



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๐๓๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรที่สนใจ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ
ผู้บริหารท้องถิ่น ท้องถิ่นจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา ท้องถิ่นอำเภอ
นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรหรือหน่วยงานที่สนใจ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามวันเวลาดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
คุณวิลาณี
โทร.๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒
โทร.๐๘๒-๙๔๙๘๘๙๒



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม Ins. 096-8822622 ,082-9498892

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP)
โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และ การอุทธรณ์
ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่ ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนด เกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตาม รัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐยังต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบัน กองระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางกรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงระบบในบางขั้นตอน โดยการยื่นข้อเสนอ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ต้องผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) , การอนุมัติยกเว้นการ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ และข้อ ๕๒ และขั้นตอนการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ปรับปรุงใหม่ ที่มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติที่ มีรายละเอียดหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใน การปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องยิ่งที่ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่ แก่ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็น เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแล การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักถึงปัญหาที่หน่วยงานภาครัฐ องค์การมหาชน รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การ ปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) โดยวิธีคัดเลือก วิธี เฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และ การอุทธรณ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่” เพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไป ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไปได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๔ เพื่อฝึกหัดทักษะสำหรับผู้เริ่มต้น การทำงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุหรือบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ ผู้บริหารภายในส่วนราชการ องค์กรของรัฐและองค์กรมหาชน
- ๓.๓ นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๘ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดโรงพยาบาล /ภายใต้สังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- ๓.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๓.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
- ๓.๑๒ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซนเตอร์พอยต์ เทอร์มินอล 21 จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเดอะทวินโลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆเซ จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพริมา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

อภิปรายและฝึกปฏิบัติการจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

วิทยากร อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ ผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมผู้ช่วย

วิทยากร ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปในวันฝึกอบรมได้

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ 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

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 ซึ่งสามารถนำไปสู่การพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมที่พัก เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลว ๑๒ ต.ค. พ.ศ.๒๕๕๕ และกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๘. การประเมินผลโครงการ

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯครั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๔ ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ , ๐๘๒-๙๔๙๙๘๙๒

๑๐. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๐.๑ สมัครได้ทาง www.buutraining.com (แนะนำ)

๑๐.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๑.๑ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม (ไม่รับเช็คทุกกรณี)

๑๑.๒ ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

** กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๓ วันทำการ และ **ไม่รับเช็คทุกกรณี**

****** รายละเอียดการจองห้องพักราคาพิเศษ กรุณาแจ้ง “ในนามผู้เข้ารับการอบรมฯ มหาวิทยาลัยบูรพา.”**

รุ่นที่ ๑ โรงแรมเซนเตอร์พอยด์ เทอมินอล๒๑ จังหวัดนครราชสีมา เบอร์โทร ๐๔๔-๔๙๘๘๘๘๐

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเดอะทวินโลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช เบอร์โทร ๐๗๕-๓๒๓๗๗๗

รุ่นที่ ๓ โรงแรมโฆษะ จังหวัดขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๓๒๐๓๒๐

รุ่นที่ ๔ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๐๑๐๐

รุ่นที่ ๕ โรงแรมพริมา พัทยา จังหวัดชลบุรี เบอร์โทร ๐๙๔-๔๒๖๙๖๙๓

รุ่นที่ ๖ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก เบอร์โทร ๐๕๕-๒๔๗๘๐๐

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP)
โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และการอุทธรณ์
ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่”

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย

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

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

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. ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือ จ้าง
 ๕. ขั้นตอนจัดทำหนังสือเชิญชวน
 ๖. ขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 ๗. ขั้นตอนอนุมัติสั่ง ซื้อจัดจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- การแก้ไขและปรับปรุงข้อมูล

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา

- การทำสัญญาในระบบ e-GP
- การบริหารสัญญาในระบบ e-GP

วันที่สาม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding

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

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะของสินค้า
- การกำหนดและขอยกเว้นคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นขอเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียน การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ/ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- เงื่อนไขการกำหนดผู้ขึ้นทะเบียนประกอบการสาขางานก่อสร้าง
- การกำหนดช่วงเวลาในการเสนอราคา
- การขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์e-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
- กรณีศึกษาการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการแก้ไข Template
- การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- แนวทางการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการยื่นอุทธรณ์
- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีเห็นด้วย) และแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีไม่เห็นด้วย) และส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- การจัดทำและแสดงแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อช.๑)
- การยื่นอุทธรณ์เพิ่มเติมภายหลัง
- ระยะเวลา วันเวลา การยื่นอุทธรณ์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือแจ้งผลเป็นหนังสือ
- การส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- กรณีไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน
- การถอนอุทธรณ์

ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วิทยากร นางสาวดุจดาว ฉวีวรรณ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๐๐ เครื่อง/รุ่น
ซึ่งการกำหนดผู้ใช้งาน ทางโครงการจะดูความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ
๒. เชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต กับ Server กองระบบการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรม
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)เวอร์ชันทดลองการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ) ไว้ให้บริการกับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๓. โปรแกรมการใช้งาน (e-GP) เวอร์ชัน สำหรับงานอบรมฯ
๔. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๕. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๖. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP)
โดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (รูปแบบใหม่) วิธี e-Bidding และ การอุทธรณ์
ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ปรับปรุงใหม่ ”

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

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้”

(ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

- (.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕-๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมเซนเตอร์พอยด์ เทอมินอล๒๑ จังหวัดนครราชสีมา
(.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมเดอะทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
(.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓-๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมโฆษะ จังหวัดขอนแก่น
(.....) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
(.....) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗-๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมพริมา พัทยา จังหวัดชลบุรี
(.....) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ.โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

- ๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ประเภทอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม ()
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ประเภทอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม ()
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ประเภทอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม ()
๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ประเภทอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม ()
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
ประเภทอาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อาหารอิสลาม ()
พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๕,๓๐๐ (ห้าพันสามร้อยร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) **ตัวอักษร**

กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓))

(.....) ชำระ ณ วันอบรมฯ (ไม่รับเช็คทุกกรณี)

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัย
บูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร

ได้ที่ Website: www.buutrainig.com สอบถามรายละเอียดได้ที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณวิลาณี โทรศัพท์มือถือ ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒

หรือ กรอกแบบตอบรับ Scan QR Code >> กรณีสมัครผ่านเว็บไซต์ไม่ต้องส่งแบบตอบรับ

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า

ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจาก เจ้าหน้าที่ หรือ ทางหน้าเพจเฟซบุ๊ก Facebook : อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น หากไม่ได้
รับการยืนยันถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืน
จากทางมหาวิทยาลัยได้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892