



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๐๘๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง /e-bidding ตามแนวทางหนังสือแจ้งเวียน ว ๑๒๕ การแก้ไข
เพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคา (e-Bidding) และ ว ๑๒๘ (ฝึกปฏิบัติระบบจริง)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง /e-bidding ตามแนวทาง
หนังสือแจ้งเวียน ว ๑๒๕ การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคา (e-Bidding) และ ว ๑๒๘ (ฝึกปฏิบัติ
ระบบจริง)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยแยกออกเป็นวิธีการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding ระยะที่ ๕
(รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม
จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๙๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราช โฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการ
เดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจาก
ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ โทรศัพท์. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและ
สมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร





โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง /e-bidding
ตามแนวทางหนังสือแจ้งเวียน ว ๑๒๕ การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและ
เอกสารประกวดราคา (e-Bidding) และ ว ๑๒๘ (ฝึกปฏิบัติระบบจริง)”
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้แจ้งเวียนแนวทางเพื่อให้ปฏิบัติเพิ่มเติมคือ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ (ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖) เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศ และแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เช่น การกำหนดช่วงเวลาในการเสนอราคา การจัดทำแบบประกาศ และแบบเอกสารประกวดราคา การจัดทำบัญชีส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ (ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖) เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ (ซึ่งมีข้อปรับปรุงกระบวนการในระบบ e-GP และกำหนดรายละเอียดเป็นคู่มือ ประเภทงานซื้อ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ งานเช่า และการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) การปรับปรุงวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลางในครั้งนี้ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเมนูการใช้งานและการทำงานใหม่ทั้งหมดซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Bidding (ระยะที่ ๕) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การจัดทำสัญญา การขึ้นร่างวิจารณ์ การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมด้านเอกสารในการยื่นเสนอราคา การพิจารณาต่อ SMEs และ MIT การยกเลิกประกาศผลการพิจารณา การอัปโหลดไฟล์เอกสารไม่ครบ (Upload file) ตลอดจนการแก้ไขขั้นตอนที่บันทึกผิดพลาดซึ่งได้มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติ

จากแนวทางการปฏิบัติงานด้านระบบ e-GP และการแจ้งเวียนหนังสือกล่าวข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาทุกสังกัด มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานของราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยแยกออกเป็นวิธีการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding ระยะที่ ๕ (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายและหนังสือแจ้งเวียนเพิ่มเติมต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการจัดทำสัญญาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางและวิธีในการแก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดพร้อมทั้งแลกเปลี่ยนสอบถามประเด็นปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้สามารถวางแผนการบริหารพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มศักยภาพด้านวิชาชีพพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน ประกอบด้วย

- ๓.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.
ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม
- ๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมโคราช โฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |

๕. วิทยากร

๕.๑ นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์

ผู้อำนวยการกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

๕.๒ ทีมผู้ช่วยวิทยากร

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงจากกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

๖. วิธีการฝึกอบรม

ฝึกปฏิบัติการจริงด้วยระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง พร้อมบรรยายข้อระเบียบ กฎหมาย และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรและทีมผู้ช่วยวิทยากร จากกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่สำคัญ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมปลั๊กไฟ มาด้วยตนเอง
- คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ต้องรองรับ windows 7 ขึ้นไป และต้องมีโปรแกรม Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 40 ขึ้นไป

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและการจัดทำสัญญา ควบคุมการปฏิบัติจริงด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย หรือการแก้ไขการบันทึกข้อมูลผิดพลาด เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาด้านการจัดหาพัสดุของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น มีความคล่องตัว ลดปัญหาความล่าช้าในการจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงการทำงานด้านการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาชีพพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม **ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท** (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม **ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท รวมระยะเวลา ๓ วัน** เพื่อเป็นค่าตอบแทน ค่าพาหนะ ค่าห้องพักของวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าบริการเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (**ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง**) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

*ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยศิลปากร **มิได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ท่านจะต้องนำคอมพิวเตอร์พร้อมปลั๊กพ่วงมาด้วยตนเอง***

๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ **คุณรุ่งทิพย์** : โทรศัพท์ ๐๙ ๕๕๐๒ ๒๓๓๕

๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะชำระเงินด้วยวิธีการ “โอนเงินล่วงหน้า” กรุณาติดต่อโดยตรงที่ **คุณวิราวรรณ** หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสำรองห้องพักในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

- โรงแรมไอยรา แกรนด์ (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : ID Line / โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑
- โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๕ ๕๓๕๕
- โรงแรมโคราช ไฮเทค จ.นครราชสีมา โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๐๗๐ ๒๗๕๘
- โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง /e-bidding
ตามแนวทางหนังสือแจ้งเวียน ว ๑๒๕ การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและ
เอกสารประกวดราคา (e-Bidding) และ ว ๑๒๘ (ฝึกปฏิบัติระบบจริง)”

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์ และทีมผู้ช่วยวิทยากร
จากกองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลและการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
- การเปิดเผยข้อมูล /ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิก / เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบขั้นตอนวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท และ กรณีเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- กรณีที่ยกเว้นไม่ต้องบันทึกในระบบ e-GP

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบการทำสัญญา

- แนวทางการจัดทำร่างสัญญา ๑๕ สัญญา
- การกำหนดวงงาน และการกำหนดวงเงิน
- การบันทึกประเภทค่าปรับ/ การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
- การนำเสนอสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบการบริหารสัญญา

- การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
- การคืนหลักประกันสัญญา
- การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
- การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบการแก้ไขข้อมูลในระบบ e-GP (ถอยขั้นตอน)

- แนวทางการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการแก้ไขข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ระยะที่ ๕)

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding รูปแบบใหม่ ระยะที่ ๕
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลว. ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ต่อ)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะของสินค้า
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ/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
- การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT
- การพิจารณาแต้มต่อด้านราคาแก่ผู้ประกอบการ SMEs
- มูลค่าสัญญาสะสมของ SMEs
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า การต่อรองราคา
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

วันที่สาม (ต่อ)

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายประกอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ต่อ)

- กรณีศึกษาการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
- แนะนำวิธีการป้อนเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
- การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS
- หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน
- ซักถาม – ตอบปัญหา

๑๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการฝึกอบรม อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- ๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กไฟ มาด้วยตนเอง
- ๓) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กจะต้องรองรับ windows7 ขึ้นไป และต้องมีโปรแกรม Google Chrome เวอร์ชัน 40 ขึ้นไป
- ๔) กำหนด ๑ คน/คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง เท่านั้น หากประสงค์นั่ง ๒ คน/คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่



ใบสมัครเข้าอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง /e-bidding
ตามแนวทางหนังสือแจ้งเวียน ว ๑๒๕ การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและ
เอกสารประกวดราคา (e-Bidding) และ ว ๑๒๘ (ฝึกปฏิบัติระบบจริง)”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
E-mail หรือ ID Line ของท่านสำหรับการยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)
มีความประสงค์ เข้ารับการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อดังต่อไปนี้
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)
๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....จำนวน.....คน



QR-Code ลงทะเบียนอบรม

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร : สมัครออนไลน์ได้ที่ www.thailocalsu.com ทางอีเมล : 5599training@gmail.com
ทาง ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทรศัพท์ ๐๙ ๕๕๐๒ ๒๓๓๕

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัว และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ คุณวิราวรรณ โทรศัพท์ ๐๘ ๔๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน
๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้