ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๖๘๘

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**หลักสูตร "การปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) ระยะที่ ๕ (ภาคปฏิบัติจริง) พร้อมข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ"** โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง และวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง รับจำนวนจำกัด ๑๐๐ คน ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดระนครศรีอยุธยา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถามส่งใบสมัครได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐/ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ /๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://uniquest.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**
**หลักสูตร "การปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) ระยะที่ ๕ (ภาคปฏิบัติจริง) พร้อมข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ"**
**โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

**๑.หลักการและเหตุผล**

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ e-GP เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธีรวมทั้งการปฏิบัติงานในส่วนของการบริหารสัญญาและหลักประกันต่างๆ ตลอดจนการตรวจรับพัสดุ ให้สอดรับกับ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังกล่าวข้างต้น อาทิ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ ๕) ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ถือเป็นกลุ่มบุคลากรที่สำคัญที่มีส่วนทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามข้อกำหนดและหลักการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมีการปรับตัวและเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีที่มีการปรับเปลี่ยนให้เกิดความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา และเพื่อเป็นการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างโดยเอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) ระยะที่ ๕ (ภาคปฏิบัติจริง) พร้อมข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ" ขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าวได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และตอบสนองความต้องการของทุกหน่วยงานในทุกมิติการดำเนินงานต่อไป

**๒.วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

/๒.๒ เพื่อให้...

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

**๓.ขอบเขต/เนื้อหา**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย ข้อสังเกต ข้อระมัดระวัง ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง แนวคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตัวอย่างสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

**๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น**

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน/รุ่น

**๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม**

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**๖.กลุ่มเป้ายหมาย**

๖.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๖.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม

๖.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๖.๖ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

**๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม**

– รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โทรศัพท์: ๐ ๔๒๕๒ ๒๓๓๓

- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๒๔ ๘๑๕๕

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์: ๐ ๕๓๒๑ ๑๐๒๖

- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์: ๐ ๓๕๒๔ ๔๓๓๓

/-รุ่นที่๕...

- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๒ ๖๓๕๒

- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐

**๘. วิทยากร**

อาจารย์เนรัชราพิณ สิทธิกัณย์ วิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ช.

อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ์ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

**๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย**

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และทีมผู้ช่วยวิทยากร จากกรมบัญชีกลาง

**๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

๑๐.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้อง และ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๑๐.๒ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการ จัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๐.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน

**๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

**๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดย ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) **(ไม่รับเงินสด)** เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ ค่าเช่าอินเตอร์เน็ต ค่าเช่าโน้ตบุ๊ก

/๑๓.ช่องทาง...

**๑๓.ช่องทางการสมัคร**

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐/ ๐๙ ๒๓๙๒ ๐๗๗๒ /๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐/๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://www.local-training.com/

**๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รับเงินสด)** (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒) การโอนชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking) กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา:ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
เลขที่ :๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

THAI QR PAYMENT
PromptPay
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Biller ID : 0994000401183 34
SCB รับเงินได้จากทุกธนาคาร

**หมายเหตุ**

- <u>**กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร**</u>: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- <u>**กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking)**</u>: ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี**

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
14 มิ.ย.๖๖

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**
**หลักสูตร "การปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) ระยะที่ ๕ (ภาคปฏิบัติจริง) พร้อมข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ "**
**โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

.....

**วันแรกของการอบรม**

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น. ลงทะเบียนรับเอกสาร

**วันที่สองของการอบรม**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **อาจารย์เนรัชราพิณ สิทธิกัณย์ วิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ช.**

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ ๒๕๖๐
- กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ภาพรวมการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
- หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกต ข้อระมัดระวัง ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ตัวอย่างสัดส่วนความรับผิดทางละเมิด ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล, การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้เหมาะสมกับการจัดหาพัสดุ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานก่อสร้าง
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเนื่องจากผิดสัญญา(ทำงานล่าช้า) การนับจำนวนวันในการคิดค่าปรับ
- การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ฯ- แนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการไต่สวน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- ตอบข้อซักถาม

**วันที่สามของการอบรม**

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. **อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ์ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง**

**ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕**

**๑. ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลเข้าข้อมูลและการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเปิดเผยข้อมูลและแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
- การเปิดเผยข้อมูล / ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิก / เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา แนวทางการจัดร่างสัญญาสัญญา

- การกำหนดงวดงาน และกำหนดงวดเงิน
- การบันทึกประเภทค่าปรับ / การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
- การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็ปไซด์

**๒. ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา**

- การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
- การคืนหลักประกันสัญญา
- การทำหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ

**๓. ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ( e-Market )**

-การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็ปไซด์
-การจัดทำหนังสือผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็ปไซด์
-การจัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและการจัดทำสัญญา

**๔. ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง**

-ฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการเฉพาะเขาะจง
-กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
-กรณีเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท
-กรณียกเว้นไม่ต้องบันทึกในระบบ e-GP

**๕. ฝึกปฏิบัติe-bidding (รูปแบบใหม่)**

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (รูปแบบใหม่)
- กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding รูปแบบใหม่
- การจัดทำร่างขอบเขตงานและคุณสมบัติผู้เสนอราคา
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็ปไซด์ e-bidding
- การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
- แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
- การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน SMEs MIT
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะเสนอราคาขึ้นเว็ปไซด์
- การจัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญาต่อรองราคา
- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และปัญหาของเอกสาร เช่น อัฟโหลด BOQ ไม่ครบ , เอกสารไม่ชัดเจน , อัฟโหลด เอกสารสำคัญบริษัทฯ ไม่ครบ , อัฟโหลดใบเสนอราคาหลายฉบับ , เสนอราคาที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
- เทคนิคการ ย้อนเมนู / แก้ไข แต่ละขั้นตอน
- ซักถาม-ตอบปัญหา

**<u>หมายเหตุ</u>**

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**

**หลักสูตร "การปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบ (e-GP) ระยะที่ ๕ (ภาคปฏิบัติจริง) พร้อมข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ "**

**โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

---

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมรุ่นดังต่อไปนี้

❒ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน –๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

❒ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

❒ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

❒ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

❒ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

❒ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

**๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)**

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

| |
|---|
| ไซต์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖ |

**๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร**

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐/ ๐๙ ๒๓๙๒ ๐๗๗๒ /๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐/๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://www.local-training.com/

**๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รับเงินสด)** (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking) กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา :ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
เลขที่ :๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

THAI QR PAYMENT
PromptPay
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Biller ID : 099400040118334
รับเงินได้จากทุกธนาคาร

**หมายเหตุ**

- **กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร:** ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- **กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking):** ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี**

**๕. ติดต่อสอบถาม**

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ /๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐/๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์ โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ http://www.local-training.com/

สอบถาม/สมัครอบรม