



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โท. ๔๑๓๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๔)/ \_\_\_\_\_ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

**สรุปเรื่อง** การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการการควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

และด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว อีกทั้งยังเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจของบุคลากรเป็นจำนวนมาก มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ขึ้นในวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้ และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๓๐๓,๐๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราพิเศษ ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท

๓. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๔. ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อรับส่งวิทยากร

**ระเบียบ/ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง** โครงการอบรมหลักสูตรเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ และกำหนดการ

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว หรือหากเห็นควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นายรุ่ง อัจฉริยากรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

คำสั่ง

อนุมัติ

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์อสิณ นายนพรัตน์เวศม์ บัณฑิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

-ในนามรองอธิการบดี

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ อบรมหลักสูตร เรื่อง “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” ครั้งที่ ๒

## ๒. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการ การควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” สำหรับผู้บริหารที่รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้องของทุกส่วนงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกรณีศึกษา และสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการงาน ก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางฯ เป็นต้น

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติในระบบ (e-GP)

## ๔. หลักสูตรและวิธีการ (เป็นการบรรยายและ Workshop)

๑. การบรรยายเชิงเสวนาให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๒. แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตของเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๑. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่าง  
ขอบเขตของงาน ๓ ชั่วโมงหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูป  
รายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและ การประกาศราคากลาง  
ทัศนศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า ๓ ชั่วโมง
๒. ทัศนศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๓ ชั่วโมง
๓. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาสัญญา(สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ  
และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) และการบริหารสัญญา (การขยายเวลา  
ทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา) ๓ ชั่วโมง
๔. ทัศนศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ ๓ ชั่วโมง  
การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การรับหลัก  
ประกันสัญญา)

๖. วิทยากร

๑. อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา รักษาการผู้อำนวยการส่วนงานให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา  
สำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช
๒. อาจารย์ธนะโชค รุ่งธิปานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง  
และผู้เชี่ยวชาญระบบ e-GP จากรมบัญชีกลาง

๗. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๓๐ คน

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/รองคณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันที่  
รับผิดชอบเรื่อง การบริหารพัสดุ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการสำนัก/สถาบัน และผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด  
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ กองคลัง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้ จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ  
เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :  
การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงาน  
การเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน งบเงินอุดหนุน  
เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ  
๓๐๓,๐๐๐ บาท

## ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๒,๕๐๐บาท x ๑๒ ชม. x ๒ คน)	=	๖๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะเดินทางวิทยากรและค่าแท็กซี่	=	๑๗,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พักวิทยากร (๒,๕๐๐ บาท x ๒ คืน x ๒ คน)	=	๙,๖๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่าง (๕๐ บาท x ๓๓๐ คน x ๔ มื้อ)	=	๕๒,๘๐๐ บาท
๕. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๓๓๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๑๐๕,๖๐๐ บาท
๖. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๘. ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	=	๘,๐๐๐ บาท
๙. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (๒ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
	รวม	= ๓๐๓,๐๐๐ บาท

## หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายตัวเฉลี่ยทุกรายการ

### ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่าและอื่นๆ

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

วันอาทิตย์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาสัญญา (สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)”

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำ การตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำ การตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียก ค่าปรับการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การริบหลักประกันสัญญา)”

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

ตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น

เวลา ๑๖.๐๐ น.

จบการบรรยาย