



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๑๐๘

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการโรงเรียน  
และผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอ  
โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government  
Procurement : e - GP) ตาม ว๒๙๙ ของหน่วยงานภาครัฐ” โดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งอบรมด้วยเครื่อง  
คอมพิวเตอร์ ๑ คน/๑ เครื่อง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)  
ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ (ที่แก้ไขเพิ่มเติม) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๗ รุ่น ดังต่อไปนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออกคิด อำเภอมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอนะขาม จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมที่อปลแลนด์ อำเภอมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี

สำนักบริการวิชาการ เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน  
ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้  
ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐  
คุณสุนันท์/ ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ/ ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา หรือ ID Line @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้า  
ด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลด  
โครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙ ๔๒๔๓ ๕๐๑๗



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ตาม ๖๒๙๙ ของหน่วยงานภาครัฐ”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๔/๖๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๖๒๙๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการ จัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ และเพื่อเป็นการสนับสนุน การดำเนินงานจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของทุกหน่วยงานของรัฐจึงให้ขยายขอบเขตการใช้บังคับหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e - GP ระยะที่ ๓ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๓) จึงให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.วิธีคัดเลือก ยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ ให้ดำเนินการดังนี้ เชิญชวนผู้ประกอบการ → ผ่าน e-GP ยื่นข้อเสนอ → ผ่าน e-GP รับซอง → ผ่าน e-GP แล้วดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๓) ต่อไป เปิดซอง/พิจารณา → ผ่าน e-GP แล้วดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๔) ต่อไป

๒.วิธีเฉพาะเจาะจง ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) เชิญชวน/เจรจา กรณีการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาผ่านระบบ e - GP ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e - GP

ผู้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ภาครัฐแม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย หรือผู้เกี่ยวข้อง ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อน กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้นๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตาม ๖๒๙๙ ของหน่วยงานภาครัฐ” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีความรู้ความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องแต่ละวิธีที่กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดในการใช้งานกับระบบ e-GP ระยะที่ ๕

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้รับความรู้ โดยการฝึกปฏิบัติบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ได้ฝึกปฏิบัติงานจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ คน/๑ เครื่องโดยมีวิทยากรสอนการใช้งานระบบ e-GP

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้มีโอกาสรับฟังกรณีศึกษาต่างๆ ที่เคยเกิดเป็นปัญหาขึ้นมาแล้วและสาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นปัญหาขึ้นมา พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ

๒.๔ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะเกิดขึ้น รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้รับฟัง ความคิดเห็น และได้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

## ๓. ขอบเขต/เนื้อหา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย การปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตาม ๖๒๙๙

## ๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน/รุ่น

## ๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ๖. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา/ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล 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

๖.๕ นายแพทย์ / พยาบาล / บุคลากรทางการแพทย์

๖.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๖.๗ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสรรษา เจบี อำเภอนครหลวง จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

## ๘. วิทยากร

อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

## ๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

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

## ๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การลดขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๑๐.๒ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงาน ร่วมกัน

## ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

## ๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๒.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐.- บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร

ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๑๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้นจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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](http://www.local-training.com) โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณอุเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา

### ๑๔. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสดหน้างาน)

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม “**กรณีส่งจ่ายเช็ค**” ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี “**ไม่รับเช็คหน้างาน**” และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

#### ๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

#### เงื่อนไขการโอน


- สามารถโอนชำระได้ถึง “**วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น**”
  - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
    - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
    - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “**รับรองจ่ายจริง**” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

#### ๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

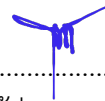
หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๙ ๕๖๑๘ ๗๘๘๗

**หมายเหตุ**

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม  
ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้  
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่  
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ  
ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*



.....ผู้xonุมัติโครงการ  
(นางสาวณาดยา ลาดกระโทก)  
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้xonุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

6 พฤษภาคม 2569



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร  
“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก  
และวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government  
Procurement : e - GP) ตาม ๖๒๙๙ ของหน่วยงานภาครัฐ”  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันแรกของการอบรม เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	ลงทะเบียนรับเอกสาร	
วันที่สองของการอบรม เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<b>๑.นิยามภาพรวมการจัดซื้อหรือจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง</b> <b>๒.การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก</b> -การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง -การกำหนดราคากลาง -การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือก -การจัดทำหนังสือเชิญชวน และการจัดส่งหนังสือเชิญชวน -การยื่นข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ -การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ -การรายงานผลการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ -การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา	วิทยากรหลัก อ.ดวงดาว ฉวีวรรณ วิทยากร กรมบัญชีกลาง และ ผู้ช่วยวิทยากร กรมบัญชีกลาง
วันที่สามของการอบรม เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<b>๓.การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</b> -การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง -การกำหนดราคากลาง -การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง -การจัดทำหนังสือเชิญชวนและการจัดส่งหนังสือเชิญชวน -การยื่นข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ -การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ -การรายงานผลการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ -การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา <b>๔.การแสดงความคิดเห็นออนไลน์และการสอบถามเพิ่มเติม ออนไลน์</b> <b>๕.การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา</b> ถาม-ตอบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารหรือการปฏิบัติงาน พัสดุ	

๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



### โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government

Procurement : e - GP) ตาม ๖๒๙๙ ของหน่วยงานภาครัฐ”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

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

มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมในรุ่นดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมहरररर เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทีโอเพลนด อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

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



สอบถาม/สมัครอบรม

สแกนส่งใบสมัคร หรือสมัครในเว็บไซต์  
[www.local-training.com](http://www.local-training.com)

### ๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line: @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: [uni.msu2560@gmail.com](mailto:uni.msu2560@gmail.com) โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.local-training.com](http://www.local-training.com) โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/ ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/ ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ/ ๐๖๑๘๗๕๔๓๘๖ คุณอรุณา

### ๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสดหน้างาน)

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม “**กรณีส่งจ่ายเช็ค**” ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี “**ไม่รับเช็คหน้างาน**” และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

#### ๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

#### เงื่อนไขการโอน

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

#### ๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณา สอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๙ ๕๖๑๘ ๗๘๘๗

#### หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*



สอบถาม/สมัครอบรม