



บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
เลขที่รับ ๑๐๐๗	รับที่ 1771
วันที่ ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๗	รับที่ 28 ก.พ. 2567
เวลา.....	เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๕๒ - ๓ ค.ศ. ๕๕๕๖
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/๑๑๗๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
 หลักสูตร “กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคากรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)”

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
 รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เลขที่รับ ๕๕๕๗
 วันที่ ๓๕ มี.ค. ๒๕๖๗
 เวลา.....

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว ๐๐๒๒ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคากรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)” มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๖๘๘๒ ๒๖๒๒ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ พร้อมแนบบทตอบรับโครงการฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงาน ในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เวียน

งานธุรการ
 (นางสาวมาลิณี โทธิ์กระเจณ)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
 (นายอำนาจ สุธุทธิ)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้ทรงคุณวุฒิ
 (นายวรุฒม์ ศิริกิม)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 (นายวรุฒม์ ศิริกิม)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

(นายอานนท์ ธีระปรีดานันท์)
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจ
 ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๗



อา ๘๑๒๘/ว ๐๐๒๒

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ ๖๙
วันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ครบป้าไป
วันที่ 25/63
วันที่ ๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.30 น

๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)”

ส่วนฝึกอบรม

รับที่ 177
วันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.09 น

เรียน อธิบดีกรมการคลัง/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภาครัฐ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)” โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์ พอร์จูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสองพันบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมมิตรพันธ์ จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์

ทั้งนี้โครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับ การอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ที่ www.buutraining.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา
www.asc.buu.ac.th

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้ล้าบวงการสำนักบริหารกลาง

๑๙ ม.ค. ๒๕๖๗

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายศุริยะ สถาพร)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๒๒ ม.ค. ๒๕๖๗

คุณอนงค์รัตน์ เกตุวิเศษ

(นางสาวกาญจนา เจริญทอง)

นักประชาสัมพันธ์

อบรม e-GP ระยะ 5 (WORKSHOP)

โดยผู้รับผิดชอบงานตรง

ทีม BuuTraining

กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ 5

การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา
กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)

อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

สำหรับการนำระบบไปใช้ โดยผู้รับผิดชอบ
สำนักงานราชการหรือในหน่วยงานราชการ
การนำระบบไปใช้ (e-GP ระยะที่ 5) นี้ขึ้นกับ
ความต้องการของหน่วยงานที่สนใจจะนำระบบไปใช้
แนวทางการอบรมจะมี 2 รูปแบบ ได้แก่ อบรม
ด้วยตนเอง



โครงการ...มี ในยุค ไรบริการ
ใช้บนระบบ e-GP ระยะที่ 5
เวอร์ชัน Training

ของกรมบัญชีกลาง



- 1 นครศรีธรรมราช**
9-11 กุมภาพันธ์ 67
ณ โรงแรมกรีนดี พลาซ่า
- 2 สุพรรณบุรี**
23-24 กุมภาพันธ์ 67
ณ โรงแรมลพบุรี
- 3 เชียงใหม่**
22-24 มีนาคม 67
ณ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว
- 4 อุบลราชธานี**
26-28 เมษายน 67
ณ โรงแรมภูมิจี นครด

อ.ดุจดดา จวีร์รัมย์

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และทีมผู้ช่วยวิทยากร

- 5 กาญจนบุรี**
10-12 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมนิคม
- 6 นครสวรรค์**
17-19 พฤษภาคม 67
ณ โรงแรมเกษมศิลป์ 500กม.นครสวรรค์

www.buustraining.com



รับฟรี...สำหรับทุกท่าน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

090-8822622 คุณวิภาณี

อบรมหาวิชาอีบุรพา



สมัครก่อน 29 กุมภาพันธ์ 67 รับเลย...หนังสือสามเล่มกว่า 2001





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร " กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา
แนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)"

จัดโดย : สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาววรรณวิภา หรูสกุล 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 รวมทั้งบรรดาคำสั่งหรือระเบียบต่าง ๆ นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส ๕ (รูปแบบใหม่) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี Cloud รองรับการทำงาน แบบ Micro Service ให้ ระบบ e-GP และสร้างความคล่องตัว เสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ระบบ e-GP ในระยะยาว รวมถึงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องงานตามคำสั่ง กรมบัญชีกลาง

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ส่วนที่ ๒๕๖๖ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖

(แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

ให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์ และ วิธีการปฏิบัติที่มีรายละเอียดหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการ

เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่ แก่ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไปได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หักตนคิด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๔ เพื่อฝึกหัดทักษะสำหรับผู้เริ่มต้น การทำงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP เฟส ๕ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand) เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุหรือบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ผู้บริหารภายในส่วนราชการ องค์การของรัฐและองค์การมหาชน

๓.๓ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๓.๑๒ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสองพันบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมมิตรพันธ์ จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดนครสวรรค์

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

อภิปรายและฝึกปฏิบัติการจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส ๕

วิทยากร อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ ผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมผู้ช่วย

วิทยากร ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปในวันฝึกอบรมได้

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระดาษ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมฯ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี่ยงเบนในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐฯ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมฯ ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็ม จำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ส่วนที่ ๑๕๕ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๘๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

- ส่วนที่ ๑๕๕ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

- ส่วนที่ ๑๕๕ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)

- ส่วนที่ ๑๕๕ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- ส่วนที่ ๒ ตอนที่ ๒๒ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ส่วนที่ ๒ ตอนที่ ๒๒ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ส่วนที่ ๒ ตอนที่ ๒๒ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖

(แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

๗.๒ ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป ทราบแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาในระบบที่พบบ่อย โดยได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง เกิดความคล่องตัว ลดปัญหาความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๓ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

๘. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการศึกษาอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากตามระเบียบการอบรมจากระเบียบกระทรวงการคลังต้นสังกัด และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๘.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการศึกษาอบรม จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๙. การประเมินผลโครงการ

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ นี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ , ๐๘๒-๙๔๙๘๘๘๒

๑๑. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๑.๑ สมัครได้ทาง www.buutrainng.com (แนะนำ)

๑๑.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ , ๐๘๒-๐๔๐๘๘๐๒

๑๒. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ 2 ช่องทางดังนี้

๑๒.๑ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม (ไม่รับเช็คทุกกรณี)

๑๒.๒ 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 โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจัน จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร ๐๗๕ - ๘๕๑๘๘๘

รุ่นที่ ๒ โรงแรมสองพันบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐๘๕ - ๙๐๙๗๑๔๔

รุ่นที่ ๓ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๕๓ - ๒๒๐๑๐๐

รุ่นที่ ๔ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จ.อุบลราชธานี โทร ๐๘๑ - ๒๖๕๓๓๘๘

รุ่นที่ ๕ โรงแรมมิตรพันธ์ จังหวัดกาญจนบุรี โทร ๐๓๔ - ๖๒๕๑๒๘

รุ่นที่ ๖ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา จ.นครสวรรค์ โทร ๐๕๖ - ๒๒๘๘๙๙



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร " กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา
แนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยาย

- ภาพรวมการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เฟส ๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การสร้างโครงการในระบบ e-GP เฟส ๕
 - การแจ้งแก้ไขปัญหาในระบบ e-GP ผ่านช่องทาง IR Online
 - วิธีแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์**
- การบันทึกข้อมูล เมฆในระบบ e-GP
 - การตั้งค่าหน้ากระดาษ การจัดวางรูปแบบหน้าบันทึกในระบบ
 - การใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
 - เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส ๕**
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**
- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลเข้าข้อมูลและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การเปิดเผยข้อมูลและแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
 - การเปิดเผยข้อมูล / ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การยกเลิก / เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา**
- แนวทางการจัดร่างสัญญา**
- การกำหนดวงดงาน และกำหนดวงดเงิน
 - การบันทึกประเภทค่าปรับ / การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
 - การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์
- ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา**
- การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
 - การคืนหลักประกันสัญญา
 - การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

- การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ

ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำหนังสือผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและการจัดทำสัญญา

ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง

- ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)
- ฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการเฉพาะเจาะจง

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ระยะที่ ๕)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding รูปแบบใหม่ระยะที่ ๕

- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลว.๒๔ มี.ค.๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริม หรือสนับสนุนผู้ประกอบการขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลว.๑มี.ค.๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข ในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลว.๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะของสินค้า
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียน การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดา (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท)
- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ/ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- ข้อยกเว้นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- เงื่อนไขการกำหนดผู้ขึ้นทะเบียนประกอบการสาขางานก่อสร้าง
- การกำหนดช่วงเวลาในการเสนอราคา
- ข้อห้ามการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
- การจัดทำแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา
- การจัดทำบัญชีส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในแบบเอกสารประกวดราคา

- ข้อความที่ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการค้นหาข้อมูลผู้ค้าเพื่อตรวจสอบรายชื่อ/สถานการณ์ดำเนินการ SMEs
- การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
- แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
- การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT
- การพิจารณาแต้มต่อด้านราคาแก่ผู้ประกอบการ SMEs
- มูลค่าสัญญาสะสมของ SMEs
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญาตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาการแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้าบริหารสัญญา การต่อรองราคา
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์ไฟล์ใบเสนอราคาหลายฉบับจะพิจารณาอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์ใบปริมาณงาน BOQ ไม่ครบ เป็นสาระสำคัญหรือไม่
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์เอกสารวัตถุประสงค์บริษัทไม่ครบ จะทำอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาเสนอราคาผิดพลาดต่ำกว่าความเป็นจริงมาก จะพิจารณาอย่างไร
- ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาคกรณบันทึกระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
- เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
- แนะนำวิธีการปรับเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการบันทึกข้อมูลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand)
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ในส่วนการบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ การอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง การประกาศผู้ชนะ และการจัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ประกอบการ
- หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

วิทยากร นางสาวดวงดาว ฉวีวรรณ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับฝึกปฏิบัติ (e-GP ระยะที่ ๕) จำนวน ๑๐๐ เครื่อง/รุ่น ซึ่งการกำหนดผู้ใช้งาน ทางโครงการจะดูความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ
๒. เชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต กับ Server กองระบบการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรมจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP ระยะที่ ๕ เวอร์ชันทดลองการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ) ไว้ให้บริการกับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๓. โปรแกรมการใช้งาน (e-GP ระยะที่ ๕) 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 “ กระบวนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา
แนวทางการพิจารณาผู้ชนะเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบการที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง (ฉบับล่าสุด)

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรม “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ
ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

(.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสองพันบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

(.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

(.....) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จ.อุบลราชธานี

(.....) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมมิตรพันธ์ จังหวัดกาญจนบุรี

(.....) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงแรมแกรนด์อิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา จ.นครสวรรค์

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๔,๕๐๐ (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) **ตัวอักษร**

กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓)

(.....) ชำระ ณ วันอบรม (ไม่รับเช็คทุกกรณี)

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร

ได้ที่ Website: www.buutraining.com สอบถามรายละเอียดได้ที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณวิลาณี โทรศัพท์มือถือ ๐๙๖-๔๕๒๖๖๒๒

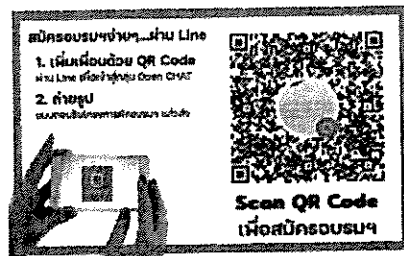
หรือ กรอกแบบตอบรับ Scan QR Code >> กรณีสมัครผ่านเว็บไซต์ไม่ต้องส่งแบบตอบรับ

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า

ต้องได้รับการยืนยันค่าเป็นการจัดฝึกอบรมจาก เจ้าหน้าที่ หรือ ทางหน้าเพจเฟสบุ๊ค Facebook : อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น หากไม่ได้

รับการยืนยันถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืน

จากทางมหาวิทยาลัยได้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-9499892