

รายงานผลการเดินทางไปราชการ



อบรมหลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP)ระยะเวลา ๔ (ภาคปฏิบัติจริง)
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหัดสงขลา

โดย

นางชาลีนา ราชู

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

อบรมหลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ระยะเวลา ๔(ภาคปฏิบัติ)
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา ที่ ๑๘๔ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ให้ข้าพเจ้า นางสาวต๋านา รากุ ตำแหน่ง รองปลัด อบต.กาลิซา เดินทางไปราชการ การอบรมสัมมนา
หน่วยงานที่จัด สำนักบริการวิชาการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สถานที่จัดอบรม โรงแรม हरรรษา
เจ บี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ระหว่างวันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ เดือน
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมเป็นเวลา ๓ วันและอนุมัติให้ใช้ เงินงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการครั้งนี้ จำนวน ๗,๓๖๐ บาท. (เจ็ดพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ตัวเลข

ตัวอักษร

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน
ผลการการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติให้ทราบดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน
ด้านพัสดุ ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นการฝึกปฏิบัติการ
บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

การบรรยายและฝึกอบรมการปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

การบรรยายและสรุปคร่าวๆ ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ/ กฎกระทรวงวาง/ระเบียบ/ประกาศ
จากคณะกรรมการนโยบายฯ/หนังสือเวียน

๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มี ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

๒. กฎกระทรวง(เพิ่มเติมรายละเอียด พรบ. มี ๙ ฉบับ

๓. ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ ๕ คณะ

๓.๑. คกก.นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๒. คกก.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ

๓.๓. คกก.ราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๓.๔. คกก.ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต

๓.๕. คกก.พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

และการสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๓ วิธี

(ข้อ ๒๘) วิธีการซื้อหรือจ้าง

มี ๓ วิธี

๑.วิธีประกาศเชิญชวน

๒.วิธีการคัดเลือก

๓.วิธีเฉพาะเจาะจง

(ข้อ ๒๙) วิธีการประกาศเชิญชวน

๑.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) สินค้าที่อยู่ใน e-catalog

๑.๑ การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.วิธีการประกวดราคา (e-bidding) วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐

๓.วิธีสอบราคา วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท พื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้ สัญญาณอินเทอร์เน็ต

*ด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๑ ลว.๕ มี.ค.กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท ใช้วิธีที่สูงกว่า

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

*ประกาศเผยแพร่แผนฯ

ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

*วิธีประกาศเชิญชวน วิธีการคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง

ดำเนินการจัดหา

อนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

*ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

*ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

การทำสัญญา

*หัวหน้าหน่วยงาน

การตรวจรับพัสดุ

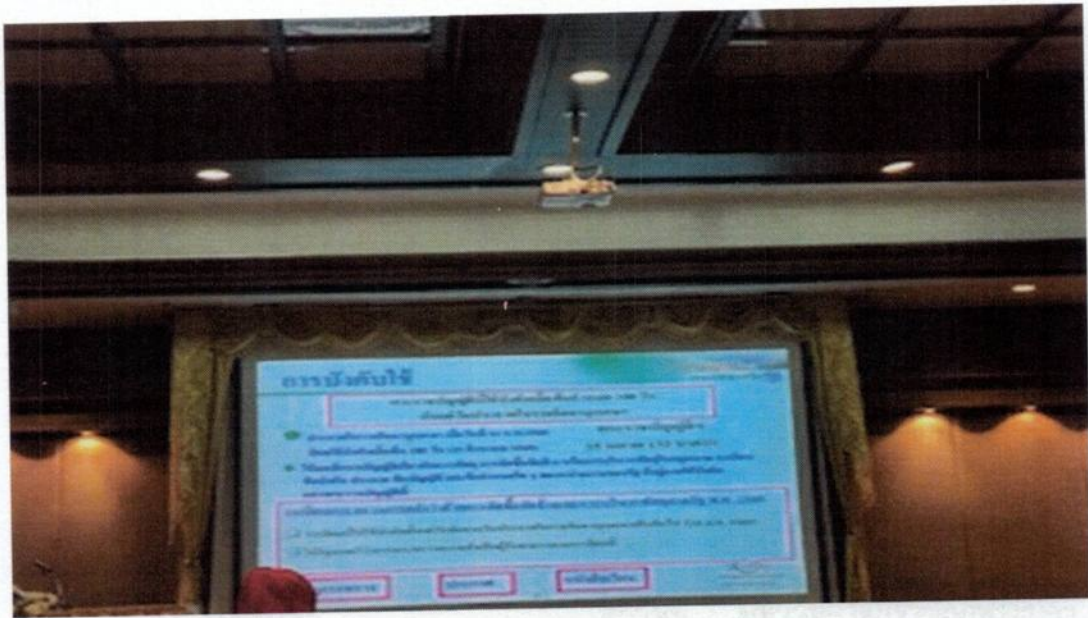
*คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคู่กับข้อระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- แนวทางการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- แนวทางการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การยกเลิกเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การแก้ไขกรณีบันทึกข้อมูลแผนผิดพลาดในระบบ e-GP

ภาพประกอบการอบรม
หลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP)ระยะเวลา ๔ (ภาคปฏิบัติจริง)



08374597



ที่ ศธ ๐๕๖๕/๖๓๔๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์

เขตบางเขน กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

กองคลัง

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เลขที่ ๙๕๐

วันที่ 3 ส.ค. 3๑

เรื่อง

เวลา

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการหลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะเวลา ๔ (ภาคปฏิบัติจริง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง/
หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกแห่ง/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ พร้อมแบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาที่มี
วัตถุประสงค์ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่นนั้น ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการฝึกอบรม
ปฏิบัติการหลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะเวลา ๔
(ภาคปฏิบัติจริง) โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP โดยเน้นการฝึก
ปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘	มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐	มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟร็ดแปซิฟิคคอนเวนชั่น(พิทยากลาง) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมहरรรษา เจ บี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เล็งเห็นว่าโครงการ
ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์
โครงการและส่งบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัคร สำนักงานบริการ
วิชาการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๖-๓๗๔๕๕๗๕ / ๐๘๖-๘๗๓-๖๑๔๕/
๐๙๑-๘๑๒-๒๙๐๘ หรือ ID Line : ๐๘๖๓๗๔๕๕๗๕ หรือ e-mail: ats.pnru@gmail.com โหลดโครงการและ
ใบสมัครได้ที่ <http://ast.pnru.ac.th>

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๒-๕๔๔-๘๐๖๔

การจัดซื้อจัดจ้าง

เลิกการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดตั้ง
กระทรวงการคลัง.

0214 1344 111

၈. စ.ပ.ပ.၇၇၄ ခုံရုံးဝန်ရုံးမှာ အကုန်၌ နှစ်ပတ်လုံးကား ဘာလို့ ခံစားရသလဲ။

(e-EP) အဖွဲ့ ၆ (အလုပ်ချုပ်စာချုပ်)

សម្ភាសន៍ជាមួយលោក ហ៊ុន សែន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ଆପଣ

କା. ୧୩୫. ପ୍ରମାଣକାରୀ

6 21.A. 2561

Wm. G. Hardy

☒ ทราบ

☐ เห็นชอบและดำเนินการ

☐ อนุมัติ

☐

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตร

“ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะเวลา ๔ (ภาคปฏิบัติจริง)”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ทุกภาคส่วนหน่วยงานต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) หรือที่เรียกว่า ระบบ “e-GP” เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานกลางผู้รับผิดชอบที่กำหนดวิธีการหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทั้งฝ่ายพัสดุและฝ่ายที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding/e-Market จำต้องเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ของเทคโนโลยีความก้าวหน้า และต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์อื่นๆ เช่น หลักการรับราคา หลักการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ตามข้อกำหนดต่างๆ นี้ ทำให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสถานศึกษาในสังกัดท้องถิ่นที่ต้องถือปฏิบัติตามและจะต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานบริการและวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ (e-Government Procurement : e-GP) ไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นขึ้น โดยได้เชิญวิทยากรจาก จากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบ e-GP โดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบการฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยแยกออกเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๓. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้าน พัสต คณะกรรมการจัดหาพัสต และ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบเทคนิคและสาระในการแก้ไขข้อผิดพลาด แลกเปลี่ยนสอบถามประเด็นปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้สามารถวางแผนการบริหารพัสตของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๔. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้าน พัสต คณะกรรมการจัดหาพัสต และ ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงการปฏิบัติขั้นตอนและตระหนักถึงบทบาทกำหนดโทษ อันเกิดจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสต

4. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

รุ่นละ 150 คน

๕ ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เคอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิคคอนเวนชั่น(พทยากลาง) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมพรรษาเจ บี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๖. งบประมาณ

6.1 ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา 3 วัน (หลักสูตร 3 วัน) เป็นเงินท่านละ 3,900 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ข้อ 28 (1)

6.2 ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

6.3 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา แล้ว

7. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกอบรมปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน จากวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรง ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP)

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานบริการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

9. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาทั้งหมด

10. ช่องทางการสมัคร

10.1 ส่งใบสมัครได้

e-mail: ats.pnru@gmail.com

นางสาววิภาวดี ศรีวน ไท 086-3745975 หรือ 086-3745975

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสายตรง

- นางสาววิภาวดี 086-3745975
- นางสาวนันท์ทิศา ราชโส 096-873-6195
- นางสาวมยุรา มงคล 091-812-2908
- ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน IDLine : 0863745975

10.2 วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ 3,900 บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงิน

รายละเอียดการโอนเงิน

ชื่อบัญชี : โครงการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เลขที่บัญชี : 136-2-48750-4

ธนาคาร : ทหารไทย สาขารามอินทรา กม.4

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - In, Slip มาในวันลงทะเบียน

12. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัย จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด และโปรดจองล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน

สำรองห้องพัก

โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๘๑-๓๖๒๒๗๕๕

โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๒๕๕๕๙๙, ๐๘๑-๗๐๕๕๐๐๐

โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๘๖-๙๓๒-๙๘๘๘

โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิคคอนเวนชั่น(พทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร. ๐๘๑-๒๖๗๕๔๔๘

โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด โทร. ๐๔๓-๕๑๙๐๐๒

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๘๑-๓๖๒-๒๗๕๕

โรงแรมเจ บี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔-๒๓๔๓๐๕

วันแรกของการอบรม เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างควบคู่กับข้อระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- แนวทางการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- แนวทางการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การยกเลิกเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- การแก้ไขกรณีบันทึกข้อมูลแผนผิดพลาดในระบบ e-GP

ฝึกปฏิบัติแยกเป็นแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๒. วิธีเฉพาะเจาะจง

- จัดทำรายงานขอซื้อขอยืม/การกำหนดความต้องการ
- การร่างคำสั่งและแต่งตั้งกรรมการ
- การจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน
- การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อขอยืม
- ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา/การจ่ายเงินล่วงหน้า/การแบ่งงวดงาน/บริหารสัญญา
- แนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
- แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่สามของการอบรม ฝึกปฏิบัติแยกเป็นแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

๐๙.๐๐ -๑๖:๓๐ น.

๓. วิธีคัดเลือก

- เพิ่มโครงการ/จัดทำรายงานขอซื้อขอยืม/การกำหนดความต้องการ
- การร่างคำสั่งและแต่งตั้งกรรมการ/การจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน
- รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อขอยืม/ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา/บริหารสัญญา
- แนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก
- แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลโดยวิธีคัดเลือก

๔. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market

- เพิ่มโครงการ-การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/การกำหนดความต้องการ/แต่งตั้งกรรมการ/ร่างเอกสาร e-Market/-การประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา/บริหารสัญญา
- แนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market
- แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/แต่งตั้งกรรมการ/ร่างเอกสาร e-bidding/การประกาศขึ้นเว็บไซต์
- รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา/การจ่ายเงินล่วงหน้า/การแบ่งงวดงาน/บริหารสัญญา
- แนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding
- แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๖. เกร็ดสาระน่ารู้จากวิทยากร เช่น

- ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหากรณีบันทึกในระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
- เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
- แนะนำวิธีการป้อนเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
- วิธีการจัดทาบระบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%
- การเชื่อมโยงกับ GFMS
- แนวทางการรับเงินรายได้ค่าขายเอกสารประกาศเชิญชวน (ซอง) จากธนาคาร
- แนวทางการคืนเงินค่าขายเอกสาร เมื่อเกิดกรณียกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
- หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน

*** ปิดการอบรม ๑๖.๓๐ น. ***

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากร/กำหนดราคาและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๔) ให้นำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ ท่าน/ต่อ ๑ เครื่อง พร้อมด้วยปลั๊กพ่วงมาด้วย

ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ระยะเวลา ๔ (ภาคปฏิบัติจริง)”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สังกัด.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

☐ รุ่นที่ 1 วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์เดอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิคคอนเวนชั่น(พญากลาง) จ.ชลบุรี

☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เดน อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด

☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมหรรษา เจ บี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รวมผู้สมัคร.....คน (ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....)

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....คน

กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเงินสดมาชำระหน้าสถานที่อบรมได้

(มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

การชำระเงิน โดย

() ชำระเป็นเงินสด บริเวณหน้าสถานที่อบรม(มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

() โอนเข้าบัญชี : ชื่อบัญชี : โครงการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เลขที่บัญชี : 136-2-48750-4 ธนาคาร : ทหารไทย สาขารามอินทรา กม.4

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ 3,900 บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

****กรุณาสแกน หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยัง ats.pnru@gmail.com ****

หมายเหตุ - ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

- แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้

- ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ 02-544-8064.

- คุณวิภาวดี 08-6374-5975 หรือส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน

ไอดีไลน์ 0863745975 ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://ast.pnru.ac.th>