

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๔๖๗๘



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม ๖๘๐๔ การกำหนด TOR การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอุทธรณ์ออนไลน์ การใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้งอุทธรณ์หรือร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา” โดย อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิภักดิ์ ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๗ รุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมะนัง อุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอนครหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ /๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ คุณอุบล /๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม ๖๘๐๔ การกำหนด TOR การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอุทธรณ์ออนไลน์ การใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ โดยผลใช้บังคับกับ “การจัดซื้อ” ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๔/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทาง ปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และ วิธีสอบราคา ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรค หนึ่ง กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือ จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอด้วย” และวรรคสาม กำหนดว่า “ในการจ้างก่อสร้าง ให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้” จากข้อกำหนดดังกล่าว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเข้าสัมพัทธ์ทรัพย์ ซึ่งได้กำหนดแนวทาง จัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ออกเป็น ๒ แนวทาง ซึ่งเป็นดุลพินิจของ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่พิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เข้าใจเงื่อนไข ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นอย่างดี เพราะหาก ไม่เข้าใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเอง ได้รับความแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นได้ นอกจากนี้อาจจะต้องรับผิดทางแพ่ง อาญา หรือวินัย หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม ๖๘๐๔ การกำหนด TOR การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอุทธรณ์ออนไลน์ การใช้ดุลพินิจในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินการ และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)" การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖) เช่น การสร้างโครงการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding การจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบแจ้งเหตุผลการเพิ่มเติม การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๕๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖.กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา/ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

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

๖.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๖.๗ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

/๗. ระยะเวลาดำเนินการ...

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอดงหลวง จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๘. วิทยากร

อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกัญญ์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากร

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินการ และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ /๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรญา

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๘๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรี้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณา สอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไอทีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม
.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
1 ต.ค.๖๘



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม ว๘๐๔ การกำหนด TOR การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอุทธรณ์ออนไลน์ การใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดความผิดพลาด บกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

- ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการเวลา
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ โดย
ผลใช้บังคับกับ “การจัดซื้อ” ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ตาม ว๘๐๔ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติให้ใช้บังคับกับ “การจัดซื้อ” (เท่านั้น) ครั้งหนึ่งไม่เกิน

๕๐,๐๐๐.- บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง
และข้อ ๑๗๕ (๑)

- แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การกำหนดราคากลาง

- การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างและเอกสารจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
และวิธีคัดเลือก

- การจะทำหนังสือเชิญชวนและการจัดส่งหนังสือเชิญชวน

- การยื่นข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ

- การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

- การรายงานผลการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ

- การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

- บทบาทหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ
จ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง และการกำหนดหลักเกณฑ์การ
พิจารณา คัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

- การจัดทำ ร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

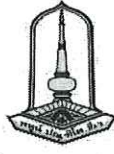
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) กฎหมายที่
เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำ
หนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนด
คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด
Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา

วันที่สามของการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

- การยื่นอุทธรณ์ผู้ชนะการเสนอราคาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง , ราคากลาง, การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผล การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำรายงานผลการพิจารณาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ให้ความเห็นและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ พักตร์ในการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติให้แก่ใช้สัญญา, การขยาย ระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การบอกเลิกสัญญา, การเรียก ค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา
- การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ พักตร์ ในการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ในกรณีคณะกรรมการมติเอกฉันท์รับมอบพัสดุ มติเอกฉันท์ไม่รับมอบพัสดุ หรือกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล, การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้เหมาะสมกับการจัดหาพัสดุ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานก่อสร้าง
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเนื่องจากผิดสัญญา(ทำงานล่าช้า) การนับจำนวนวันในการ คิดค่าปรับ
- การควบคุมพัสดุของผู้เจ้าหน้าที่พัสดุ ในการควบคุมพัสดุ การเบิก การจ่าย และการบำรุงรักษาพัสดุ
- หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกต ข้อระมัดระวัง ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวคำพิพากษาคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ตัวอย่างสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม ว๘๐๔ การกำหนด TOR การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอุทธรณ์ออนไลน์ การใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการทุจริต ลดความผิดพลาดบกพร่อง เสียหาย และป้องกันการถูกโต้แย้ง อุทธรณ์หรือร้องเรียน พร้อมกรณีศึกษา”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓-๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

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.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้แนบเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ป้อนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไอดีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

