



อว ๘๑๒๘/ว๒๐๘๑

สํานักบรืการวืการ มหาวืทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลางหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกองภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมการตรวจ/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภาครัฐ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสํานักบรืการวืการ มหาวืทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกองภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอริ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสวรณ จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ที่ www.buutraining.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสํานักบรืการวืการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

www.asc.buu.ac.th

NEW

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

สมัครด่วน



บรรยายโดย วิทยาการกรมบัญชีกลาง
ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง



โครงการอบรมหลักสูตร

แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์



(e-GP) ระยะที่ 5

ค่าลงทะเบียน 4,200.-

อ. อัมพวรรณ พุกดำ



กำหนดการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 4

22 - 24 กันยายน 66 นครราชสีมา
ณ โรงแรมกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่

รุ่นที่ 5

13 - 15 ตุลาคม 66 เพชรบูรณ์
ณ โรงแรม เอเชีย ชะอำ

รุ่นที่ 6

20 - 22 ตุลาคม 66 หนองคาย
ณ โรงแรม อัครรรณ

รุ่นที่ 7

8 - 10 ธันวาคม 66 อุบลราชธานี
ณ โรงแรม สุนีย์แกรนด์

EXTRA BONUS

แจกเครื่องดูดฝุ่น 100 ท่านแรก/รุ่น

รับฟรี.....สำหรับทุกท่าน



เครื่องดูดฝุ่น Robot

ทีม BuuTraining

เนื้อหาการอบรมฯ



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) ระยะที่ 5



แนวทางปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ฉบับที่ 5



แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding



แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป

www.buustraining.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



096-8822622 คุณวิลาณี



อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อสมัครอบรมฯ



SCAN ME



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาววรรณวิภา หุรสกุล หัวหน้าโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายใต้กรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของได้แจ้งเวียนหนังสือแนวทางปฏิบัติหลายฉบับที่ต้องนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ อาทิ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องกำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e – bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุ คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- ✓ ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มี

สิทธิยื่นข้อเสนอ

✓ **ด่วนที่สุด** ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

✓ **หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕** ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ตั้งนั้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือ
มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายพัสดุหรือการร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รวมทั้งผู้บริหารของ
หน่วยงานรัฐที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย/กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนแนวทางข้อหาหรือ
ต่างๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ
สนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
และผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียน
ฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ และด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๔๕๙
- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔
- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุและคณะกรรมการจัดหาพัสดุ
และผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา
ทั้งงานก่อสร้างและงานจัดหาพัสดุที่มีใช้งานก่อสร้างเพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจ
ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดและลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๖ ผู้ที่เกี่ยวข้องฯ/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
๓.๗ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการ จัดหาพัสดุหรือตรวจรับพัสดุ
๓.๘ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือ ที่ได้รับมอบหมาย
หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการฯ ชุดต่างๆ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอร์รี่ รีสอร์ท เขาใหญ่
จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสววรรณ จังหวัดหนองคาย

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
จากวิทยากรกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมาย ตอบข้อหารือและกำหนดหนังสือซักซ้อม
แนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร
หนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/
ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมฯ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายตามระเบียบการอบรมจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด
ของผู้ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐฯ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม
ฯ ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จ รับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้
โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และ
สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและ
แนวทางการแนวทางในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกำหนด
เงื่อนไขในการจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบ e-GP การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ มูลค่า
สุทธิของกิจการ การพิจารณาแต้มต่อ การตรวจสอบสถานะ และวงเงินสัญญาของ SMEs การเร่งรัดการปฏิบัติงาน
ตามสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียน ฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถ ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๐. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ สามารถส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง **สอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ คุณอภิชัย ติณรัักษ์ ๐๘๒-๙๔๙๙๘๙๒

๑๐.๒ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (LINE) ด้วยวิธีสแกน QR Code ส่งใบสมัครก่อนฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๑๐.๓ ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

** กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๐.๔ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรมฯ (ไม่รับเช็คเงินสดวันอบรมทุกกรณี)

** กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฯ รับทราบ

สแกนคิวอาร์โค้ดส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “ แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๑๕ – ๑๖.๐๐

๑. ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) ระยะที่ ๕

- ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ✓ ข้อกำหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - ✓ การปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการเพิ่มโครงการ
 - ✓ การปรับปรุงพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e- bidding สำหรับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนด spec. กำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล
 - ✓ การวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยระบบ (e-GP)
 - ✓ การจัดทำเอกสารแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม
๒. แนวทางปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๕๙ (กรณีแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ ๐)

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔ (แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ)
- ✓ แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องฯ
- ๓. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ✓ การกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec.
- ✓ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
- ✓ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง
- ✓ การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ
- ✓ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา
- ✓ หลักการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ระเบียบ ข้อ ๒๑ หรือเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคาหรือราคา + คุณภาพ
- ✓ ข้อกำหนด/แนวทางการพิจารณาแย่งงานจ้างก่อสร้างและที่มีช่างงานจ้างก่อสร้าง (ว ๒๕๙)
- ✓ การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคาซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e-bidding
- ✓ การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์
- ✓ การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐

๔. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามประกาศตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคา กลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๑, ๒, ๔ และฉบับที่ ๕ และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่ช่างก่อสร้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุโดยใช้แหล่งที่มาของราคาอ้างอิงตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ กำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค .๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าวเช่น ว๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ว๑๓๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐
๕. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
- ✓ การจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ
 - ✓ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย
 - ✓ การตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานผู้เสนอราคา

- ✓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา
 - ✓ การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การตรวจสอบพัสดุตัวอย่าง
 - ✓ การพิจารณาการนำเสนอของผู้นับข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
 - ✓ การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร สรุปผลการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
 - ✓ การพิจารณาผลกรณียื่นเอกสารไม่ครบประเภทใดถือเป็นสาระสำคัญและไม่ใช่สาระสำคัญ
 - ✓ แนวทางปฏิบัติในการเชิญผู้เสนอราคามาชี้แจง การจัดทำเอกสารบันทึกเพิ่มเติม
 - ✓ การเสนอความเห็นกรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว / การเสนอความเห็นยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
 - ✓ การพิจารณา/เสนอความเห็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณ
 - ✓ การบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖)
๖. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้างงานซื้อ งานจ้างทั่วไป
- ✓ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้าง
 - ✓ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ
 - ✓ แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ
 - ✓ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
 - ✓ การขยายเวลาทำการตามสัญญาและการพิจารณายกเลิกสัญญา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ และ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖)
๗. ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

๑๖.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วิทยากร นางสาวอัมพวรรณ พุกดำ

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวันในวันที่ ๒ และวันที่ ๓ ของกำหนดการอบรมฯ ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๓. โปรแกรมการฝึกอบรม/วิทยากร/ฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ”

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรัรี รีสอร์ท เขาใหญ่
จังหวัดนครราชสีมา

(.....) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย จังหวัดเพชรบุรี

(.....) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัสววรรณ จังหวัดหนองคาย

(.....) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๔,๒๐๐ (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)ตัวอักษร

(กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓)) (ไม่รับเช็คทุกกรณี)

(.....) ชำระ ณ วันอบรมฯ

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรสมัครเข้ารับการอบรมฯ

ติดต่อ : คุณวิลาณี หลวงไชย

โทร ๐๙๖-๘๘๒๒๐๒๒

หรือที่www.buutrainig.com