



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์.....

ที่ ๗๖๘๐๔/ ๑ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และขออนุญาตตรวจสอบหรือขอเบิกพร้อมการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (ผ่านปลัด อบต.เจริญศิลป์)

ตามที่ ข้าพเจ้า นายอนันต์ บุญล้ำตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษาท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เดินทางไปปฏิบัติราชการเข้าร่วมฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และขออนุญาตตรวจสอบหรือขอเบิกพร้อมการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.” ระหว่างวันที่ ๑๙ มกราคม ถึง ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมภักดิ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ซึ่งข้าพเจ้าได้ผ่านการอบรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามใบประกาศนียบัตรที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว และเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการลงในประวัติฯ ต่อไป

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ ดังนี้

ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และขออนุญาตตรวจสอบหรือขอเบิกพร้อมการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.”

วิทยากร นายเพชร โพธิ์สาธิต และ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

๐๘.๓๐ น. เดินทางถึงที่อบรม ลงทะเบียน/รับเอกสาร

๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ๑. หลักการสำคัญ/กรอบแนวคิดในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. ๒๕๖๐ (มาตรา ๘)

๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๑)

๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ ข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ภาพรวมแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างและ

การบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

/๓.๑ การจัดซื้อ.....

๒๐๑/๒๐๑.๖๑

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market (แบบใบเสนอราคา / แบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง / การกำหนดความต้องการ / แต่งตั้งกรรมการร่างเอกสาร e-Market - การประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์ / การจัดทำเอกสารประกาศเอกสารจัดซื้อจัดจ้างการประกาศเผยแพร่ การพิจารณาเอกสารหลักฐานต่างๆ / ขั้นตอนแนวทางในการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market / เสนอราคา รายเดียว/ หลายราย/ไม่มีผู้เสนอราคา

- แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี คัดเลือก หลักการสำคัญ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี คัดเลือก / การแต่งตั้งกรรมการ

๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๘ /เงื่อนไข หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ

๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินเล็กน้อย ตามข้อ ๗๙ /หลักเกณฑ์เงื่อนไข

๔. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding

๔.๑ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง / แต่งตั้งกรรมการ / ร่างเอกสาร e-bidding

๔.๒ ร่างประกาศ ประชาพิจารณ์/ กำหนดการประกาศเผยแพร่ /การเสนอราคาของผู้ค้า.

๔.๓ แนวทางการพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕. การกำหนด TOR/ ลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของพัสดุ (สเปก) หรือแบบรายการก่อสร้าง(ตาม ระเบียบ ข้อ ๒๑)/ และจุดประสงค์สำคัญในการกำหนดสเปก

วิทยากรโดย อาจารย์เพชร โพธาราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบพัสดุและมีประสบการณ์ ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- บทนิยามศัพท์ ความหมายต่างๆ ตามพระราชบัญญัติฯ “เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่”

- ขอบเขตการมอบอำนาจ/ และของผู้มีอำนาจ ระเบียบ ข้อ ๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการ ตาม ระเบียบ ข้อ ๒๕, ๒๖

-การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามระเบียบ ข้อ ๒๒/ จัดซื้อจ้าง ในหรือนอกระบบ egp

-บทบาท/อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การตรวจรับจัดซื้อ และการตรวจรับงานจัดจ้าง)

-บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ภายใต้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐

-แนวทางปฏิบัติในการบริหารสัญญา มาตรา ๑๐๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา/การงดหรือลดค่าปรับ / การยกเลิกสัญญา

-แนวทางปฏิบัติในการ บริหารการพัสดุ/ การตรวจสอบพัสดุประจำปี /การจำหน่าย/ขายทอดตลาด ภายใต้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐

*** -กฎกระทรวง จำนวน ๗ ฉบับ ***

*** วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ ไม่ต้องมีหนังสือบันทึกข้อตกลง

*** คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ

/*** การจัดซื้อ.....

*** การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน กำหนดให้ซื้อวิธีเฉพาะคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

*** การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

*** อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

*** นิยามการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานของรัฐ เพิ่มเติม

*** ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม

วิทยากรโดย อาจารย์เพชร โพสาราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบพัสดุและมีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๐

เนื้อหาใหม่ใน พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- นิยามศัพท์ใหม่ๆ ที่ยังไม่คุ้นเคย
- คณะกรรมการทั้ง ๕ ชุด เป็นใครมาช่วยเราทำอะไรบ้าง
- บทบาทของกรมบัญชีกลาง
- ผู้รับจ้างต้องขึ้นทะเบียนใหม่ อย่างไร
- ต้องทำอะไรในการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วคำตอบแทนคัมค่าหรือไม่
- การจ้างที่ปรึกษา/- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- การทำสัญญา/- การบริหารสัญญา
- การประเมินผลงาน/ - การทำงาน
- การบริหารพัสดุ
- การอุทธรณ์
- ทำผิดจะถูกลงโทษอย่างไร

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓. พรบ.ซื้อจ้างใหม่ กับ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินใหม่

วัสดุเอกสารที่ได้รับในการอบรม ประกอบด้วย

- กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ
- หนังสือ เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และข้อแนะนำการตรวจสอบหรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.” จำนวน ๑ เล่ม
- สมุด ๑ เล่ม /ดินสอ ๑ แท่ง
- ใบประกาศ (ตามสำเนาเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)
- CD เอกสารแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๒๕๖๐ จำนวน ๑ แผ่น

/สรุปสาระสำคัญ.....

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. การใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐) มีผลใช้บังคับ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป มาตรา ๒

๒. ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๓

๓. พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับกับ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๔

๔. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๕

๕. เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากหน่วยงานของรัฐนั้น ประสงค์จะให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เอง ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๖. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๘)

- คุ่มค่า
- โปร่งใส (ต้องกระทำโดยเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม)
- ประสิทธิภาพประสิทธิผล - ตรวจสอบได้

๗. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๑)

เมื่อทราบยอดเงินให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ของรัฐ

๘. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน (หมวด ๒ : มาตรา ๑๖-๑๙)

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต โดยอาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

๙. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา ๑๑, ๖๒-๖๓)

เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การประกาศเชิญชวน, ราคาากลาง, เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ, การประกาศผลผู้ชนะ, การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง, การทาสัญญา และการบริหารสัญญา

๑๐. คณะกรรมการ (มาตรา ๒๐-๔๕)

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัด ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกัน การทุจริต

๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และ ขอร้องเรียน

๑๑. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (มาตรา ๔)

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

๑๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (มาตรา ๓๔)

คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี-กลางและในราชกิจจานุเบกษา

๑๓. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๕๑-๕๓)

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็น ผู้ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่น และขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

๑๔. การมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓)

ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการต่าง ๆ ผู้มีอำนาจ อนุมัติ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

๑๕. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๕๕)

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๑๖. งานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา ๖๙) มี ๓ วิธี ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๑๗. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน (มาตรา ๗๙) มี ๔ วิธี ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ๔. วิธีประกวดแบบ

๑๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (มาตรา ๖๕)

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้พิจารณาประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงเกณฑ์ราคา และเกณฑ์อื่นประกอบด้วย

๑๙. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๐๖-๑๐๘)

ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมิน ให้พิจารณาถึงความ สามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญา เป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาไว้ชั่วคราว

จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒๐. การพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๔๙)

ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึก อบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ และตามพระราชบัญญัตินี้ เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติ -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่น

๒๑. การอุทธรณ์ (มาตรา ๑๑๔-๑๑๕)

หมวด ๑๔ การอุทธรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีสถานีอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีเห็นว่าหน่วยงานรัฐไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติ หรือเป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา โดยการวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

๒๒. บทกำหนดโทษ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)

หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้รวมถึงผู้ใช้และผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดด้วย

สรุป ภาพรวมของการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และข้อเสนอแนะการตรวจสอบหรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.” ซึ่งการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ ทำให้ได้รับความรู้และแนวทางปฏิบัติในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดทั้งได้ความรู้เกี่ยวกับข้อเสนอแนะการตรวจสอบหรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง.” ซึ่งการอบรมในครั้งนี้จะสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับมาปฏิบัติหน้าที่และถ่ายทอดความรู้ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมนี้ได้แนบแผ่น CD เอกสารการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายอนันต์ บุญหล้า)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายสมยศ อัคราช)

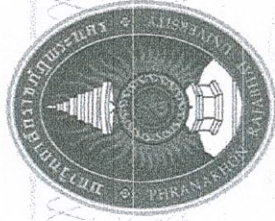
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายทักษิณ มายูร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขอขอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอนันต์ มุญหะลี

ได้ผ่านการอบรม

หลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ข้อเสนอแนะการตรวจสอบ หรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง

ในมุมมองของ สตง.”

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ขอให้ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน มีความสุขความเจริญตลอดไป

(รองศาสตราจารย์เรือง กิจรัตน์กร)