



กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพการพัสดุ
แบบอิเล็กทรอนิกส์และการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ 17 - 19 กุมภาพันธ์ 2566

ณ ห้องประชุมเฟื่องทองอนุสรณ์ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น การจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำราคากลาง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำหรับบุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 และวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี จึงได้ร่วมกันจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพการพัสดุ แบบอิเล็กทรอนิกส์และการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการปฏิบัติงานพัสดุ ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผลผู้ชนะ การพิจารณาอุทธรณ์ ที่ถูกต้อง
- 2.3 เพื่อได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

วิธีดำเนินการ...

3. วิธีการดำเนินการ

การบรรยาย การอภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การปฏิบัติกิจกรรม การตอบข้อซักถาม

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของวิทยาลัยในเขตพื้นที่ 4 จังหวัด ได้แก่ ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และชัยนาท รวม 60 คน

5. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมเฟื่องทองอนุสรณ์ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี

6. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 17 – 19 กุมภาพันธ์ 2566

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 7.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 7.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

8. ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ 1,000 บาท

เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

9. วิธีการสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียน

- 9.1 สมัครเข้ารับการอบรมได้ทาง shorturl.at/wCDEN หรือสแกน QR Code ด้านล่าง
- 9.2 ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาถนนวิภาวดีรังสิต ชื่อบัญชี “สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2” หมายเลขบัญชี 380 600 2479
- 9.3 เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาแนบไฟล์หลักฐานการชำระเงิน ตามข้อ 9.1 ในหัวข้อ “แบบหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน” (จะได้รับใบเสร็จรับเงิน ณ วันลงทะเบียน)
- 9.4 ประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรมทางเว็บไซต์สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 www.ivecr2.ac.th

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 ร่วมกับ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี



Scan ลงทะเบียน

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพการพัสดุ
แบบอิเล็กทรอนิกส์และการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

ระหว่างวันที่ 17 - 19 กุมภาพันธ์ 2566

ณ ห้องประชุมเฟื่องทองอนุสรณ์ วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

วันที่	เวลา 12.00 – 13.00 น.	เวลา 13.00 – 14.00 น.	เวลา 14.00 – 16.00 น.	เวลา 16.00 -17.00 น.
17 ก.พ. 66	ลงทะเบียน	พิธีเปิด/บรรยายพิเศษ - ดร.ชาญเวช บุญประเดิม	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน

วันที่	เวลา 09.00 – 12.00 น.	เวลา 12.00 – 13.00 น.	เวลา 13.00 – 15.00 น.	เวลา 15.00 – 17.00 น.
18 ก.พ. 66	สรุปประเด็นความแตกต่างระหว่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	โครงสร้างการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแบบ รุปรายการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding ตัวอย่างการร่างคำสั่งคณะกรรมการต่าง ๆ - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน	ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding การจัดตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้าง แบบก่อสร้าง ราคากลางค่าก่อสร้าง สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) การบริหารงานก่อสร้าง - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน
19 ก.พ. 66	ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา การคิดค่าปรับ การรับและส่งมอบพัสดุตามสัญญา - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	หลักการตรวจสอบพัสดุประจำปี การควบคุมและจำหน่ายพัสดุโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน	ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปี การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป - อาจารย์สุรินทร์ ชันติวิชย์ - อาจารย์อารัญ อุเงิน

หมายเหตุ 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น.