุมงาน
- ๓.๕ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจทั่วไป ของหน่วยงานรัฐ

๔. ขอบเขตเนื้อหาการอบรม

งานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การแก้ไขสัญญา การตัดลดเนื้องาน การปรับลด เพิ่มวงเงินสัญญา

ที่มาของราคาากลาง/การพิจารณางานก่อสร้างตาม ว 259

การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ) ตาม ว 452

สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคาากลางงานก่อสร้างอาคาร

สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคาากลางงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม

สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคาากลางงานก่อสร้างชลประทาน

หลักการควบคุมงานก่อสร้าง

หลักการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง การทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ ตาม ว 78

แนวทางการจัดทำร่าง TOR

หลักการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศหรือมาตรฐานรับรองจากหน่วยงานอื่น
หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา
หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ
แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
หลักการทำสัญญาและการบริหารสัญญา
แนวทางการจ้างเวียนเป็นผู้ทำงาน/การยกเลิกสัญญา
การตรวจรับพัสดุที่ถูกต้อง
การดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา
แนวทางปรับลดเนื้องานตามสั่งการ ว 452
หลักการและขั้นตอนการพิจารณาอุทธรณ์
กรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องเรียน การพิจารณาผล
การให้แต้มต่อด้านราคาและต่อรองราคา
แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าราคากลาง

๕. วิธีกรฝีกอบรม

บรรยายให้ความรู้และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๖. วิทยากร

นายณรงค์ศักดิ์ พุกษา ผู้อำนวยการกองช่าง และอาจารย์สามารถ แสงรินทร์ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. หลักสูตร สถานที่กรฝีกอบรม และระยะเวลากรฝีกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙ – ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ จ.กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเขาใหญ่ลำตะคอง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ – ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรราชเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่เวอร์เมทเทเนริสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย

๘. ระยะเวลารับสมัคร

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

๙. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการอบรม

๙.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ๒๘ (๑)

๙.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙.๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงาน ต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๑๐. การติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการข้อมูล งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (คุณเบญจพร จุฑาศรี) เบอร์โทร ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙ หรือเข้าทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code หรือ ID Line : ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙



๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และได้รับใบประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๑๒. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๒.๑ ได้เรียนรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกี่ยวกับ ราคา กลาง ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๒.๒ ได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และเข้าใจหลักเกณฑ์การถอดประมาณการ วัสดุ ค่าขนส่ง ค่าแรง ค่าดำเนินการ ตาราง (Factor F) ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายพิเศษ การกรอกแบบฟอร์มในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง และการสุรปลายงานการประชุมผลการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติราคากลางผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และการเบิกค่าตอบแทนตาม ว ๘๕

๑๒.๓ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)ได้นำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๑๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการกำหนดราคากลางไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน

๑๒.๕ ได้เรียนรู้ ระเบียบกฎหมาย การบริหารงานพัสดุ เรียนรู้ขั้นตอนการอุทธรณ์ การบอกเลิกสัญญา การกำหนดSPER การกำหนดTOR ได้อย่างถูกต้อง

๑๓. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑๓.๑ ท่านที่สนใจสามารถสมัครและลงทะเบียนได้ตามช่องทางตามนี้ ด้วยการแสกน QR-Code



เลือก หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของทางราชการตามหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”

๑๓.๒ การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (-สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน-)

(๑) การชำระด้วยเช็ค จ่ายเช็คในนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร”

(๒) การชำระโดยธนาคาร หรือ แสกน QR-Code โดยผู้ลงทะเบียนจะได้รับแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนจากระบบฯ ตามข้อ ๑๓.๑

(๓) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน่วยงาน พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง **เพื่อออกใบเสร็จรับเงินออกโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

(๔) ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย เป็นใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถพิมพ์ได้จากระบบตามข้อ ๑๔.๑ โดยการพิมพ์ครั้งที่ ๑-๕ จะได้ “ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ” และหากพิมพ์ครั้งที่ ๖ และครั้งต่อไป จะเป็นใบเสร็จรับเงินฉบับสำเนา ทั้งนี้สามารถบันทึกเป็น PDF File ได้ และหากผู้เข้ารับการอบรมมีความประสงค์จะรับใบเสร็จรับเงินที่เป็นลายมือชื่อ (สด) ขอให้เลือกแจ้งความประสงค์ในระบบฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีการจัดเตรียมล่วงหน้าก่อนวันอบรม

๑๔.ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โทรศัพท์สำนักงานฯ (งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี) โทรศัพท์และโทรสาร ๐๕๕-๗๐๖๕๕๕ (คุณเกศกนกกรรณ์ ไทยณดาขันธุ์อิน)

ช่องทางติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ให้รายละเอียดการฝึกอบรม และการจองที่พัก ฝ่ายบริการข้อมูล (งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี) คุณเบญจพร จุฑาศรี เบอร์โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙

E-mail : wan.thananya๑๑@gmail.com

ID Line : ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙

การลงทะเบียนในระบบ **ไลน์ส่งใบตอบรับ/สมัครอบรม**

ไลน์ติดต่อเจ้าหน้าที่



๑๕. กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของทางราชการตาม หลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”

.....

วันแรก

เวลา 13.00 - 16.30 น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

บรรยายวันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- นิยามความหมาย งานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแก้ไขสัญญา การตัดลดเนื้องาน การปรับลด เพิ่มวงเงินสัญญา
- ที่มาของราคากลาง/การพิจารณางานก่อสร้างตาม ว 259
- การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ) ตาม ว 452
- กรณีแบบรูปรายการ BOQ และสัญญา ชัดกัน
- ค่าตอบแทนกรรมการตาม ว 85
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕
- แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวม ๒๒ ข้อ
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม
- สรุปหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน
- หลักการควบคุมงานก่อสร้าง,ผลทดสอบคอนกรีต 28 วัน
- การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง
- การจัดทำรายงานผลของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้าง
- แผนการทำงานของผู้รับจ้าง
- ขั้นตอนการแก้ไขแบบแปลน การปรับลดวงเงินกรณีแก้ไขแบบ
- กระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง(งานจ้างก่อสร้าง) พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

- อำนวยการหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๗๗ ข้อ ๑๗๘

- หลักการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง การทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ ตาม ว 78

- ถามตอบข้อปัญหา

วิทยากร นายณรงค์ศักดิ์ พุกษา ผู้อำนวยการกองช่าง

บรรยายวันที่สาม

09.00 – 16.30 น.

บรรยาย เรื่อง

- รายละเอียด วิธีปฏิบัติตามหนังสือ คกก. วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0404.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

- แนวทางการจัดทำร่าง TOR ตาม ว 198

- หลักการ หรือแนวทางการจัดทำ TOR / Spec/ ข้อควรระวัง /ข้อกำหนด หลักการมาตรา 9 ข้อเทคนิค คุณภาพ และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง/ ผู้ใดเป็นผู้จัดทำ TOR การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ประเด็นข้อบกพร่องที่พบบ่อย ๆ

- การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ spec จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รถยนต์ ฯลฯ

- หลักการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ระเบียบ ข้อ 21 หรือเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคาหรือราคา + คุณภาพ

- การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศหรือมาตรฐานรับรองจากหน่วยงานอื่น

- การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เช่น ใบอนุญาตโรงงาน หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

- การกำหนดมาตรฐาน ISO การกำหนดมาตรฐานสิ่งแวดล้อม

- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา

- หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ

- แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- หลักการทำสัญญาและการบริหารสัญญา

- แนวทางการแจ้งเวียนเป็นผู้ที่จ้างงาน/การยกเลิกสัญญา

- การตรวจรับพัสดุที่ถูกต้อง

- การดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา

- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคาตามหนังสือสั่งการ ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

- การพิจารณาขยายสัญญา
- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
- แนวทางปรับลดเนื้องานตามสั่งการ ว 452
- หลักการและขั้นตอนการพิจารณาอุทธรณ์
- กรณีใดที่รับพิจารณาอุทธรณ์ได้ กรณีที่ไม่รับอุทธรณ์
- แนวทางการดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน
- ใครมีสิทธิอุทธรณ์
- กรณีศึกษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องเรียน
- การพิจารณาผล การให้แต้มต่อด้านราคาและต่อรองราคา
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าราคากลาง
- สรุปเนื้อหาการอบรม และถามตอบประเด็นข้อสงสัย

วิทยากร อาจารย์สามารถ แสงรินทร์
 นิติกรชำนาญการ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และกำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของทางราชการตาม หลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”

๑. แบบฟอร์มใบสมัครนี้ ขอให้ผู้ที่สนใจกรอกข้อมูลในระบบ เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถดำเนินการในส่วนอื่น ๆ อย่างเป็นระบบ โดยสามารถสแกน QR – Code เพื่อเข้าระบบ



๒. เมื่อสแกนแล้วเลือก หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การกำหนดSPEC และ กำหนดTOR ที่ถูกต้อง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ตาม ว 452 การจัดทำราคากลางของ ทางราชการตามหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(งานจ้างก่อสร้าง)”

๓. กรอกข้อมูลดังนี้

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

*****ระบุมีความประสงค์อบรม รุ่นตามนี้**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๙- ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑- ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ อ.เมือง จ.กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒- ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเขาใหญ่ลำตะคอง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖- ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓- ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรูชาเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐- ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่เวอริเมทเทิร์นรีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย

รายชื่อดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๒. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๓. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๔. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๕. ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

(ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีผู้เข้าอบรมมากกว่า ๑ คน ขอให้ลงทะเบียนในระบบในแต่ละคน)

อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารมุสลิม จำนวน.....คน คน อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

SIZE	SS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	6XL
รอบอก	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
ความยาว	26	27	28	29	30	31	31	32	32	33

ช่องทางการสมัคร : สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการข้อมูล (งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)

คุณเบญจพร จุฑาศรี เบอร์โทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๑-๔๙๒๖๔๔๙

E-mail : wan.thananya๑๑@gmail.com ID Line : ๐๘๑๔๙๒๖๔๔๙



การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (-สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน-)

เมื่อยืนยันแบบตอบรับจะได้รับใบชำระเงิน (จากระบบตามข้อ ๑) หากดำเนินการติดขัดให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ กรณีมีการยกเลิกการฝึกอบรมทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว เท่านั้น

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....