



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก โทร.๐-๔๓๐๐-๔๗๕๐

ที่ ขก ๘๕๙๐๒/ ๕๖๖

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

๑.เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ที่ ขก ๘๕๙๐๒/๕๓๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่” นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่านได้ทราบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๓.ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔.ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่” (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ) และข้าพเจ้าได้แนบสำเนาประกาศนียบัตร ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมมาพร้อมแล้ว

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายอิทธิพล โพธิ์วงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

1 มีนาคม 2561/นพทพ



(นายรัฐพล ดีนอก)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก



(นายพงษ์พันธ์ ชวเหนือ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

ข้อพิจารณา/คำสั่ง ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

☒

ทราบ และเห็นชอบ

☐

ไม่เห็นชอบ



(นายประสิทธิ์ชาญ วรรณศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

รายงานผลการฝึกอบรม

๑. ชื่อหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และ การอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”

๒.หน่วยงานผู้จัด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

๓.ระยะเวลาการฝึกอบรม วันที่ ๓-๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๔.สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมໄໝະ จังหวัดขอนแก่น

๕. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๕.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไปได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕.๔ เพื่อฝึกหัดทักษะสำหรับผู้เริ่มต้น การทำงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้เตรียมความพร้อมในการใช้งาน (ระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่) ที่มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

๒. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการศึกษาอบรม

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบ e-Government Procurement (e-GP) ได้อย่างถูกต้องตามหนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติของ กรมบัญชีกลาง ที่ปรับปรุงใหม่

๖.๒ สามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ในทุกวิธี ได้แก่ วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) และวิธี e-Bidding ลดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการดำเนินงาน

๖.๓ มีทักษะในการจัดทำเอกสารและดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง การประกาศ การพิจารณาผล และการจัดทำสัญญา ได้อย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๕ สามารถทำ...

๖.๔ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียน และการแก้ไขปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงด้านข้อกฎหมาย

๖.๕ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจนำไปสู่การถูกตรวจสอบ ทักท้วง หรือวินิจัยจากหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ เสริมสร้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและนโยบายภาครัฐ

๖.๗ เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการดำเนินงานด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

๖.๘ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดระเบียบ และเพิ่มความเชื่อมั่นจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๙ เกิดการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถนำไปสู่การพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เนื้อหาการบรรยาย

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผน เปลี่ยนแปลง ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
- การเปิดเผยข้อมูล ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่)

- บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ ๗ ขั้นตอน
 ๑. ขั้นตอนเพิ่มโครงการ
 ๒. ขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)
 ๓. ขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง
 ๔. ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือ จ้าง
 ๕. ขั้นตอนจัดทำหนังสือเชิญชวน
 ๖. ขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 ๗. ขั้นตอนอนุมัติส่ง ซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- การแก้ไขและปรับปรุงข้อมูล

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา

- การทำสัญญาในระบบ e-GP
- การบริหารสัญญาในระบบ e-GP

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding

- บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding และวิธีคัดเลือก
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding /วิธีคัดเลือก
- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบ e-GP
- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-

bidding)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะของสินค้า
- การกำหนดและข้อยกเว้นคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียนการรายงาน

งบแสดงฐานะการเงิน

- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ/ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- เงื่อนไขการกำหนดผู้ขึ้นทะเบียนประกอบการสาขางานก่อสร้าง
- การกำหนดช่วงเวลาในการเสนอราคา
- การขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
- การจัดทำแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา
- การจัดทำบัญชีส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในแบบเอกสารประกวดราคา
- ข้อความที่ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการค้นหาข้อมูลผู้ค้าเพื่อตรวจสอบรายชื่อ/สถานการณ์ดำเนินการ SMEs
- การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
- การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT
- การพิจารณาแต้มต่อด้านราคาแก่ผู้ประกอบการ SMEs มูลค่าสัญญาสะสมของ SMEs
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า
- การต่อรองราคา
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคาราย
- กรณีศึกษาการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์

- เทคนิคการแก้ไข Template
- การเชื่อมโยงกับระบบ

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- แนวทางการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการยื่นอุทธรณ์

/- ขั้นตอนการ...

- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีเห็นด้วย) และแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีไม่เห็นด้วย) และส่งเรื่องอุทธรณ์มายัง

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- การจัดทำและแสดงแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ.๑)
- การยื่นอุทธรณ์เพิ่มเติมภายหลัง
- ระยะเวลา วันเวลา การยื่นอุทธรณ์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือแจ้งผลเป็นหนังสือ
- การส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- กรณีไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- การถอนอุทธรณ์

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

(นายอิทธิพล โพธิ์วงศ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ

ภาพ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”

ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



ภาพ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”
ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ โรงแรมโมเฮอร์ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น





มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบประกาศนียบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

นายอิทธิพล โพธิ์วงษ์

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก
วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และ การอุทธรณ์ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓-๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมโมเฆะ จังหวัดขอนแก่น

(ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา