



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๐๓๑

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พร้อมแนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding รูปแบบใหม่ ของ อปท.”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง [www.eto.ku.ac.th/dla](http://www.eto.ku.ac.th/dla))

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พร้อมแนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding รูปแบบใหม่ ของ อปท.” ขึ้น จำนวน ๘ รุ่น เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาเรียนรู้วิธีปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง/กฎกระทรวงใหม่ ซึ่งมีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยได้เชิญ วิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐ ๒๘๔๒ ๘๘๓๐

## บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) ( จำนวน 1 ใบ/ท่าน )



3. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) ( จำนวน 1 ตัว/ท่าน )



### ❖ **สิทธิพิเศษเพิ่ม!** ❖

\*\*\*สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

**รับฟรี** กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!  
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พร้อมแนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding รูปแบบใหม่ ของ อปท.”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยมีบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งมีผลให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างในกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานของรัฐที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันรวมถึงของ อปท. ด้วย พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับใหม่ได้บังคับใช้กับ อปท. ด้วย และมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เช่น กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้เหลือเพียง ๓ วิธี (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) กำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือกให้คำนึงถึงคุณภาพด้วย มีใช้พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียว มีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ นั้น

บัดนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศใช้แล้ว โดยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับกฎกระทรวงอีก ๗ ฉบับ ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) กำหนดให้มีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market) คือ การซื้อหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e – catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e – market) และ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e – catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e – bidding) ซึ่งจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ผู้ที่มักถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการตรวจรับต่างๆ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง จะต้องศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบและกฎกระทรวงดังกล่าวให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง จักได้ไม่ต้องรับผิดชอบทางละเมิดและทางอาญา ซึ่งมีบทกำหนดโทษค่อนข้างสูง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้รายละเอียดวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎกระทรวง ๗ ฉบับ อันมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e – market)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
- ๒.๔ เพื่อให้กระบวนกรจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎกระทรวง

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ประธานสภา / รองประธานสภา / สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / ผอ.ส่วน / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน
- ๓.๕ ผอ.กองคลัง / หัวหน้าส่วนการคลัง / หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ๓.๖ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา พนักงานในสังกัด ศพด.  
 ๓.๗ บุคคลที่มีภูมิลำเนาตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง / ตรวจรับพัสดุ / ตรวจสอบการจ้าง  
 ๓.๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว  
 ๓.๙ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

#### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิค โฮเทล&คอนเวนชั่น อ.บางละมุงจ.ชลบุรี  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ – ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี  
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  
 รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร  
 รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

#### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติและซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาบรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง

#### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

#### ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### ๘. คณะทำงาน

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติรักซ้อน              | ที่ปรึกษา      |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ            | ที่ปรึกษา      |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม             | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน       |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ  | คณะทำงาน       |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน       |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์              | คณะทำงาน       |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา          | เลขานุการ      |

#### ๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

**กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร** มาที่หมายเลข ๐ ๒๕๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

#### ๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอพท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

**ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท** เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

#### ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “**เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑**” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๗	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๘	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงิน** ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย **๑ ฉบับ** ในวันลงทะเบียน

**กรณีที่ ๑** อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

**กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้** ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม** ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

#### ๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พร้อมแนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding รูปแบบใหม่ ของ อปท.”

.....

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบฯ จัดซื้อจัดจ้างใหม่สำหรับ อปท.

### วันที่สอง

*วิทยากรจาก...กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ (บังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป)

- หลักการสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- การรายงานเหตุผลความจำเป็น การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ วิธีการคัดเลือกผู้ค้า อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกันผลงาน ของสิ่งก่อสร้าง การคิดค่าปรับ การประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
- หลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- หลักเกณฑ์การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (มีหลักพิจารณาความรับผิดชอบอย่างไร)

กฎกระทรวง ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- กฎกระทรวงกำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**วันที่สาม**                      **วิทยากรจาก...กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **แนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**  
(Electronic Government Procurement : e - GP) (บังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๒๔  
สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป)

- ภาพรวมของระบบ (e-GP) ใหม่ ที่ อปท. ต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

**กระบวนการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)**

(การซื้อหรือจ้างที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน หรือ เป็นสินค้า หรือ งานบริการ  
ที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาด  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market : e - market)

**กระบวนการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)**

(การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนด  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e - bidding)

**การทำสัญญาในระบบ (e-GP) ใหม่ ของ อปท.**

**หมายเหตุ :** ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

## ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พร้อมแนวทางการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding รูปแบบใหม่ ของ อพท.”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี  
(ชื่อเดิม “โรงแรมทาวน์ อินทาวน์”) โทร. ๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑ - ๙๗

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ - ๒๙๕๙๙๙

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๙๑

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ - ๓๔๗๔๔๔

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ - ๒๖๔๒๗๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๓๕๓๔๐๐-๑๔

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๔. ....(รายชื่อตามเอกสารแนบ).....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรตระกูล Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมการอบรมเอง  
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร  อาหารมุสลิม  อาหารทั่วไป

( ลงชื่อ ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

### การชำระเงิน

โอนเงิน : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ

ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training

หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)