



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๕/ว ๐๑๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๒

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
หลักสูตร “การเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริง  
การพิจารณาผลการตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุจัดซื้อจัดจ้างและ  
การทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.) พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ”  
รุ่นที่ ๑ - ๗

**เรียน** นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการ หลักสูตร “การเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานในระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริงการพิจารณาผลการตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของ  
คณะกรรมการจัดหาพัสดุจัดซื้อจัดจ้างและ การทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.) พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่าย  
ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ” รุ่นที่ ๑ - ๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น  
เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหาร ได้รับทราบแนวทางการกำหนดร่างขอบเขตของงาน  
คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐ และสามารถบริการพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม  
จำนวน ๗ รุ่น **ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท** (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมกิจตรงวิลลีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ  
การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก  
ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณจารุวรรณ โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๔ ๘๙๓ ๔๗๔๗ และคุณรุ่งทิพย์ โทรศัพท์ ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓ ดาวน์โหลดยละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : [www.training59.com](http://www.training59.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
หลักสูตร “การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริง  
การพิจารณาผล การตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุ  
จัดซื้อจัดจ้างและการทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.)  
พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

กลไกหรือองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญยิ่งในการจัดหาพัสดุของภาครัฐ คือ “คณะกรรมการจัดหาพัสดุ” อันประกอบไปด้วย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด ทุกระดับทุกตำแหน่ง ที่เป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดทำร่างของเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาซื้อ/สัญญาจ้างก่อสร้าง (แบบปรับราคาได้ ค่า K) ที่จะต้องยึดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ กฎกระทรวง ที่ได้แจ้งเวียนซักซ้อมมาหลายฉบับ

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดอาจจะยังไม่มี ความชำนาญหรือขาดทักษะด้านเทคนิค เช่น วิธีการปฏิบัติกรอกข้อมูล การดาวน์โหลดเอกสาร การตรวจสอบเอกสาร การตรวจสอบคุณสมบัติ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในบางหน่วยงานเมื่อผู้เป็นคณะกรรมการมิได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง จึงมักมอบหมายให้ฝ่ายพัสดุเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้ แต่เมื่อเกิดปัญหาจนส่งผลทำให้การตรวจสอบเอกสารในระบบ e-GP ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง จนเกิดการประกาศผลการพิจารณา ที่ผิดพลาดหรือส่งผลกระทบต่อสิทธิผู้เสนอราคา จึงทำให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์ ร้องเรียน ไปยังหน่วยงานกำกับดูแล ตรวจสอบ หรืออาจถูกฟ้องศาลปกครอง ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องในฐานะเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ จึงถือได้ว่า “มีความเสี่ยง” ในการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ยังส่งผลให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการลงนามผูกพันสัญญาหรือการให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างสาธารณูปโภค อันมีผลกระทบต่อบริการสาธารณะให้กับประชาชนที่ต้องล่าช้าออกไปด้วย

และเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับคณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานด้านกำหนดราคากลาง ควบคุมงานก่อสร้าง กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง รวมถึงช่างผู้ควบคุมงาน แต่ยังมีปัญหาในการตีความการเบิกจ่ายในบางประเด็น

ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ซึ่งส่งผลให้โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) จะต้องดำเนินการตามแนวทางหนังสือฉบับนี้ (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานกิจการของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและราชการส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริง การพิจารณาผล การตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุจัดซื้อจัดจ้างและการทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.)พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ” โดยได้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหาร ได้รับทราบแนวทางการกำหนดร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ได้เรียนรู้แนวทางและเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- ๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัสดุ และตลอดจนผู้บริหาร ได้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตลอดจนบทกำหนดโทษ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และสามารถบริหารการพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ 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.
- ๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุและช่างผู้ควบคุมงาน

## ๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสบายไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมกิจตรงวิลลีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

## ๕. วิทยากร จากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## ๖. วิธีการฝึกอบรม

- ๖.๑ บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและเป็นผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ด้านการบริหารพัสดุภาครัฐ มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย
- ๖.๒ ฝึกปฏิบัติจริงด้วยระบบ e-Gp พร้อมบรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบ e-Gp โดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการกำหนดร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบแนวทางและเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตลอดจนบทกำหนดโทษ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และสามารถบริหารการพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### **๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (๓ วันเต็ม) เป็นเงิน **ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท** (ไม่รวมค่าที่พัก) (ภาคทฤษฎี ๒ วัน และฝึกปฏิบัติ ๑ วัน) และขอสงวนสิทธิ์รับจำนวน ๕๐ เครื่อง/รุ่น (๒ คนต่อ ๑ เครื่อง) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าบริการเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ (ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ท่านแล้ว) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) หรือตามที่ระเบียบหน่วยงานรัฐอื่นกำหนดไว้

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณ ต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### **๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### **๑๐. ช่องทางการสมัคร**

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

- E-mail : 5599training@gmail.com
- ID Line : training59 หรือ ID Line : 59training
- Facebook : อบรมคนท้องถิ่น
- Website : www.training59.com
- ทางโทรศัพท์ : ๐๒ ๙๒๑ ๔๑๒๒ , ๐๒ ๔๔๓ ๖๘๓๓

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่

คุณจรรุวรรณ: โทร ๐๘๔ ๘๙๓ ๔๗๔๗ และ คุณรุ่งทิพย์: โทร ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓

#### **๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน**

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

## ๑๒. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย

- โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ - ๔
- โรงแรมเมย์พลาซ่า อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๑๑๒๘๘
- โรงแรมสกายไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๒๙๕๙๙๙
- โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐-๒๔๒๒-๙๒๒๒ แผนสำรองห้องพัก
- โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗๒๘๘ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)
- โรงแรมกิ๊ตริงวิลล์รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๑๑-๖๕๕-๖
- โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๔๓๓๓



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
หลักสูตร “การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริง  
การพิจารณาผล การตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุ  
จัดซื้อจัดจ้างและการทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.)  
พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ”  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม

เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย **อ.ธนะโชค รุ่งธิพานนท์** นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
กรมบัญชีกลาง (และคณะ)

**ฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์พร้อมบรรยาย**

- แนวทางปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-GP ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุ
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก/วิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีการและขั้นตอนปฏิบัติของคณะกรรมการจัดหาพัสดุในระบบ e-GP
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๕๕
- แนวทางการจัดทำรายงานผลการพิจารณา
- แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบคุณสมบัติ/เทคนิคในระบบ e-GP ของคณะกรรมการฯ
- แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ถาม-ตอบปัญหา

วันที่สอง

บรรยายโดย **อ.ธีรยุทธ สำราญทรัพย์**  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

**บรรยายในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้**

- แนวทางการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ Spec เพื่อป้องกันการล็อกสเปค
- แนวทางปฏิบัติคณะกรรมการกำหนดราคากลางครุภัณฑ์
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อ/จ้าง
- การกำหนดร่างขอบเขตและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร(ปรุงสำเร็จ) โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ศพด.
- การแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ อำนาจหน้าที่
- องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา การประชุมของคณะกรรมการ
- **การตรวจรับพัสดุ/งานจ้างก่อสร้าง**
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
- การตรวจรับพัสดุกรณีส่งมอบของไม่ครบถ้วนหรือส่งมอบแต่ไม่ครบ
- การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุด
- การทำความเข้าใจแย้งไม่ตรวจรับพัสดุ

- แนวทางการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน/ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้าง
- ระยะเวลาการนับวันส่งมอบ-วันตรวจรับ
- การทำความเข้าใจไม่ตรวจรับพัสดุ/งานจ้างก่อสร้าง
- การบริหารสัญญา (แบบปรับราคาได้ ค่า K)
- การกำหนดวงเงิน หลักประกันสัญญา การแก้ไขสัญญา การกำหนดค่าปรับ
- ปัญหารูปแบบรายการขัดแย้งกับข้อตกลงในสัญญา
- การบริหารสัญญา (แบบปรับราคาได้ ค่า K)
- การแจ้งหยุดงาน-ขยายเวลา-การนับระยะเวลาเพื่อลด/งคค่าปรับผิดสัญญา
- การสงวนสิทธิ์ปรับ
- กรณีผู้รับจ้างทำงานไปก่อนลงนามในสัญญา
- กรณีใดและเมื่อใดจึงสามารถบอกเลิกสัญญาได้/การเสนอความเห็นบอกเลิกสัญญา
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง
- การคืนหลักประกันความชำรุดบกพร่อง\*\*\*

วันที่สาม

บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ ชูโชนาค

ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง)

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### บรรยายในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ความเข้าใจเกี่ยวกับการสืบราคา การจัดทำราคากลางอ้างอิงพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตาม มาตรา ๔ แห่ง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ชักข้อความเข้าใจกรณีของการซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม และการรื้อถอน ที่ถือเป็นงานก่อสร้าง (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๒ ลง วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๑ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มี.ย. ๒๕๖๑) (วิศวกรผู้รับรองแบบ)
- สำคัญเกี่ยวกับแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งการจัดทำและรับรองแบบ รุปรายการงานก่อสร้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติในการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้างและการประมาณการราคาในขั้นต้น
- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- การประกาศเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างและวงเงินการเปิดเผยราคากลางพัสดุ ตามมาตรา ๖๓ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป
- หลักเกณฑ์การดำเนินการกรณีที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องเรียน
- สิทธิในการอุทธรณ์ การยื่นอุทธรณ์ ระยะเวลาอุทธรณ์
- การร้องเรียน การยื่น ระยะเวลา การพิจารณา และการแจ้งผล บทลงโทษ
- หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตและรายงานขอจ้าง ของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดแบบ
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

หมายเหตุ:

๑) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓) กำหนดการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔) เรียนรวมห้องกำหนดการบรรยาย อ.ธีรยุทธ สำราญทรัพย์\*\*\*\*





ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น  
**หลักสูตร “การเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภาคปฏิบัติจริง**  
**การพิจารณาผล การตรวจรับพัสดุ-การจ้าง การบริหารสัญญา ของคณะกรรมการจัดหาพัสดุ**  
**จัดซื้อจัดจ้างและการทำร่างขอบเขตอาหารปรุงสำเร็จ (โรงเรียน/ศพด.)**  
**พร้อมหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ”**  
**โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร**

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

**\*\*\*E-mail หรือ ID Line สำหรับการยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)\*\*\***

มีความประสงค์ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อ  
 ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

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

**รับฟรี !!!! เสื้อคอโปโลสีเหลืองตราสัญลักษณ์ รัชกาลที่ ๑๐**

ขนาดรอบอก	S	M	L	XL	XXL
ผู้ชาย	40	42	44	46	48
ผู้หญิง	-	36	38	40	42

**ช่องทางการสมัคร :** สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : [www.training59.com](http://www.training59.com) ทางอีเมลล์ : [5599training@gmail.com](mailto:5599training@gmail.com)  
**ทาง ID Line :** training59 หรือ ID Line : 59training ทางโทรสาร (Fax) หมายเลข ๐๒ ๔๔๓ ๖๘๓๓ หรือ ๐๒ ๙๒๑ ๔๑๒๒  
 และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลข ๐๘๔ ๘๘๓ ๔๗๔๗ หรือ ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓

**การชำระเงิน :** ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด ” ในวันรายงานตัว  
 และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณา  
 ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

- หมายเหตุ :**
- ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง 7 วัน
  - ๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
  - ๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้าร่วมการอบรมได้