

งานบุคคล
วันที่ 9 ก.ย. 67
เวลา 9.07 น.

แบบรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(หมายเหตุ ให้ผู้เข้าอบรมฯ ส่งรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาและพัฒนา ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น /หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา/รองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับการฝึก และเสนอมาพร้อมเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) เพื่อส่งงานบุคคลเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายใน ๑๕ วันทำการ)

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจริยา สงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานเลขานุการ
ขอรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

☐ ภายในหน่วยงาน ☐ ภายในมหาวิทยาลัย ☒ ภายนอกมหาวิทยาลัย

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๒ ชั่วโมง
จัดโดย กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ใน หลักสูตรเตรียมความพร้อม
(Preparation Course) หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง “หลักสูตรโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public
Procurement : e-CPP)”

โดยขอใช้งบประมาณจำนวน ๕,๐๓๐ บาท จากงบประมาณ ๕,๐๓๐ บาท ใช้จริงจำนวน ๔,๒๘๐ บาท
โดยข้อมูลที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา และอื่นๆ ดังนี้

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ

๑.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญา ของการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี

๑.๔ เพื่อสร้างพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมมีความรู้ระดับพื้นฐาน และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในภาพรวมอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมทราบถึง กฎ ระเบียบเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง การ
คำนวณราคากลางงานที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การเปิดเผยราคากลางระบบ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๑.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในระดับที่
สามารถบอก อธิบายหลักการ โครงสร้าง และกระบวนการทางกฎหมายเบื้องต้น ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐได้

๑.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๒.เนื้อหา ความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการอบรม (จากความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรม/สัมมนา อื่นๆ)

โครงสร้างรายวิชาหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) [๒๒ ชั่วโมง]

วิชาความรู้พื้นฐาน (Basic Knowledge Subject : B)

(๐๑) หมวดการเรียนรู้การสอน จำนวน ๕ วิชา ดังนี้

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

♣ สำคัญของภาพรวมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม
- คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- โครงสร้างของหลักสูตร
- วิธีการฝึกอบรม
- เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม
- สิทธิการได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

๒. รหัสวิชา B๐๑๐๑๐๐๒ : ภาพรวมราคากลางงานก่อสร้างและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

♣ สำคัญของภาพรวมราคากลางงานก่อสร้างและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“ราคากลาง” หมายถึง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

-พ.ร.บ. มาตรา ๔ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ฐานข้อมูล ราคาอ้างอิง ของกรมบัญชีกลาง (๓) ราคามาตรฐานของ สำนักงานประมาณหรือ หน่วยงานอื่น (๔) สืบราคา จากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายใน ๒ ปี งบประมาณ (๖) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของ หน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ กรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

แนวทางการเปิดเผยราคากลาง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับ มาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือแจ้ง เวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด กค ๐๔๐๕.๓/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

สาระสำคัญของคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน ๖ ประเภท ดังนี้ ๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง ๒.การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ ๔. การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ๕. การเปิดเผยราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ๖.การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

***เงื่อนไขในการประกาศเปิดเผยราคากลาง ประกอบด้วย วงเงินที่ต้องประกาศ, วิธีการประกาศ และระยะเวลาที่ประกาศ ภาคผนวก ประกอบด้วย ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ (แบบ บก.๐๑ – ๐๖)

เงื่อนไขการประกาศ

วงเงินที่ต้องประกาศให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องให้พัสดุนั้น เนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖(๑)(ค) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการ หรืองานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของ ประเทศ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ณ) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖(๒)(ง)

♣ การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนด กรณี การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามระเบียบที่ออก ตามกฎหมายอื่น ข้อ ๒ (๓) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบัน พระมหากษัตริย์ และ ข้อ ๒ (๕) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิด ความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐ อาจนำไปส่งซื้อส่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดง เกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าว แนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

วิธีการประกาศให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

๑. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

๒. เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์ เป็นของตนเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น โดยระบุในเว็บไซต์ว่าประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

ระยะเวลาที่ประกาศ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีอื่นใด อันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อม กับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว

(๒) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศเมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ดังนี้ (๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ(๒) เมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรือ อนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง ระยะเวลาการปลดประกาศ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ ๓๐ วันแล้ว

แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น.....

***กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย จะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้ดำเนินการ ดังนี้

-กรณีการจัดหาที่มีประกาศเชิญชวนให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง

-กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวนให้ใช้ราคาต่ำที่สุดเป็นราคาอ้างอิง

- กฎ ระเบียบ เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง

หลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

แนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง

ความเป็นมา พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ ให้องค์กรของรัฐบาลดำเนินการจัดทำข้อมูล รายละเอียด ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในระบบข้อมูล ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ มาตรา ๑๐๓/๘ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่ง การให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ วันที่คณะรัฐมนตรี มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติ คณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลว. ๑๙ ก.พ. ๕๖

๑. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตาม แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของ ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการ เปิดเปิดเผยราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือ ระหว่าง กระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงการคลัง เสนอ หากหน่วยงานใดมีความพร้อมให้ ดำเนินการได้ทันที ส่วนหน่วยงานใดที่ยัง ไม่มีความพร้อมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง

- การคำนวณราคากลางงานที่ไม่ใช้งานจ้างก่อสร้าง
- การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- การเปิดเผยราคากลาง
- ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๓. รหัสวิชา B๐๑๐๑๐๐๓ : ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง (๖ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหารายวิชา

♣ สำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หมวด ๑ บททั่วไป
- หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
- หมวด ๓ คณะกรรมการ
- หมวด ๔ องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

- หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา
- หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- หมวด ๙ การทำสัญญา
- หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- หมวด ๑๒ การทำงาน
- หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ
- หมวด ๑๔ การอุทธรณ์
- หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ
- บทเฉพาะกาล

♣ สารสำคัญของกฎกระทรวงแต่ละฉบับ

๔. รหัสวิชา B๐๑๐๑๐๐๔ : ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๙ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหารายวิชา

♣ สารสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- หมวด ๑ ข้อความทั่วไป
- หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง
- หมวด ๓ งานจ้างที่ปรึกษา
- หมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน
- หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- หมวด ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- หมวด ๘ การทำงาน
- หมวด ๙ การบริหารพัสดุ
- หมวด ๑๐ การร้องเรียน

๕. รหัสวิชา B๐๑๐๑๐๐๕ : ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์รายวิชา

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เข้าใจบทบาทและขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e - GP

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

♣ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ภายใต้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- วัตถุประสงค์ e - GP
- ภาพรวมของระบบ e - GP
- หลักการ การเปิดเผยและเผยแพร่
- บทบาทและขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e
- GP ๗ การทดสอบและเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)

ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำมาประยุกต์เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนี้

- **ตนเอง/ ต่อการปฏิบัติงาน ต่อหน้าที่รับผิดชอบ และต่อการพัฒนาองค์กร**
 ๑. นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เบื้องต้น เกี่ยวกับราคากลางงานก่อสร้างและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
 ๒. นำความรู้ที่ได้รับในการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **การนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรมไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง**

เผยแพร่บนเว็บไซต์งานพัสดุ
- **อื่นๆ (ระบุ -)**

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวจรรยา สงศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๑ / กันยายน / ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(สายวิชาการ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบสาขา/ประธานสาขา /หรือผู้แทน/อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ หัวหน้าสำนักงาน/หรือผู้แทน)

.....

สามารถนำมาปรับใช้/พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ในแบบติดตามผลการ

○ ให้งานผลการนำมาใช้/พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ในแบบติดตามผลการ
รายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ ภายใน ☐ ๓ เดือน

☒ ๖ เดือน ☐ ๙ เดือน

นับตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ นว นว
(.....นางสาวภูษณิศ มินาเขตร.....)
ตำแหน่ง.....รองคณบดีฝ่ายบริหาร.....
วันที่ ๙ / ๑๒ / ๖๗

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(สายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หรือผู้แทน /หรือ อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่
รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง/ผู้แทน)

ลงชื่อ นว นว
(.....นางสาวภูษณิศ มินาเขตร.....)
ตำแหน่ง.....รองคณบดีฝ่ายบริหาร.....
วันที่ ๙ / ๑๒ / ๖๗

ความคิดเห็นของรองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านบริหารงานบุคคล /หรือผู้แทน

ลงชื่อ นว นว
(.....นางสาวภูษณิศ มินาเขตร.....)
ตำแหน่ง.....รองคณบดีฝ่ายบริหาร.....
วันที่ ๙ / ๑๒ / ๖๗

ความคิดเห็นของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ /หรือผู้แทน

กนก

ลงชื่อ นว
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมลักษณ์ เทพสุริยานนท์)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
ตำแหน่ง.....
วันที่ ๙ / ๑๒ / ๖๗