



ส่วนอำนวยการ

เลขรับ.....๕๗๓

สำนักคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ และวิชาชีวกรรมศาสตร์

๑๙๐๑

- ๓ มีค. ๒๕๖๔

- ๔ มีค. ๒๕๖๔

บันทึกขอความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๘๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒, ๕๔๙๖
ที่ ๑๙๐๑/๔/๑๙๐๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ หลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก (ส่วนกลาง)

นายพัฒนา

เลขรับ ๑๔๓

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

วันที่ ๔ มี. ๖๔

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เวลา.....

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

.....

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป้าแม่

ด้วยสำนักบริหารกลางกำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคอมกุส กรมป้าแม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายงานก่อสร้างได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่

ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) สำนักละ ๓ คน

๒. ศูนย์/กลุ่ม ๆ ละ ๒ คน

โดยแจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดโครงการฯ กำหนดการ ได้ที่ <https://qrgo.page.link/YPowW> ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๘๒ ต่อ ๕๐๒๒ และ ๕๔๙๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายบรรยง กาจการ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง.



<https://qrgo.page.link/YPowW>

นาย บรรยง กาจการ

ผู้อำนวยการ

๒๕๖๔

(นางสาววรรณี มากสวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

อรุณรัตน์ กานดา
- ข้อมูลนี้ทาง Line ท่าน

นายอิศรพงษ์ ฤทธิ์ไทร
(นายอิศรพงษ์ ฤทธิ์ไทร)

นักวิชาการ สถาบันปฏิบัติการ
พัฒนาอาชญากรรม

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ
หลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้อง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในประเด็นการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอขอบเขตงานที่จะซื้อ (TOR) งานซื้อจ้างทำของ งานซื้อก่อสร้าง งานซื้อที่ปรึกษา งานซื้ออุปกรณ์และควบคุมงานก่อสร้าง การพิจารณาคุณสมบัติ เป็นต้น ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติให้ถูกต้องในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดำเนินการจัดทำ TOR และการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR ที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรือมีโอกาสสรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้รับรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ได้อย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานด้วยความเหมาะสม รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามที่กฎหมายกำหนด สำนักบริหารกลาง จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ หลักสูตร การจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทในหน้าที่

๒.๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการพิจารณา การใช้ดุลพินิจ หลักการตีความที่ขัดกับเจตนาณณ์ของกฎหมาย ด้วยความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ทำให้ต้องเสียเวลาในคดีทางปกครอง เสียค่าปรับในคดีแพ่งอันซึ่งเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดทางราชการต้องชดใช้ให้กับเอกชน อันเนื่องจากการไม่เข้าใจอำนาจหน้าที่ กระทำการหรือพิจารณา ความไม่ดี ๆ ขัดต่อกฎหมาย ออกคำสั่งมิชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR), เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่สนใจ จำนวน ๕๐ คน

๔. วิธีการดำเนินงาน

การบรรยาย แสดงความคิดเห็น ข้อถกเถียง

๕. เนื้อหาวิชา

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. วิทยากร...

๖. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

๘. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคอมพิวเตอร์ กรมป่าไม้

๙. งบประมาณ

งบประมาณจากสำนักบริหารกลาง

๑๐. ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีจิตสมรรถนะในการทำงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐ แนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

๑๑. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในการพัฒนาของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับพึงพอใจมาก

๑๒. การประเมินผลโครงการ

๑๒.๑ ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ความคิดเห็นและการสังเกตุกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๒.๒ ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๑๓. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจในหลักและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงบางฉบับที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๑๓.๒ ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดเตรียมเอกสารในการประกอบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๑๓.๓ ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถทราบรายละเอียดและวัตถุประสงค์ ขั้นตอน และเข้าใจเทคนิคในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เพื่อการจัดทำรายการงานก่อสร้างของทางราชการหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

กำหนดการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ
หลักสูตร การจัดทำ (TOR) ที่ดีและถูกต้อง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมมงคลส กรมป่าไม้

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม โดย อธิบดีกรมป่าไม้
เวลา ๑๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ
 - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ TOR
 - การจัดทำ TOR ให้ถูกต้องตามกฎหมายและตรงกับความต้องการของหน่วยงาน
 - การแก้ไขข้อหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน TORโดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายในหัวข้อ
 - ข้อควรระวังในการจัดทำราคากลางและการเผยแพร่ราคากลาง
 - กรณีตัวอย่างโดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

- เวลา ๐๙.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ
 - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับ
 - ตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า)
 - การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา/การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้างโดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ
 - การออกเลิกสัญญา/การรับและการคืนหลักประกันสัญญา
 - หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า/หลักประกันผลงาน
 - กรณีศึกษา
 - ตอบข้อข้อถามโดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม