



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน.....

ที่ กจ ๓/๑๓๐๑ /.....วันที่..... ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง รายงานผลการอบรมตามหลักสูตร การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

ตามที่คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน ที่.....๕๐๐./๒๕๖๐ ลงวันที่.....๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวกาญจนา..... เชื้อบุญ..... ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ๕ สังกัด..... สำนักปลัดฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ..... ระหว่างวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึง ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น..... ๓..... วัน ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัดกรุงเทพมหานคร..... ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย..... สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา..... นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล การฝึกอบรมให้ทราบ ตามแบบรายงานสรุปผลฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมสามารถต่อยอด องค์ความรู้ที่ได้รับและนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานโดยนำความรู้ความเข้าใจมาใช้ในการทำงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกาญจนา เชื้อบุญ.)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ความเห็นหัวหน้าสำนักสำนักปลัด

☒ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☐ เห็นควร

(ลงชื่อ).....

(นางณภัทร โพธิพิพิธ)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ

☒ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☐ เห็นควร นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อตนเอง อีกทั้งควรต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้ผู้ร่วมงานและผู้สนใจทั่วไปทราบต่อไป

(ลงชื่อ) ว่าที่ อ.ต.....

(จิตพร ศรีสมบูรณ์.)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

☒ ทราบ

☐ ให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อตนเอง อีกทั้งควรต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้ผู้ร่วมงานและผู้สนใจทั่วไปทราบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายสำรวย อินทร์นิสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวอุษณิศา... เชื้อบุญ... ตำแหน่ง... นักจัดการงานทั่วไป...
ระดับปฏิบัติการ...สังกัด...สำนักงานปลัดฯ...เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร...การเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ
กฎกระทรวง...เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่...ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ...ระหว่าง
วันที่...๘ ธันวาคม ๒๕๖๐...ถึง...๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐...เป็นเวลารวมทั้งสิ้น...๓...วัน ณ โรงแรมเอสดี
อเนกิม บางพลัดกรุงเทพฯ

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย...สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา...

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ
ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวง
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่

๑.๒.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๔.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
ทรอนิคอย่างครบวงจร (EGP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เนื้อหา และวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญตามที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม
แบบย่อ ๆ ได้ดังต่อไปนี้

- งบกลาง ในกรณีการเบิกจ่ายงบกลาง ไม่จำเป็นต้องเป็นของ สำนักงานปลัดฯเป็นคนเบิกจ่าย
กองไหนต้องการใช้งบกลาง สามารถดำเนินการได้เองเลย
- ค่าอาหารว่าง อาหารสำหรับโครงการฝึกอบรม ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯสามารถ
ยืมเงินได้ และส่งใช้เงินยืมตามหลักฐานใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีบุคคลธรรมดา

-- กรณีจ้างบุคคลธรรมดา (ไม่มีหน้าร้าน) สามารถจ้างได้ถ้าเขามีความรู้ความสามารถและมีอาชีพนั้นจริง เช่นกรณีเป็นรายเล็กน้อย ส่วนกรณีที่ต้องลงผู้ค้าภาครัฐที่มีการเสนอราคาแข่งขันใน emarket และ e-bidding ในกรณีที่เป็นรายเล็กๆ จะไปลงทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐก็ได้ไม่ลงก็ได้

-- ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ egp (ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องมีแผนประจำปี ในการจัดซื้อจัดจ้างเสมอ เพื่อให้เราสามารถเดินตามแผนฯ) และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประกอบด้วย

๑. นายกฯ

๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓. เจ้าหน้าที่

-- ข้อคำนึงในการจัดหาพัสดุ ต้องมีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการให้ จนท.จัดทำบันทึกรายงานการทำงานที่แล้วเสร็จตามโครงการนั้น ๆ เสนอตามลำดับ

-- การแต่งตั้ง จนท.และหัวหน้า จนท.... (เจ้าหน้าที่) สามารถมีได้มากกว่า ๑ คน แต่ให้คำนึงถึง ปริมาณงาน และความเหมาะสมของงานในแต่ละกอง และเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งฯตามงานบุคคลว่าเหมาะสมกับที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ทำงานพัสดุ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่) โดยหลัก ๑ หน่วยงานมีได้แค่ ๑ คน คือผู้อำนวยการกองคลัง เท่านั้น มีอำนาจในการอนุมัติในการทำงานพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง และนำข้อมูลต่าง ๆ มาเผยแพร่ เช่นประกาศ ต่อสาธารณชน และให้ตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานของ จนท. เพราะในกรณีที่เกิดความผิดพลาดจะไม่สามารถแก้ไขได้ในระบบ EGP ถ้ามีการยกเลิกผลที่ตามมาคือ จนท.ขาดความรอบครอบในการทำงาน และรหัสการทำงานต่างๆในระบบคอมพิวเตอร์ของ จนท.และหัวหน้า จนท. ถ้ามีการให้คนอื่นนำไปใช้ ถ้ามีปัญหาต้องรับผิดชอบเอง ให้เราทำตามบทบาทตัวเอง ทั้งนี้การแต่งตั้ง จนท. จะมีผลสำหรับเงินเพิ่มที่จะได้รับ ว่าเป็นตำแหน่งพิเศษให้สามารถรับเงินเพิ่มได้หรือไม่โดยการวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในการรับเงินเพิ่มจากที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งที่ได้รับมอบหมายทำงานพัสดุหรือไม่ และต้องผ่านการฝึกอบรมฯ

-- ราคาากลาง ต้องมีการเผยแพร่ วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ต้องคำนึงถึงพัสดุที่จัดหามีราคาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่ และดูจากมาตรฐานครุภัณฑ์ มาตรฐานกระทรวง โฉที่ชี้ หน่วยงานอื่น ๆ โดยต้องทำการเปรียบเทียบว่าราคาไหนมีประโยชน์ต่อราชการที่สุด (ราคาต่ำสุด)

-- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ให้เราดำเนินการนำราคากลางไปใส่ด้วยว่ามาจากที่ไหน ในกรณีที่ไม่มีราคากลาง ให้เราดำเนินการสืบราคาจากตลาด ดูรายย้อนหลัง สืบราคาจากอินเทอร์เน็ต หรือจากร้านค้า ไม่ว่าจะเป็นทางไหนให้เราเป็นหลักฐาน หรือสามารถสืบราคาได้จาก อบต.ข้างเคียง หน่วยตรวจสอบเวลาตรวจสอบเขาจะเปรียบเทียบจาก อบต.ข้างเคียงของเรา

- ในการทำงานพัสดุ หัวหน้า จหนท. และเจ้าหน้าที่ ต้องมีความรู้มากกว่าทุกคนในองค์กร และในองค์กรต้องมีส่วนร่วมทั้งหมดเกี่ยวกับงานพัสดุ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของการบริหาร

- การมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นายกษสามารถมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.ฯ ได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น (โดยมอบหมายตำแหน่งใดก็ได้ทำการแทนแต่ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่)

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☒ ต่อตนเอง ได้แก่ เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนาในการทำงานให้เกิดความเข้าใจ

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการเบิกจ่ายเงินเมื่อมีการใช้ระเบียบ กฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างได้เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (EGP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง...

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้และทักษะที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้และความเข้าใจที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานที่รับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ในการทำงานด้านพัสดุ

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกฤษณิศา เชื้อบุญ.)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม