



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่: 438
วันที่: ๘ ก.ค. ๒๕๖๘
เวลา:
<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง
<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ส่วนราชการ กองช่างสุขาภิบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ โทร.๑๐๕

ที่ กชส. ๕๘๖/๒๕๖๘

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม และขอเพิ่มวุฒิปัตรีในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล (ก.พ.๗)

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ กชส ๒๐๙ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานเทศบาล สังกัดกองช่างสุขาภิบาล จำนวน ๓ ราย ดังรายชื่อต่อไปนี้

- ๑.๑ นางณัฐวรรณ ชัยยอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ นายอานนท์ เทียงทัศน์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
- ๑.๓ นายณัฏพงษ์ เกตกลม ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำโครงการและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ปลอดภัย การจัดทำ TOR & SPEC แบบมืออาชีพ เทคนิคการพิจารณาผลและการตรวจสอบในระบบ e-GP การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาถูกต้องไม่มีความผิด และการตรวจสอบค่า K เพื่อป้องกันปัญหาการเสียประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและเทคนิคการตรวจฎีกา” ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ พนักงานเทศบาลสังกัดกองช่างสุขาภิบาล ได้เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาทราบ และขอเพิ่มวุฒิปัตรีในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล (ก.พ.๗) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน นายเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายเบิกชัย นิลปานันท์)

ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล

ทราบ/ดำเนินการ

(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

(นางรัตนา พานิช)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

- 2 ก.ค. 2568

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

พิมพ์ท่าน..... วงศ์ชนก.....

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| ๑.๑ นางณัฐวรรณ ชื่นยอด | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๒ นายอานนท์ เทียงทัศน์ | ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ |
| ๑.๓ นายณัฐพงศ์ เกตกลม | ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ |

๒. โครงการ/หลักสูตร

หลักสูตร “การจัดทำโครงการและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ปลอดภัย การจัดทำ TOR & SPEC แบบมืออาชีพ เทคนิคการพิจารณาผล และการตรวจสอบในระบบ e-GP การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาถูกต้องไม่มีความผิดและการตรวจสอบค่า K เพื่อป้องกันปัญหาการเสียประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และเทคนิคการตรวจฎีกา”

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

- ๕.๑ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำโครงการและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง
- ๕.๒ เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติในการดำเนินการตาม ว ๑๑๙ และการยื่นเงินเพื่อจัดทำโครงการ
- ๕.๓ เพื่อให้มีความรู้ การจัดทำร่าง TOR & SPEC ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือการจ้างเหมาบริการบุคคล
- ๕.๔ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำหน้าที่พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้อง
- ๕.๕ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง และบริหารสัญญาหรือแก้ไขปัญหาการทำงานได้ถูกต้อง
- ๕.๖ เพื่อให้สามารถตรวจสอบสัญญาปรับราคา (ค่าK) ได้ถูกต้อง
- ๕.๗ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน สามารถตรวจฎีกาได้ถูกต้อง

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ๆ ละ ๔,๙๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๔,๗๐๐.๐๐ บาท
(-หนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน-)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม

วันแรก วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ลงทะเบียนการฝึกอบรม

วันที่สอง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๘ บรรยายให้ความรู้โดยนายไพศาล ทิพย์มณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ขอสรุปผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง มีดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) กฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) ประกาศของคณะกรรมการ ออกตามพระราชบัญญัติ
- ๕) หนังสือชักชวน หนังสือหรือ

เพื่อความรวดเร็วในการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถจัดซื้อพัสดุได้รวดเร็ว เป็นไปตามความต้องการ โดยให้กองหรือส่วนราชการ ทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยสรุปเหตุผลความจำเป็น วงเงินงบประมาณ และรายละเอียดคุณลักษณะพอสั่งเซป พร้อมเสนอบุคคลเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประกอบ โดยให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะไปพร้อมกันเพื่อความรวดเร็ว โดยผู้บรรยายได้ยกตัวอย่างเอกสารประกอบพร้อมแจกไฟล์ word

การแต่งตั้งคณะกรรมการ แต่งตั้งได้ตามระเบียบข้อ ๒๖ วรรคแรกและหากแต่งตั้งจากบุคคลอื่นนอกเหนือจากระเบียบข้อ ๒๖ วรรคแรก ต้องเข้าข่ายจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ ดังนั้นต้องพิจารณาถึงความจำเป็นหรือเป็นประโยชน์มากน้อยแค่ไหน

๒. การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตาม พรบ. มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ก) - (ข) หน่วยงานต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนแต่หากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงื่อนไขข้อ (ข)(ง)(ฉ) จะได้รับไม่ต้องจัดทำแผนการซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) เริ่มต้นที่กองงานต้องจัดทำในกองงานให้เสร็จเรียบร้อยตั้งแต่ต้น คือขออนุมัติ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำก็ได้ และจัดทำขอบเขตงาน บันทึกขออนุมัติเพื่อมอบงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อได้จัดทำขอบเขตงานแล้วเสร็จ ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีไฟล์ตัวอย่าง และเมื่องานพัสดุกกลางได้รับเอกสารบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมเอกสารประกอบ จะเป็นขั้นตอนในการปฏิบัติในระบบ e-GP โดยขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ หากเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เหมาะที่ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เจรจากับผู้มีอาชีพโดยตรง หรือเป็นงานซับซ้อน สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ เพื่อทำหน้าที่ในการเชิญผู้ประกอบการหรือผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา

๓. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

เป็นการเชิญชวนผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคาซึ่งต้องเข้าข่ายเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง (๑) (ก)-(ข) โดยการซื้อจัดจ้างต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อน เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงื่อนไขข้อ (ค)(ฉ) โดยงานพัสดุกกลางจะปฏิบัติในระบบ e-GP จนถึงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอที่ต้องมายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐโดยตรง โดยวิทยากรได้แจกแบบฟอร์มให้ทุกขั้นตอน โดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จะมีหน้าที่ในการเชิญชวนผู้มีอาชีพโดยตรงมายื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยจะทำบัญชีเชิญผู้ยื่นข้อเสนอ และเมื่อถึงวันในการยื่นข้อเสนอ จะจัดทำบัญชีผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญเท่านั้น การยื่นข้อเสนอให้เจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยยื่นโดยตรง พร้อมออกหลักฐานการยื่นซองกับซองใบเสนอราคา และเจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซอง พร้อมทั้งส่งมอบซองที่รับไว้ทั้งหมดให้กับคณะกรรมการ คณะกรรมการเปิดซองพร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น พร้อมกับพิจารณาผลการพิจารณา

๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

การจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนถึงจะสามารถดำเนินการได้ ราคาากลางต้องเผยแพร่ในระบบ ตาม ว ๒๐๖ กรณีงานก่อสร้างที่วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดทำราคาากลางในระบบ งานพัสดุต้องจะทำร่างประกาศเชิญชวนในระบบ หากวงเงินตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป หน่วยงานต้องเปิดให้มีการรับฟังร่างขอบเขตงานและร่างประกาศเชิญชวน เพื่อให้ผู้ประกอบการได้วิจารณ์ร่างขอบเขตงานและร่างประกาศเชิญชวน และเอกสารประกาศเชิญชวน โดยปัจจุบันใน e-GP เฟส ๕ ได้กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอ ๒ ช่วง คือ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การทำหน้าที่ในการพิจารณาผลของคณะกรรมการ เมื่อถึงวันพิจารณาผลให้คณะกรรมการเข้าไปในระบบ e-GP เพื่อทำการดาวน์โหลดเอกสาร ในระบบและพิจารณาผล โดยตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกันและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามประกาศ และพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติและเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดของการพิจารณาเลือกเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕. การตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการต้องตรวจรับพัสดุตั้งแต่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายนำพัสดุมาส่งและให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วและมอบให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทำใบตรวจรับ ๒ ฉบับ มอบให้คู่สัญญา ๑ ฉบับ และมอบให้เจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับและให้ทำการออก กรณีการส่งมอบไม่ถูกต้องหากสัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับเฉพาะรายการที่ถูกต้อง แล้วรีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๓ วันทำการ กรณีพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหากขาดส่วนหนึ่งส่วนใดทำให้ไม่สามารถใช้การได้สมบูรณ์ให้ถือว่าการส่งมอบไม่ถูกต้อง พร้อมแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันตรวจรับ ซึ่งในการตรวจรับหากต้องมีการทดลองทดสอบทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญให้ผู้ชำนาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุไปทดลองทดสอบยังหน่วยงานที่ของผู้ชำนาญนั้นๆ หากกรรมการไม่ตรวจรับงานให้ทำความเห็นแย้งไว้ และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานให้เป็นไปตามกฎหมายการควบคุมอาคาร สรุปร้องต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าวิศวกร ตรวจสอบการทำงานตามสภาพแวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานประจำสัปดาห์ รวมทั้งการส่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน กรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกตรวจงานจ้าง ตามวันเวลาที่เหมาะสม และทำบันทึกผลการตรวจไว้เป็นหลักฐาน ปกติให้ตรวจรับงานภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานรับทราบการส่งมอบ เมื่อตรวจรับถูกต้องให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ในกรณีกรรมการไม่ยอมรับงานให้ทำความเห็นแย้งไว้

๖. การทำร่างขอบเขตงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙
- ๒) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
- ๓) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- ๔) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
- ๕) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๖) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- ๗) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ๘) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔
- ๙) หนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

หากพิจารณาการทำร่างขอบเขตงาน หรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เป็นการปฏิบัติที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีความเข้าใจและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ซึ่งสามารถพิจารณาได้ ดังนี้

๑) หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดขอบเขตงานภายใต้ระเบียบข้อ ๒๑ แต่หากหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑ ก็สามารถกำหนดขอบเขตงานได้ตามแนวทาง ว ๑๕๙

๒) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตาม ว ๒๑๔ โดยพิจารณาหากกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะต้องไม่ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ตามมาตรา ๙ ส่วนเกณฑ์การพิจารณา หากหน่วยงานมีความประสงค์จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ต้องเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกเท่านั้น

๓) การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกต้องกำหนดพัสดุให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่หากตรวจสอบแล้วไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะได้ตามประสงค์

วันที่สาม วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘ บรรยายให้ความรู้โดยนายไพศาล ทิพย์มณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ขอสรุปผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติกรณีที่ส่วนราชการจัดทำโครงการ หรือกรณีส่วนราชการประสบอุทกภัย หรือเกิดภัยพิบัติ

๑.๑) การจัดทำโครงการ เมื่อส่วนราชการได้รับการอนุมัติโครงการและจะดำเนินโครงการ เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการลอยกระทง โครงการปลูกป่า โครงการส่งเสริมอาชีพ โครงการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม หรือโครงการฝึกอบรม หน่วยงานต้องสำรวจรายจ่ายตามโครงการ หากโครงการใดที่มีรายจ่ายเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องปฏิบัติโดยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ดังนั้นต้องจัดทำขอบเขตงาน ให้ครบถ้วนเพื่อให้งานพัสดุกกลางเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒) กรณีรายจ่ายประเภทที่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หากเป็นรายจ่ายที่อยู่ใน ว ๑๑๙ ตารางที่ ๑ หน่วยงานสามารถดำเนินการไปก่อนโดยมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายดำเนินการไปพลางก่อน โดยติดต่อผู้มีอาชีพหรือผู้ขายได้โดยตรง และรับพัสดุ และทำบันทึกขอความเห็นชอบภายใน ๕ วันทำการถัดไป กรณีนี้ หน่วยงานสามารถทำการเบิกจ่ายให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง หรือยืมเงินไปจ่าย ได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีเป็นรายจ่ายที่อยู่ในตาราง ๒ ให้ส่วนราชการสามารถยืมเงินไปจ่ายได้ ซึ่งไม่จำกัดวงเงินในการยืมเพราะเป็นรายจ่ายที่กำหนดรายจ่ายไว้ชัดเจนแล้ว เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารค่าที่พัก เป็นต้น

๒. การทำหน้าที่ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การทำหน้าที่ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการต้องพิมพ์เอกสารในระบบ e-GP ส่วนการคัดเลือกและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงยกเว้นวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการได้รับเอกสารจากการยื่นซองโดยตรง หลังจากนั้นการพิจารณาผล คณะกรรมการต้องดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกัน และการพิจารณาให้เป็นไปตามประกาศ โดยเฉพาะการตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น SME ในระบบ e-GP และการตรวจสอบงบการเงินในระบบของสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า การพิจารณาผลและการทำความเข้าใจในการผ่อนปรนการตัดสินของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓. การจัดทำสัญญาปรับราคาได้

เป็นการปฏิบัติสำหรับงานก่อสร้าง ซึ่งเพื่อให้ความเป็นธรรมของคู่สัญญา และเป็นการให้เห็นถึงความยุติธรรมของสัญญา โดยหน่วยงานของรัฐต้องประกาศตั้งแต่ต้นว่าโครงการดังกล่าวจะทำสัญญาปรับราคาได้ ค่า K เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และเมื่อถึงขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญาเมื่อส่งมอบงานแล้วจึงคิดคำนวณดัชนีของราคาวัสดุ ในวันยื่นข้อเสนอเพื่อเปรียบเทียบกับวันส่งมอบงาน ซึ่งหากค่าดัชนีคำนวณอยู่ที่ ระหว่าง ๑.๐๔๐-๐.๙๖๐ เป็นการไม่เปลี่ยนแปลงวัสดุ แต่หากค่าที่คำนวณได้สูงกว่า ๑.๐๔๐ ค่าดัชนีสูงกว่าในวันยื่นข้อเสนอ กรณีนี้ต้องมีการชดเชยให้กับคู่สัญญา ซึ่งคู่สัญญาต้องมีหนังสือขอรับภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้ส่งงานงวดสุดท้าย ส่วนกรณีหากคำนวณได้ต่ำกว่า ๐.๙๖๐ เป็นการลดลงของราคาวัสดุ ซึ่งผู้ประกอบการต้องชดเชยให้กับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว โดยให้คู่สัญญามาชดเชย หรือหักเงินจากสัญญา

๔. การจัดทำโครงการและการตรวจฎีกา

๔.๑) การจัดทำโครงการของหน่วยงานของรัฐ เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการลอยกระทง โครงการปลูกป่า โครงการส่งเสริมอาชีพ โครงการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม หรือโครงการฝึกอบรม เป็นต้น ผู้รับผิดชอบต้องกำหนดรายจ่ายให้สอดคล้องกับหลักการเหตุผล และวัตถุประสงค์ หากรายจ่ายรายการใดที่เห็นว่าไม่ดำเนินการโครงการนั้นไม่สามารถสัมฤทธิ์ผลก็สามารถดำเนินการได้ บางรายการที่จ่ายหน่วยงานอื่นๆ ไม่มีปัญหาแต่หน่วยงานของเรากลับมีปัญหาตั้งนั้นต้องวิเคราะห์ของผลกิจกรรมให้ได้

๔.๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ในการตรวจฎีกา ตามระเบียบข้อ ๖๔ ดังนั้น การเบิกจ่ายเงินสำหรับฎีกาที่ผู้เบิกลงนามแล้วหน่วยงานคลังต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อน หากมีความผิดพลาดให้แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกแก้ไขหากไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๓ วันทำการให้คืนฎีกา หากฎีกาใดถูกต้องจึงอนุมัติเบิกโดยเสนอหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ฎีกาในการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หากไม่มีเหตุทักท้วงให้อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา หรือวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้อง

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

จากการไปอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ทำให้มีความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนถูกต้อง และข้ออ้างอิงต่างๆ นำมาปรับใช้ให้ถูกต้องจึงขอสรุปรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และติดตามการทำงานต่อไป

๖. รูปภาพประกอบ





มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางนุชวรรณ ชัยผดต

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

การจัดทำโครงการและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ปลอดภัย การจัดทำ TOR & SPEC แม่นยำอาชีพ เทคนิคการพิจารณาผลและ
การตรวจสอบโปรแกรม e-GP การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาถูกต้อง ให้ความสำคัญและการตรวจสอบค่า K

เพื่อป้องกันปัญหาการเสียประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และเทคนิคการตรวจฎีกา

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอสทสแควร์สิริธรแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

(พanyiพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางนุชวรรณ ชัยผดต)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายฉานพท เทียงทัตน์

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

การจัดทำโครงการและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตลอดจน การจัดทำ TOR & SPEC แม่นยำอาชีพ เทคนิคการพิจารณาผลแล้
การตรวจสอบ โปรแกรม e-GP การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาถูกต้อง ไม้มีความผิดและการตรวจสอบค่า K

เพื่อป้องกันปัญหาการเสียประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และเทคนิคการตรวจฎีกา

วันที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอสทสแควร์สแควร์แอดดัลป้า พัทยา จังหวัดชลบุรี

(นายพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

(นายฉานพท เทียงทัตน์)
วิศวกรระบบปฏิบัติการ



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

พายนัทพงศ์ เกตกลม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

การจัดทำโครงการและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ปลอดภัย การจัดทำ TOR & SPEC แบบมีอาชีพ เทคนิคการพิจารณาผลและ การตรวจสอบ เวิร์กมม e-GP การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาถูกต้อง ไม่มีความผิดและการตรวจสอบค่า K

เพื่อป้องกันปัญหาการเสียประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และเทคนิคการตรวจฎีกา

วันที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอสทิสเลนด์ริสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

(นายไพโรจน์ มั่งคั่ง)

สำเนาถูกต้อง

(ณัทพงศ์ เกตกลม)
วิศวกรระบบปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา