

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

ข้าพเจ้า นางสาวบุณทริกา ทิพย์สอน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัด งานคลังและพัสดุด คณะวิทยาศาสตร์ ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการไปฝึกอบรมหลักสูตร “ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ รูปแบบใหม่ ตามร่าง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ” เมื่อวันที่ 17 – 19 กุมภาพันธ์ 2560 ณ โรงแรมบีพี เชียงใหม่ซิตี้ ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยใช้บทพัฒนาศุภลากร กรณีที่ 2 ประกอบหนังสือรายงานผลการเดินทางไปราชการ เลขที่ ศธ.0523.4.1.2/212 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีรายละเอียดเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเองและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

จากการที่ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมอบรมดังกล่าวฯ ทำให้ได้ทราบว่า พ.ร.บ. ประกอบไปด้วยหมวดหลัก 15 หมวด รวมทั้งหมด 132 มาตรา ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

มาตรา 4 จะให้คำนิยามละเอียดลงไปกว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกตัวอย่างเช่น

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดให้กฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่สินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

มาตรา 49 กำหนดให้มีการการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีความรู้และเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หากผ่านการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาพอสมควรถึงจะได้รับเงินประจำตำแหน่ง ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่งเท่านั้น เช่น นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น

การจัดซื้อจัดจ้างจำแนกออกเป็น 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ (เดิมคือวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคา)
2. วิธีคัดเลือก คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด (เดิมคือวิธีพิเศษ)
3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด (เดิมคือวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ)

การพิจารณาคัดเลือกหาผู้ชนะการเสนอราคา ไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงราคาต่ำสุดอย่างเดียว สามารถพิจารณาราคาร่วมกับหลักเกณฑ์อื่น ๆ ประกอบกันได้ เช่น ต้นทุนพัสดุ บริการหลังการขาย มาตรฐานสินค้า เป็นต้น ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ ก็เป็นหลักเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ของวิธี e-bidding ที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน

การนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

จากการฝึกอบรมดังกล่าว ทำให้ข้าพเจ้าได้ทราบและเตรียมความพร้อมภายใน 180 วัน เมื่อ พ.ร.บ. ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าหวังว่าสิ่งที่ข้าพเจ้าได้รับจากการฝึกอบรมนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านและผู้สนใจทั่วไปที่สามารถนำไปปรับใช้ได้เช่นเดียวกันกับข้าพเจ้า


.....
(นางสาวบุญทริกา ทิพย์สอน)
17 / ๕๑. / 60

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างานคลังและพัสดุ)

บุคลากรดังกล่าวไป นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ การนำ จากกรม ที่ กรม ทศ กรม
กรมที่ดิน กรม ปศุสัตว์ กรม สัตวแพทย์ กรม สัตว์น้ำ กรม สัตว์ปีก กรม สัตว์เลี้ยง

กรม

(นางสาวสุภาพร แก้วถาวร)

17 / 2 / 60

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์)

ดร.สุเมธ ทรัพย์วิจิตร ได้ส่งเอกสารมาให้ดู และ
มอบหมายให้ดูงานต่อไป และให้ในหน่วยงานต่อไป

นาง

(นางบุษบา กาหล)

..... / /

ระบบเอกสารราชการ

รายการเอกสาร

คอมกลับ	ส่งต่อ	Refresh	Move
---------	--------	---------	------

รายละเอียด	ข้อมูลการรับ/ส่งเอกสาร	ทางเดินเอกสาร
------------	------------------------	---------------

เรื่อง : ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม (มนุษยวิทยา ปริญญาโท)

ข้อมูลผู้ส่ง

ชื่อผู้ส่ง : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.กัลยธิดา ชมชื่น)
วันที่ส่ง : 14/2/2560 9:59:09

ความสำคัญการส่ง : ปกติ
ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ
เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ
ระดับชั้นความลับ : ปกติ
ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน
วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ
เรียน : ไม่ระบุ
จาก : ไม่ระบุ
เรื่อง : ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม (มนุษยวิทยา ปริญญาโท)
เจ้าของเอกสาร : งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ (น.ส.แววตา ดี้นมา)
วันที่สร้าง : 10/2/2560 13:32:42
วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ
วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ
สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ
คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

ทราบและอนุญาต



รองศาสตราจารย์ศิรินทรญา รักดี
14/2/2560 9:28:34

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตแล้ว เห็นควรแจ้งต้นสังกัดของผู้ขออนุญาตเพื่อทราบและแจ้งผู้ขออนุญาต/งานบริหารและธุรการ (นางสาวลภาวรรณ) เพื่อทราบและ
- เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



นางบุษบา กาทล
10/2/2560 16:54:43

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต
- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาอนุญาตแล้ว เห็นควรแจ้งต้นสังกัดของผู้ขออนุญาตเพื่อทราบและแจ้งผู้ขออนุญาต/งานบริหารและธุรการ (นางสาวลภาวรรณ) เพื่อทราบและ
ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
*ข้อมูลการใช้งบพัฒนามูลค่ากรา *

- นางสาวปริษาพร ห่อท้าย
- ยังไม่เคยใช้งบพัฒนามูลค่ากรา ประจำปี 60
- ขอใช้งบพัฒนามูลค่ากรา ประจำปี 60 ครั้งที่ 1 ในกรณีที่ 2
- นางสาวมนุษยวิทยา ทิพย์สอน
- ยังไม่เคยใช้งบพัฒนามูลค่ากรา ประจำปี 60
- ขอใช้งบพัฒนามูลค่ากรา ประจำปี 60 ครั้งที่ 2 ในกรณีที่ 2

๒๕

น.ส.อาชิรญา อินทนนท์
10/2/2560 15:22:58

- เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 - ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม (บุณฑริกา ปริยานุช)
 - ลงนามลง E-manage

๒๖

นายกัธร มาโน
10/2/2560 13:34:46

รายการเอกสารแนบ

ระบบจัดการเอกสารแนบ

.pdf

อบรม (บุณฑริกา ปริยานุช).pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.แววดา ดีับมา เพิ่มเมื่อ : 10/2/2560 13:32:46

★★★★★

รายละเอียด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานคลังและพัสดุ โทร.3816

ที่ ศธ 0523.4.1.2/175

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ รูปแบบใหม่ ตามร่าง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ ศธ 0530.33/ว 2864 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ รูปแบบใหม่ ตามร่าง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” โดยแบ่งออกเป็น 4 รุ่น ทั้งนี้รุ่นที่ 2 จะจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 17 - 19 กุมภาพันธ์ 2560 ณ โรงแรมบีพี เชียงใหม่ซิตี ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามร่าง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมไปถึงแนวทางในการบริหารสัญญา ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า พร้อมด้วยนางสาวปรียานุช หน่อท้าว พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงใคร่ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ในรุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 17 - 19 กุมภาพันธ์ 2560 ณ โรงแรมบีพี เชียงใหม่ซิตี จังหวัดเชียงใหม่ และใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะในการเดินทาง โดยไม่เบิกค่าเช่ารถยนต์น้ำมันเชื้อเพลิง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวบุณทริกา ทิพย์สอน)

นักวิชาการพัสดุ

รก.หัวหน้างานคลังฯ
10 ก.พ. 60

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์การใช้งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้าพเจ้า น.ส.บุญทริกา ทิพย์สอน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุสังกัด งานคลัง ๖๖๕-พัสดุ
ได้ขออนุญาตเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ"
ตามหนังสือขออนุญาต คร.๐๕๒๓.๔. 1:2/ 175 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560 โดยข้าพเจ้ามีความ
ประสงค์จะขอใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์เพื่อไปพัฒนาตนเอง ดังนี้

- ☐ กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง (ไม่ต้องรายงาน)
- ☒ กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท สำหรับการเข้าร่วมอบรม มีกอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการทั่วไปที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง ต้องส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔ (เนื้อหาสรุปไม่น้อยกว่า ๒๕ บรรทัด)
- ☐ กรณีที่ ๓ สำหรับการเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบโปสเตอร์ หรือปากเปล่า โดยต้องเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First author) หรือต้องเป็นผู้เขียนหลัก (Corresponding author) ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)
 - คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)
- โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็ม และต้องทำรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ของการเข้าร่วม
- ☐ กรณีที่ ๔ สำหรับการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มสมรรถนะในสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงานของตนเอง
- คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (สำหรับสายวิชาการ)
 - คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ)
- โดยต้องจัดส่งเอกสาร ดังนี้ สำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ และรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ A๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ. (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.) ข้าพเจ้าได้ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว จำนวนทั้งสิ้น..... ครั้ง ดังต่อไปนี้

-ครั้งที่	ในกรณีที่.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
-ครั้งที่	ในกรณีที่.....	ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(หากมีจำนวนครั้งมากกว่านี้ ให้ทำรายละเอียดแนบท้ายเพิ่มเติม)

น.ส.บุญทริกา ทิพย์สอน

ผู้ขออนุญาต

น.ส.สุภาพร แก้วถาวร

ประธานหลักสูตร/เลขานุการคณะ/หัวหน้างาน

1/0 กพ/ 2560

- หมายเหตุ : ๑. งบประมาณที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึงรวมถึงค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา/ประชุม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรในที่คณะวิทยาศาสตร์จัดสรร ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละกรณี
๓. ให้แนบบแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ฯ นี้มาพร้อมการส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ด้วย

เห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 1/2560

เริ่มใช้ตั้งแต่เดือน 1 กุมภาพันธ์ 2560