

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางอิสรีย์ โลหะกิจตระกูล

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”

จัดโดย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้ได้ความรู้ ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ บทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๓ เพื่อให้มีทักษะในการในการปฏิบัติงานนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๕.๔ เพื่อให้ได้ศึกษาและเรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๕.๕ เพื่อให้สามารถวินิจฉัยข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

๕.๖ เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดและป้องกันการกระทำความผิดอีกทั้งยังลดความเสี่ยงที่จะถูกชี้มูลความผิดได้

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

จากการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง” ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีการบรรยาย ตอบข้อซักถามการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

เนื้อหาการบรรยาย/อภิปราย มีหัวข้อดังต่อไปนี้

- การจัดทำราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำราคากลาง เพื่อเป็นฐานอ้างอิงเปรียบเทียบราคาที่เหมาะสมในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งตามเงื่อนไขของมาตรา ๔ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

- การจัดทำขอบเขตงานที่จะซื้อหรือจ้าง หรือจัดทำรูปแบบการจ้างก่อสร้าง ตามแบบแนวทางที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๔/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีที่ได้รับความเห็นชอบ/นำข้อมูลลงในระบบ e-GP ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท หรือจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเล็กน้อยตาม ว ๑๑๙ หรือการจัดหาพัสดุกรณีจำเป็น ถูกเงินเร่งด่วนตามข้อ ๗๙ วรรคสอง ไม่ต้องดำเนินการระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้ได้รับคำตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลว.๖ กันยายน ๒๕๖๑) แต่ต้องเป็นบุคคลที่ไม่ขัดต่อมาตรา ๑๐๐

- การสืบราคาจากท้องตลาด (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ให้สืบจากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ มีน้อยกว่าให้สืบเท่าที่มี โดยจะสืบวิธีใดก็ได้

- กรณีใช้วิธีแข่งขันราคา ให้ใช้เกณฑ์ราคาเฉลี่ยเป็นฐานอ้างอิง

- กรณีใช้ไม่ได้แข่งขันราคา ให้ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดเป็นฐานอ้างอิง

- ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๒๐ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๑๓๒ ลว.๑๔ มี.ค.๒๕๖๑

- กรณีใช้ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ หรือราคาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดควรคัดลอกคุณลักษณะจากบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ หรือจากที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้

- กรณีใช้ราคานอกบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ หรือราคาท้องตลาด ควรสืบคุณลักษณะและราคาจากผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย เว้นแต่สินค้าดังกล่าวมีน้อยราย

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

☒ ต่อตนเอง ได้แก่

๑. ได้รับประกาศนียบัตร การผ่านการอบรม หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง” รุ่นที่ ๘

๒. ได้รับความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓. มีความรู้ความเข้าใจบทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่จะออกมาใหม่

๕. ป้องกันและลดปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

นำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบ

ข้อคิดเห็น

๑. วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการถ่ายทอดอย่างดียิ่ง ทำให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ความเข้าใจและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการอบรม

๒. เอกสารประกอบการอบรม มีมาตรฐาน สามารถใช้ศึกษาค้นคว้าและนำไปอ้างอิงได้ อีกทั้ง เอกสารที่ประกอบการบรรยาย มีรายละเอียดและเนื้อหาครบถ้วน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวความคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

- ถ่ายทอดความรู้ และความเห็นแก่เพื่อนร่วมงาน เกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จากวิทยากร หรือจากผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

- นำเสนอไฟล์เอกสารที่ได้รับ แจกเวียนประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัด อบจ.พะเยา ได้รับทราบ

๑๑. รูปภาพประกอบ



๑๑
(นางอิสริยา โลหะกิจตระกูล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางอิสริย์ โลหะกิจตระกูล

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
ของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการบริหารสัญญา
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานและแนวทางแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง”

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธวัชชัย ศุกดิษฐ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

25

สำเนาถูกต้อง

(นางอิสริย์ โลหะกิจตระกูล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป