

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๙



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เลขที่ ๔๑๐๔
วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๙
ที่ ๑๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรที่สนใจ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การยื่นข้อเสนอโดยวิธี
คัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการอุทธรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการอุทธรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไปได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
คุณวิลาณี
โทร.๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒
โทร.๐๘๒-๙๙๙๙๘๙๒



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-9499892

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการอุทธรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนด เกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตาม รัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายใต้กรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐยังต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบัน กอง ระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางกรมบัญชีกลาง ได้ปรับปรุงระบบบางขั้นตอน โดยการยื่นข้อเสนอ โดยวิธี คัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ต้องผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) , การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ และข้อ ๕๒ และขั้นตอนการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ ปรับปรุงใหม่ ที่มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติที่ มีรายละเอียดหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดังกล่าวต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใน การปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องให้ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่ แก่ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็นเจ้าหน้าที่ พักตร์โดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญใน ปัญหาดังกล่าว”จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคล ที่สนใจทั่วไปได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น ทศคนติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๒.๔ เพื่อฝึกหัดทักษะสำหรับผู้เริ่มต้น การทำงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุหรือบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ ผู้บริหารภายในส่วนราชการ องค์การของรัฐและองค์การมหาชน
- ๓.๓ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการสวน/หัวหน้าฝ่ายฯ
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๘ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดโรงพยาบาล /ภายใต้สังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- ๓.๙ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๓.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
- ๓.๑๑ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- วันที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมควาลิคาซ่า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- วันที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- วันที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี
- วันที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมอวานี ขอนแก่น โฮเทล แอนด์คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดขอนแก่น
- วันที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์ฟอร์จูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
- วันที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์ จังหวัดนครพนม

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

อภิปรายและฝึกปฏิบัติการจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

วิทยากร อาจารย์จุฑาภา อภิธรรม ผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมผู้ช่วย

วิทยากร ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้เข้า รับการฝึกอบรมฯ 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

๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมที่พัก เพื่อจ่ายเป็น ค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค๐๔๐๖.๔/๔๔๑๓ ลว ๑๒ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๕๕ และกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐฯ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมฯ ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็ม จำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๘. การประเมินผลโครงการ

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๑๑

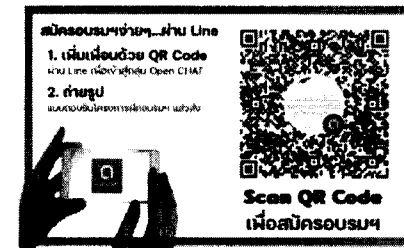
คุณวิภาณี หลางโซ้ย ๐๙๖-๘๘๒๖๖๒๒ , ๐๘๒-๙๔๙๙๘๘๒

๑๐. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๐.๑ สมัครได้ทาง www.buuotraining.com (แนะนำ)

๑๐.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-0499892

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ 2 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

**** รายละเอียดการจองห้องพักพิเศษ กรุณาแจ้ง “ในนามผู้เข้ารับการอบรมฯ มหาวิทยาลัยบูรพา.”

รุ่นที่ ๑ โรงแรมควาลิคาซ่า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เบอร์โทร ๐๖๕-๘๒๔๕๓๖๔

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๕๓๒๐๑๐๐

รุ่นที่ ๓ โรงแรมแกรนด์พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี เบอร์โทร ๐๓๘-๔๑๖๖๓๐

รุ่นที่ ๔ โรงแรมอวานี ขอนแก่น โฮเทล แอนด์คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๒๐๙๘๘๘

รุ่นที่ ๕ โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม จังหวัดนครราชสีมา เบอร์โทร ๐๗๕-๘๔๑๘๘๘

รุ่นที่ ๖ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์ จังหวัดนครพนม เบอร์โทร ๐๔๒-๕๒๒๓๓๓

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
และการอุทธรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP)
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / การซื้อจัดจ้าง / อุทธรณ์ / สัญญา /
บริหารสัญญา / บันทึกรายงานผล ตามแนวทางกรมบัญชีกลางฉบับปรับปรุงใหม่

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง (e-GP ALL)รูปแบบใหม่

- บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ ๘ ขั้นตอน
 ๑. ขั้นตอนสร้างโครงการ
 ๒. การค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๓. ขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)
 ๔. ขั้นตอนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดราคากลาง
 ๕. ขั้นตอนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือ จ้าง
 ๖. ขั้นตอนจัดทำหนังสือเชิญชวน
 ๗. ขั้นตอนรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 ๘. ขั้นตอนอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะ

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 ระยะที่ ๕

- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะของสินค้า
- การกำหนดและข้อยกเว้นคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียนการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- 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
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
- กรณีศึกษาการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการแก้ไข Template
- การเชื่อมโยงกับระบบ GFMS

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- **แนวทางการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**
- การรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ
 - การรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ
 - การเข้าสู่ระบบเพื่อรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ ผ่านระบบ e-GP
 - การรายการโครงการสำหรับรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ
 - การบันทึกพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงาน
 - การสรุปผลอุทธรณ์และแจ้งผลผู้ค้า
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการยื่นอุทธรณ์
- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีเห็นด้วย) และแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์
- ขั้นตอนการบันทึกผลการพิจารณา (กรณีไม่เห็นด้วย) และส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- การจัดทำและแสดงแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ ๒)
- การยื่นอุทธรณ์เพิ่มเติมภายหลัง

- ระยะเวลา วันเวลา การยื่นอุทธรณ์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือแจ้งผลเป็นหนังสือ
- การส่งเรื่องอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- กรณีไม่เห็นด้วยการอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- การสรุปผลอุทธรณ์และแจ้งผลผู้ค้า
- การถอนอุทธรณ์
- **การชี้แจงข้อสอบถามออนไลน์**
- ขั้นตอนแสดงความคิดเห็นร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - ตอบข้อคิดเห็นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - แจ้งผลการรับฟังความคิดเห็น
 - การดูรายละเอียดแจ้งผลการรับฟังความคิดเห็นหน้าเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- 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 เพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรมจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (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

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
และการอุทธรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน”

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

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้)
(.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ.โรงแรมคาวาลิชาซ่า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
(.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ.โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
(.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ.โรงแรมแกรนด์พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี
(.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ.โรงแรมอวานี ขอนแก่น ไฮเทล แอนด์คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดขอนแก่น
(.....) รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ. โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม จังหวัดนครราชสีมา
(.....) รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ.โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์ จังหวัดนครพนม

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๕,๕๐๐ (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) ตัวอักษร

กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓)

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

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๘๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร

ได้ที่ Website: www.buutrainig.com สอบถามรายละเอียดได้ที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณวิลาณี โทรศัพท์มือถือ ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒

หรือ กรอกแบบตอบรับ Scan QR Code >> กรณีสมัครผ่านเว็บไซต์ไม่ต้องส่งแบบตอบรับ

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า

ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจาก เจ้าหน้าที่ หรือ ทางหน้าเพจเฟสบุ๊ค Facebook : อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น หากไม่ได้
รับการยืนยันถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืน
จากทางมหาวิทยาลัยได้

