



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ พย ๕๑๐๐๘.๑/-

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุฯ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑. ข้าพเจ้า นายวีระสันต์ ไหมเนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน พร้อมคณะพนักงานท้องถิ่น สังกัด ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน อบจ.พะเยา ประกอบด้วย

๑. นางสาวทิพวรรณ สุดตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ
๒. นางสาวภททิรา พนออนุตมสุข ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. นางสาวสุภาภัทร ไชงจักร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้าและคณะ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจะซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานคณะกรรมการกำหนดราคากลางคณะกรรมการเฉพาะเจาะจงคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคณะกรรมการบริหารสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานและแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ถึง ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม
โรงแรมแซนด์ดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ได้มีความรู้ และได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๓ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่จะออกมาใหม่

๕.๔ เพื่อลดปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๕๐๐.๐๐ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๗.๑ ในการฝึกอบรมครั้งนี้มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ต่อรุ่น ได้แก่

- ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก

- ลูกจ้าง ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานในสังกัด ศพด. และผู้ที่ได้รับมอบหมายในงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

- เจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าหน้าที่ที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้ที่สนใจ

๗.๒ เนื้อหาในการอบรมตามโครงการหลักสูตรดังกล่าว มีดังนี้

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ผู้บรรยาย/วิทยากร โดย อาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

: แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

: ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding) และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

: การพิจารณาผลการให้แต้มต่อด้านราคาและต่อรองราคา

- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคาตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขและประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักสูตรสั่งการ ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ ตาม ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

- กรอบหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง

- แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและวิธีการปรับปรุงแก้ไขเงินที่ใช้จัดซื้อ

จัดจ้างแต่ละแหล่งเงิน

- การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง

- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง

- แนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา

- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง

- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุและแนวทางแก้ไขปัญหา ข้อบกพร่อง

- การประชุมคณะกรรมการพัสดุและแนวทางแก้ไขปัญหา ข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง และงานก่อสร้างและแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง

- ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง
- การกำหนดผลงาน งานก่อสร้าง
- การกำหนดขอบเขตงานและปัญหาข้อบกพร่อง
- การเผยแพร่และรับฟังความคิดเห็น TOR
- ข้อห้ามและการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ
- การพิจารณาผลการประกวดราคา และการประกาศผู้ชนะประกวดราคา
- เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ไม่ได้

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗

ผู้บรรยาย/วิทยากร โดย อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำสัญญา

- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การทำสัญญาแบบปรับราคาได้
- การกำหนดค่า K
- หลักประกันสัญญา และการทำตราสาร/การปิดอาคารแสดมภ์

การบริหารสัญญา

- การส่งมอบพื้นที่กรณีงานก่อสร้าง
- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
- การพิจารณาขยายสัญญา
- การพิจารณาให้ลด ลด ค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา
- การแจ้งสงวนสิทธิ์ตามสัญญา การปรับตามสัญญา
- การควบคุมงานก่อสร้าง และวิธีบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน
- การตรวจรับพัสดุ การตรวจรับงานก่อสร้าง
- การแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน การเรียกค่าเสียหาย
- การประกันความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา
- การโอนสิทธิ์เรียกร้อง
- การจำหน่ายพัสดุ

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาคใต้พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลัก เกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ได้รับความรู้และมีความเข้าใจบทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่จะออกมาใหม่

๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ได้มีแนวทางในการแก้ไขปัญหา และลดปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ผู้บรรยายได้อบรมชี้แนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งผู้บรรยายได้นำเสนอทั้งภาพ วิดีทัศน์ และตัวอย่างประกอบให้เข้าใจและรู้ถึงเหตุและผลอย่างชัดเจน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

เห็นสมควรดำเนินการสำเนาเอกสารนำเวียนเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลัก เกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่นำไปสู่การไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือทุจริตได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ทราบ

(นายสยาม ปรีชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๑ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นายวีระสันต์ ใหม่มา)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวทิพวรรณ สุดตา)

หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวภัททิรา พนอนุดมสุข)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวสุวิมล ไขงจักร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายวีระสันต์ ใหม่นา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”
ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม - ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

63

สำเนาถูกต้อง

นายวีระสันต์ ใหม่นา

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวทิพวรรณ สุดตา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”
ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม - ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

61

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทิพวรรณ สุดตา)

หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัททิรา พนอนุตมสุข

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”

ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม - ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ณ โรงแรมแซนด์ดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

62

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัททิรา พนอนุตมสุข)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุวภัทร โขงจักร์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”
ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม - ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ณ โรงแรมแซนด์ดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
ขอให้มีมีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ประยุक्त ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

64

รับรองสำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุวภัทร โขงจักร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน