



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองการศึกษา...เทศบาลตำบลไผ่.....

ที่กส ๗๗๑๐๕/.....๗๗๕.....วันที่๒๒.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.๒๕๖๕.....

เรื่อง ...รายงานการเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP).....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

ตามที่ ข้าพเจ้า นางกนกกรัตน์ จำเริญพัฒน์ ผู้ช่วยนักสนทนากการ ได้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท กรุงเทพฯ เพื่อพัฒนาศักยภาพงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกองการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ถูกต้อง และขอรายงานการเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว ดังต่อไปนี้

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ข้อความทั่วไป ๒. การซื้อการจ้าง ๓. งานจ้างที่ปรึกษา ๔. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๕. การทำสัญญาและหลักประกัน ๖. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ๘. การจ้างงาน ๙. การบริหารพัสดุ ๑๐. การร้องเรียน

- การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ตาม พ.ร.บ. มาตรา ๔ ได้แก่ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน นิติกรรมอื่น

- พัสดตาม พ.ร.บ. มาตรา ๔ ได้แก่ สินค้า งานก่อสร้าง งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน งานจ้างที่ปรึกษา งานบริการ

- งานบริการ พ.ร.บ. มาตรา ๔ ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- งานก่อสร้าง พ.ร.บ. มาตรา ๔

งานก่อสร้างอาคาร เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา เสาธง รั้ว สาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟา สื่อสาร โทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนสวส่งทาง ท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ ทางราง

กรณีการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอนฯ หากดำเนินการไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง

/ ราคากลาง.....

- ราคากลาง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังนี้

๑. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (กรรมการของกรมบัญชีกลาง)

๒. ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

๓. ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

๔. สืบราคาจากท้องตลาด

๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๖. ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ตาม พ.ร.บ. มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใด และภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ระเบียบฯ ข้อ ๘๔ ๘๕ และ ๘๖

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐ ล้านบาท

๒. วิธีคัดเลือก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง หัวหน้าหน่วยงานรัฐ ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐ ล้านบาท

ระเบียบฯ ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้นให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ

ระเบียบฯ ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใด จะกำหนดแตกต่าง ให้เสนอขอความเห็นชอบแล้วให้รายงาน สตง.ทราบด้วย

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐ การจะพิจารณาว่าเป่าการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกัน ออกเป็นส่วนๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ทำให้

๑. วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างซึ่งจะต้องดำเนินการ โดยการเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น หรือ

๒. อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว วิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง มาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้ กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือแบ่งจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

/ข้อห้าม การแต่งตั้ง.....

ข้อห้าม การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้าง กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การมีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ เพื่อส่งการตามที่เห็นสมควร

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- การฝึกปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เงื่อนไข : (ข) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๑ เพิ่มโครงการ /ข้อมูลโครงการ /รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง /กำหนดความต้องการ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง / Template รายงานขอซื้อขอจ้าง / ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน / บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา / การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา / หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / ร่างประกาศ

รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา / บันทึกเลขที่วันที่

ขั้นตอนที่ ๖ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ / ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง /

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ / ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา / ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๗ ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

ขั้นตอนที่ ๘ บริหารสัญญา /ส่งมอบงาน /ตรวจรับงาน / จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- การฝึกปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ขั้นตอนเพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเว็บไซต์ สำหรับหน่วยงาน

ภาครัฐ

/ขั้นตอนที่ ๑....

ขั้นตอนที่ ๑ เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกที่หน้าจอ

ขั้นตอนที่ ๒ รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ เลือกรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - อนุมัติรายการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำแผนฯ
ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๕ เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย Excel / กรณีนำเข้าข้อมูลสมบูรณ์ / กรณีนำเข้า
ข้อมูลไม่สมบูรณ์

- การฝึกปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เพิ่มโครงการ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ (กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๑ เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ ๒ ร่างเอกสาร e-bidding - ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๓ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อนุมัติ และนำเสนอประกาศขึ้นเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๔ เรียกดูรายชื่อผู้เสนอราคาและบันทึกผลการพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

ขั้นตอนที่ ๖ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อนุมัติประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อนำประกาศฯ
ขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ลำดับขั้นตอนของ ระบบ e-GP

ระยะที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๓ พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์และเป็นศูนย์กลาง
จัดซื้อจัดจ้างมุ่งเน้นการปฏิบัติงานตามวิธีต่างๆ และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ พัฒนาระบบการสัญญาและบริหารสัญญา

ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน ได้แก่
e-market และ e-bidding

ระยะที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๐ พัฒนาระบบให้รองรับ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP

- ปัจจุบันใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๔ เพราะระยะที่ ๕
กรมบัญชีกลางกำลังปรับปรุงระบบ และต้องได้รับการอบรมการใช้โปรแกรมของระยะที่ ๕ ซึ่งในการอบรมตาม
โครงการฯ ดังกล่าวข้าพเจ้า นางกนกรัตน์ จำเริญพัฒน์ ผู้ช่วยนักสนทนากการ สังกัดกองการศึกษา ก็ได้นำความรู้ที่
ได้รับจากการอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งได้ใช้ในการ
การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไผ่ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางกนกรัตน์ จำเริญพัฒน์)

ผู้ช่วยนักสหนาการ



(นางนภาพรณ บรรณดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา



(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลไผ่

(นายประครอง สุไผ่โพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางกนกรัตน์ จำريญพัฒน์

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น