

ด่วนที่สุด

ที่ นพ ๐๐๒๓.๕/ ๑๒๓๕๕



ศาลากลางจังหวัดนครพนม

ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีผลบังคับใช้ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนมดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดนครพนม

จังหวัดนครพนม โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ในวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมพักพิงอิงโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลังกับเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๐๔ แห่งๆ ละ ๒ คน เพื่อให้การฝึกอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณามอบหมายพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด แห่งละ ๒ คน เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๒. ชำระค่าลงทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๒ คนๆ ละ ๔,๕๐๐ บาท ผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาจังหวัดนครพนม เลขที่บัญชี ๔๐๘-๖-๐๕๐๗๒-๒ ชื่อบัญชี “ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม” ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเสร็จแล้วให้นำสำเนาใบโอนฯ มายื่นเพื่อเป็นหลักฐานการออกใบเสร็จรับเงิน ในวันฝึกอบรมฯ ด้วย

ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประทีป ฤทธิกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๒๕๑ ๕๗๒๐ ต่อ ๑๕ / โทรสาร ต่อ ๑๘

โครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”
และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักการละเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าว มีผลใช้บังคับครอบคลุมถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตามพระราชบัญญัติ และระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว กำหนดให้มีการจัดหาพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement :e-GP) และกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุไว้ ๓ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้ การจัดหาพัสดุโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปสามารถกระทำได้ ๓ วิธี คือ วิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีสอบราคา

ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ เรื่อง การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประกอบกับการจัดหาพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนราชการ จึงดำเนินการจัดฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบหลักการ แนวคิด และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement :e-GP) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๔. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

๑. เป็นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง และเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๒. สามารถเข้าร่วมอบรมได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดระยะเวลาการอบรม

๕. หลักสูตรการอบรม

การบรรยาย

- หัวข้อวิชา “แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐”

จำนวน ๘ ชั่วโมง

การบรรยายและฝึกปฏิบัติในระบบ

- หัวข้อวิชา “ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(e-Government Procurement :e-GP)” จำนวน ๘ ชั่วโมง

การบรรยายและฝึกปฏิบัติในระบบ

- หัวข้อวิชา “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)”

จำนวน ๓ ชั่วโมง

การบรรยายและฝึกปฏิบัติในระบบ

- หัวข้อวิชา “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :

e-bidding)” จำนวน ๓ ชั่วโมง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๓ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

๗. สถานที่ในการอบรม

โรงแรมพัก พิง อิง โขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

๘. วิทยากรในการอบรม

สำนักงานคลังจังหวัดนครพนมและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

๙. วิธีดำเนินการ

ดำเนินการในลักษณะการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติ และตอบปัญหาข้อซักถาม โดยวิทยากรแต่ละหัวข้อวิชา

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

๑๑. งบประมาณดำเนินการ

ค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรมคนละ ๔,๕๐๐ บาท จำนวน ๒๐๘ คน

๑๒. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบหลักการ แนวคิด และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ทำให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement :e-GP) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๔. ทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ลงชื่อ อนุพร ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวยุพาพรรณ สุวรรณวิจิต)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ความเห็นของผู้เห็นชอบโครงการ

พนครรอนเลอติ

ลงชื่อ น.ช. ฐวธิน
(นางสาวณัฐชยา ช่างแกะ)
ท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

ความเห็นของผู้อนุมัติโครงการ

อนุพร

ลงชื่อ อนุพร
(นายประทีป ฤทธิกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
ณ โรงแรมพักพิงอิงโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐	การบรรยาย
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	- แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐	การบรรยายและฝึกปฏิบัติในระบบ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	- ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติการจัดหาพัสดุ ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-GP)
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐	การบรรยายและฝึกปฏิบัติในระบบ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และวิธีเฉพาะเจาะจง (สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อน)มีมาตรฐานชัดเจน หรือเป็นสินค้าทั่วไป เช่น วัสดุสำนักงาน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Bidding : e - bidding) (สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง)

กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. และอาหารเย็นเวลา ๑๘.๐๐ น.
๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๔๕ และเวลา ๑๕.๐๐

แบบตอบรับเข้าร่วม
โครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง”
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
ณ โรงแรมพักพิงอิงโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....อำเภอ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑				
๒				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 นายก/ปลัด อปท. /.....

* หมายเหตุ : ๑. กรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๔๒๕๑ ๕๗๒๐ ต่อ ๑๘ ภายในวันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

* * สิ่ง que ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเตรียมมาในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. คอมพิวเตอร์โน้ตบุคและปลั๊กไฟ
๒. รหัสเข้าใช้งานระบบ e - GP ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและเข้าใช้งานในระบบ e - GP

* **รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรม ๑ ประกอบด้วยค่าที่พัก ๒ คืน ค่าอาหารกลางวัน ๓ มื้อ /อาหารเย็น ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม/เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและวัสดุอื่น ๆ
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะให้เบิกจ่ายตามสิทธิต้นสังกัด