



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๔

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒ / ๒ ค ๕๐

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

ด้วยอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ได้อนุมัติให้สำนักบริหารกลางจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑ และสำนัก ศูนย์ กลุ่มงาน และกองในส่วนกลาง และ ผู้สังเกตการณ์ รวม ๑๑๕ คน ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับสาระสำคัญของ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. และกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ. และหลักเกณฑ์การจัดหาและวิธีปฏิบัติด้วยวิธี e - market และ e - bidding ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ในเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรม/สัมมนา

ในการนี้ โปรดพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่จัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง รวมจำนวน ๕ คน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ โครงการได้จัดที่พักให้ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๐ (พักห้องละ ๒ คน) อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ไป - กลับ สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างอบรม ๑ ใน ๓ (จัดอาหารกลางวันให้ ๑ มื้อ) เบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใบตอบรับการฝึกอบรมฯ ให้กลุ่มงานบุคคล สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๗๔ ๖๖๒๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสุนทรี มิ่งประยुर)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารกลาง กรมทรัพยากรน้ำ

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ แต่เดิมได้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมควบคู่ไปกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) รัฐบาลได้เห็นความสำคัญในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการมีกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ที่จะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ รัฐบาลจึงได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ บุคลากรของกรมทรัพยากรน้ำที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ถึงแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ. กรมทรัพยากรน้ำได้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากรของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบและวิธีการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. และกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ.

๒.๓ มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดหาและวิธีปฏิบัติด้วยวิธี e - market และ e - bidding รวมถึงปัญหาและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. หัวข้อวิชา (รวม ๑๔ ชั่วโมง)

๓.๑ พิธีเปิดการฝึกอบรมและมอบนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกรมทรัพยากรน้ำ (๓๐ นาที)

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๖ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

- สาระสำคัญของ พรบ.
- การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การบริหารพัสดุ

๓.๓ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. และกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ. (๓ ชั่วโมง)

- กระบวนการขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการกำหนดขอบเขตของงาน
- การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปพช.

- การทิ้ง...

- การทึงงาน
 - การร็องเรียนและการอุทธรณ์
 - ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ๓.๔ หลักเกณฑ์การจัดหาและวิธีปฏิบัติด้วยวิธี e - market และ e - bidding (๓ ชั่วโมง)
- วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- ๓.๕ ปัญหาและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง (๑ ชั่วโมง)

๔. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

ระยะเวลา ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๕. วิธีกรฝึกอบรม

บรรยาย ซักถาม ระดมสมอง

๖. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๗. ผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จำนวน ๑๑๕ คน

| | |
|---|-------|
| ๗.๑ สำนักบริหารกลาง | ๗ คน |
| ๗.๒ สำนักในส่วนกลาง กลุ่มงาน และกอง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน | ๔๘ คน |
| ๗.๓ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑ ภาคละ ๕ คน | ๕๕ คน |
| ๗.๔ ผู้สังเกตการณ์ | ๕ คน |

๘. งบประมาณ

ใช้งบการจัจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยใช้งบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๒๖๘,๙๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๙. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดยผู้เข้ารับกรฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๘๐% ของจำนวนผู้เข้ารับกรฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับกรฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ ทำให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามเจตนาของ พรบ.

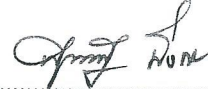
๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|--|---------------------------|
| ๑. นายนพพร พึงทรัพย์ | ผู้อำนวยการโครงการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล สำนักบริหารกลาง | |
| ๒. นางสาวอารีย์ สุวราช | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโครงการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ | |

๓.นางสาว...

- | | |
|--|--------------------|
| ๓ นางสาวลินนภัสร์ กำเนิดสินธุ์สกุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้บริหารโครงการ |
| ๔. นางสาวภัทรานิษฐ์ อินทไชยโรจน์ พนักงานธุรการ ส๔ | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๕. นางสาวพรชนัทศมน จิตอาคะ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๕. นางสาวอรณิชชา พิลาตา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๖. นายชนาคร จันทร์สังข์ นายช่างเทคนิค | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๗. นางสาววันวิสาข์ อินตะภูมิ จ้างเหมาบริการเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบุคคล | เจ้าหน้าที่โครงการ |

.......... ผู้เสนอโครงการ
(นายนพพร พึ่งทรัพย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล

.......... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....(นางสุนทรี มีประมล).....)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ๖ ภูมิบริหารการแพน
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

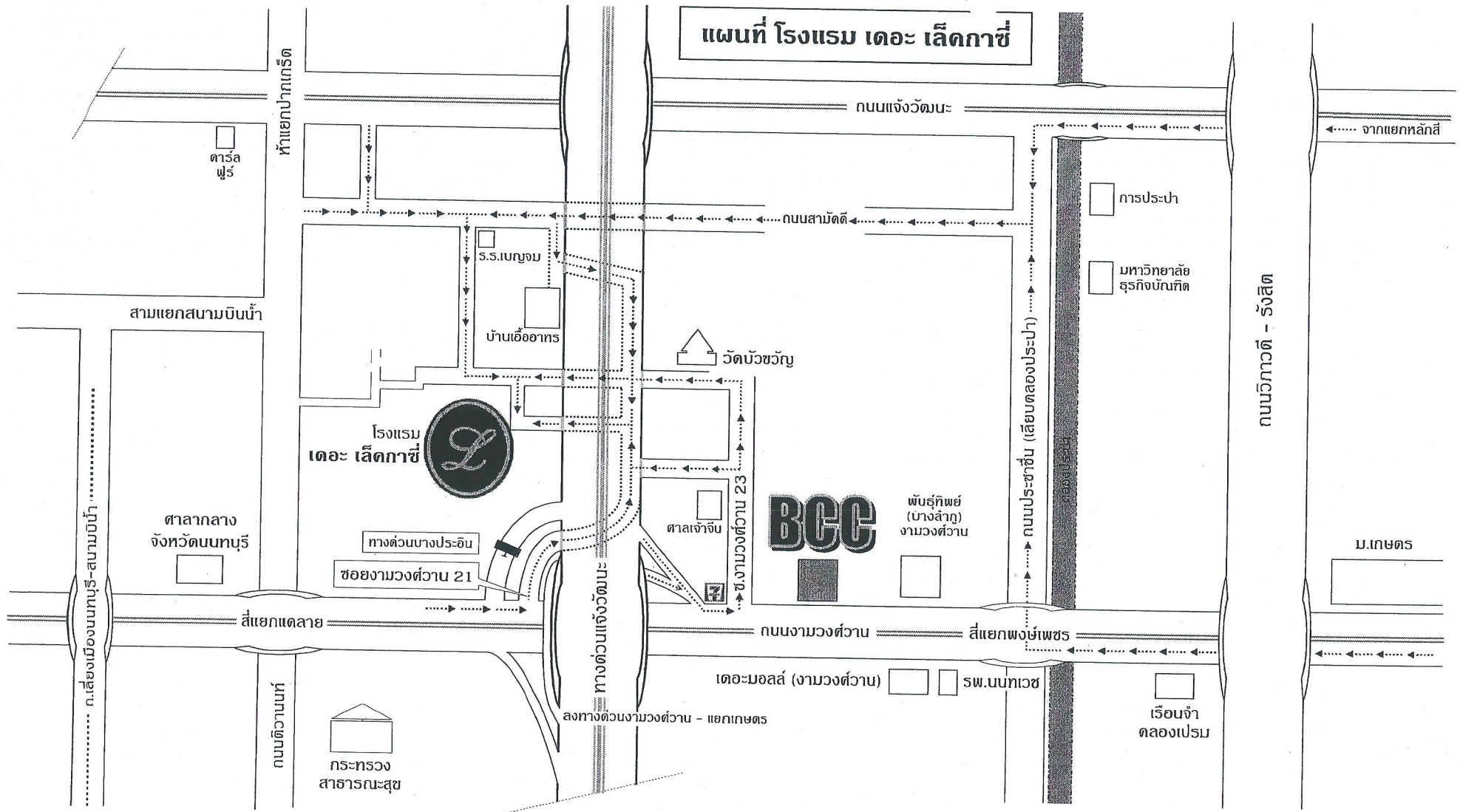
กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร
ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๐

ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

| วัน - เวลา | หัวข้อวิชา | วิทยากรผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------|---|---|
| วันที่ ๑ ก.ย.๒๕๖๐ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน | สำนักบริหารกลาง |
| ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. | ชี้แจงการฝึกอบรม | สำนักบริหารกลาง |
| ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. | พิธีเปิดการฝึกอบรมและมอบนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกรมทรัพยากรน้ำ | นายวรศาสน์ อภัยพงษ์ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ |
| ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - สาระสำคัญของ พรบ. - การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ - การบริหารพัสดุ | นายสามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน | |
| ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. | พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ) | นายสามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง |
| วันที่ ๒ ก.ย.๒๕๖๐ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ระเบียบและวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ. - กระบวนการขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการกำหนดขอบเขตของงาน - การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช. - การทำงาน - การร้องเรียนและการอุทธรณ์ - ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | นายสามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน | |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | หลักเกณฑ์การจัดหาและวิธีปฏิบัติด้วยวิธี e - market และ e - bidding - วิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ | นายสามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง |
| ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. | ปัญหาและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง | นายสามารถ แสงรินทร์ |
| ๑๗.๐๐ - ๑๗.๑๕ น. | ประเมินผลโครงการ | กรมบัญชีกลาง |

หมายเหตุ อาหารว่างและเครื่องดื่ม
ช่วงเช้า ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
ช่วงบ่าย ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



- ถ้าท่านมารถส่วนตัว หรือแท็กซี่ทางถนนงามวงศ์วาน ให้เข้าทางซอยงามวงศ์วาน 21 ได้ทางด่วนตรงมาเรื่อยๆ โรงแรม เดอะ เลิศกาซี จะอยู่ทางซ้ายมือ
- ถ้าท่านใช้ทางด่วน ลงงามวงศ์วาน (แยกเกษตร) เข้าซอยงามวงศ์วาน 23 เลี้ยวซ้ายมาท่านจะสังเกตเห็นป้ายบอกทางให้เลี้ยวซ้าย สุดซอยเลี้ยวขวาอีก 500 เมตร ถึงโรงแรม
- ถ้าท่านมาทาง ถนนแจ้งวัฒนะ (จากแยกหลักสี่) เลี้ยวซ้ายเข้า ถนนประชาชื่น พบแยกแรกเลี้ยวขวาเข้า ถนนสามัคคี ตรงไปจนพบบ้านเอื้ออาทรเลี้ยวซ้าย ลอดใต้ทางด่วนตรงไปโรงแรมอยู่ทางขวามือ
- หากท่านเดินทางโดยรถประจำทาง ให้ลงป้ายห้างพันธมิตร แล้วขึ้นรถสองแถวประจำซอยงามวงศ์วาน มาไม่ถูกกรุณา โทร. 02-591-7720-7

แบบตอบรับ เข้าร่วมการฝึกอบรม
หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๐

โรงแรมเดอะแปลีคกาซี ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....เข้าพัก ๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย ๖๐
ตำแหน่ง.....โทร.....เข้าพัก ๑ ก.ย ๖๐
๒. ชื่อ.....สกุล.....เข้าพัก ๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย ๖๐
ตำแหน่ง.....โทร.....เข้าพัก ๑ ก.ย ๖๐
๓. ชื่อ.....สกุล.....เข้าพัก ๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย ๖๐
ตำแหน่ง.....โทร.....เข้าพัก ๑ ก.ย ๖๐
๔. ชื่อ.....สกุล.....เข้าพัก ๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย ๖๐
ตำแหน่ง.....โทร.....เข้าพัก ๑ ก.ย ๖๐
๕. ชื่อ.....สกุล.....เข้าพัก ๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย ๖๐
ตำแหน่ง.....โทร.....เข้าพัก ๑ ก.ย ๖๐

ผู้ประสานงาน คุณลินนภัทร์ ๐๘๙ ๖๒๖ ๐๕๖๖ คุณพรชณัทศมน ๐๙๕ ๖๖๘ ๙๒๒๔
หรือ ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๔ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๒๔
ส่งแฟกซ์กลับภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐