



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ที่ ปช ๗๒๙๐๒/

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนด คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตาม หนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”
รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

เรื่องเดิม

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือที่ ๙๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเดินทางไปราชการ อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวอารียา สีทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนด คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่าง รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี จัดโดย สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางไปเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวตามที่ได้รับมอบหมาย และเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว ในการเข้าร่วมอบรมครั้งนั้นนับว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถ โดย ข้าพเจ้าจะนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทาง ในการทำงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพได้ต่อไป

เอกสารที่รับจากการไปราชการเข้าร่วมการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย
๒. เกียรติบัตร

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้า ร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ
มาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวอารียา สีทอง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....



(นางอาภรณ์ สังข์ศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นางสาวพึงพิศ จันทรชุลิน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

.....
.....



(นายอิน หนองพราหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

“หลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนด คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๙ รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สตง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑

หน่วยงานผู้จัด

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระยะเวลาและสถานที่การฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

เนื้อหาการฝึกอบรม

วันแรกของการอบรม (วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม (วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

- พิธีเปิดการอบรม
- บรรยายเรื่อง การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมของคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เนื้อหาการบรรยาย

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล การกำหนดมูลค่าสุทธิของกิจการ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว และการกำหนดมูลค่าทุนจดทะเบียน
 ๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การกำหนดให้มีหนังสือรับรองบัญชีเงิน ฝากในบัญชีธนาคาร
 ๓. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ การขอวงเงินสินเชื่อ
 ๔. ข้อยกเว้นไม่ใช้บังคับ
 ๕. การจัดทำแผนการทำงานที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมทั้งการกำหนดวงงานและวงเงินให้เหมาะสม
- บรรยายเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาสำหรับคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา กรณีคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา หรือเข้าดำเนินการแต่มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้
 ๒. แนวทางการประเมินผลการท างานและการบอกเลิกสัญญา
 ๓. การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา
- บรรยายเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR) อย่างละเอียด และมีมาตรฐาน ตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เนื้อหาการบรรยาย

๑. แนวทางการเขียนร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) สำหรับการซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง การเช่าสิ่งหาประโยชน์
๒. ตัวอย่างการเขียนร่าง TOR ที่ดี และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เขียนอย่างไร ให้ได้ของดี มีคุณภาพ ไม่ Lock Spec

วันที่สามของการอบรม (วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

- บรรยายเรื่อง กรณีศึกษาจากการตรวจสอบของ สตง. ด้านการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผล การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง พร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว
- เนื้อหาการบรรยาย
 ๑. การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) และการ พิจารณาผล การอุทธรณ์ที่ดิน
 ๒. การจัดซื้อที่ดินและการกำหนดราคากลาง
 ๓. วิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว
 ๔. ถาม - ตอบ ช่วงแรก
- บรรยายเรื่อง กรณีศึกษาจากการตรวจสอบของ สตง. ด้านการบริหารพัสดุ เช่น การบริหารสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา การควบคุมงาน การปรับงานลด/งานเพิ่ม และการตรวจ การจ้าง พร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ดังกล่าว รวมทั้งแนวทางการสอบถามเป็นหนังสือของหน่วยรับตรวจ
- เนื้อหาการบรรยาย
 ๑. การบริหารพัสดุ คือ การบริหารสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา
 ๒. การบริหารพัสดุ คือ การควบคุมงาน งานลด/งานเพิ่ม และการตรวจการจ้าง
 ๓. วิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางป้องกันการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานดังกล่าว
 ๔. ถาม - ตอบ ช่วงที่สอง

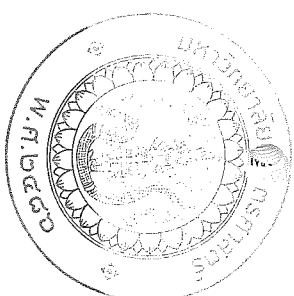
รายงานงบประมาณคงเหลือ
ประจำเดือนพฤษภาคม ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
องค์การบริหารส่วนตำบลกยเหนือ
อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	รหัสงบประมาณ (เชื่อมระบบ e-GP)	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้สอยในการเดินทางไปราชการ	9966011332030001	30,000.00	0.00	0.00	0.00	9,110.00	20,890.00
งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	9966011332030002	20,000.00	10,000.00	0.00	3,900.00	15,200.00	10,900.00
งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	9966011332030003	20,000.00	0.00	0.00	0.00	8,193.60	11,806.40
รวมค่าใช้สอย					70,000.00	10,000.00	0.00	3,900.00	32,503.60	43,596.40
รวมงานบริหารงานคลัง					70,000.00	10,000.00	0.00	3,900.00	32,503.60	43,596.40
รวมทั้งหมด					70,000.00	10,000.00	0.00	3,900.00	32,503.60	43,596.40

KU

KASETSART
UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอารียา สีทอง

สำเร็จการอบรมหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ล่าสุด ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ
ยื่นข้อเสนอ (ว ๑๒๔) และการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือ ว ๑๕๔
รวมทั้งกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างจาก สดง. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นาวาอากาศโทหญิง ดร.งามสมัย ผิวเหลือง)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์