



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๕๐๖

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

- เรื่อง แจ้งยกเลิกการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดชั้นผู้ประกอบการกรณีก่อนสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ว๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” รุ่นที่ ๔
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๓๕๙๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดชั้นผู้ประกอบการกรณีก่อนสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ว๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัย อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมน้อยกว่าเกณฑ์ที่โครงการกำหนด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงขอแจ้งยกเลิกการจัดโครงการฝึกอบรมตามกำหนดการดังกล่าว สำหรับผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนการอบรมมาแล้วนั้น จะดำเนินการคืนค่าลงทะเบียนให้แก่หน่วยงานท่าน เพื่อมิให้มีผลกระทบต่อรอบปีงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออภัยมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๕๙๖

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน,  
การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร , แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” รุ่นที่ ๑ - ๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนด  
ขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘,  
การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้าราชการ  
รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่  
รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อ  
จัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดจัดฝึกอบรม ๖ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอมะนังนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรรรษา เจบี อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุรินทร์ อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement : e-GP) และทีมงานมาเป็นวิทยากรในการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก  
๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ได้อย่างถูกต้องและ  
สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถ  
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔  
๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๕๒



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๕๙๗

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” รุ่นที่ ๑ - ๖

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดจัดฝึกอบรม ๖ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิตี ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัย อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนาดาเลีย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) และทีมงานมาเป็นวิทยากรบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔.๕ ๓๕๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชนี ชชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๘๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๘๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๕๒



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ว๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นหนึ่งในกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการภายใต้หลักการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต โดยการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้นั้น ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังสามารถลดขั้นตอนและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งหน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ (รูปแบบใหม่) เช่น การกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference - TOR) , การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ตามหนังสือเวียน ว๕๐๘) , การพิจารณาผลการเสนอราคา, การบริหารสัญญา

อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติในส่วนของการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ก่อนร่าง พ.ร.บ.งบประมาณฯ จะผ่านการพิจารณา มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง ในประเด็น การกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference - TOR), การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ตามหนังสือเวียน ว๕๐๘), การพิจารณาผลการเสนอราคา, การบริหารสัญญา ซึ่งสามารถวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็นได้ ดังนี้

๑.กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ก่อนร่าง พ.ร.บ.งบประมาณฯ จะผ่านการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน เช่น การจัดทำ TOR การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปีเผยแพร่ การปรับปรุงวงเงินในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการในส่วนของ TOR การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

๒.การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ E-GP ระยะที่ ๕ ได้มีการจัดทำร่างขอบเขตงานTOR/ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำราคากลาง ไม่มีบันทึกรายงานผลการจัดทำจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งและไม่มีบันทึกขออนุมัติการจัดทำรายงานดังกล่าวจากเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งกระบวนการดังกล่าว ทั้งในส่วนของคณะกรรมการ TOR

/และคณะ...

และคณะกรรมการกำหนดราคากลางยังไม่ได้มีการจัดทำเอกสารรายการดังกล่าวเพื่อรองรับรายงานจากระบบแต่อย่างใด จึงได้จัดทำกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและเรียนรู้วิธีการและเทคนิคต่างๆ ในการจัดทำรายงา ดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ

๓.การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวคณะกรรมการพิจารณาผลจะต้องทำ รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แก่ (ก) รายการพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นเสนอราคาที่เสนอและข้อเสนอผู้ยื่น ข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นขอเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา ตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ๖๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติ สำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม และหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ๖๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.การกำหนดเงื่อนไขในร่างขอบเขตงาน TOR/การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำเอกสารประกวดราคา และเทคนิคการพิจารณาผลตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ๖ ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกาศเชิญชวนที่ได้มีการประกาศในระบบ E-GP ว่าร่างขอบเขตงาน TOR และเอกสารประกาศเชิญชวน ที่แนบไฟล์เข้าไปในระบบ E-GP สมบูรณ์หรือไม่ การปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลใน ระบบ E-GP โครงการที่ต้องเลือกประเภทการจ่ายเงินแบบตามความก้าวหน้าของงาน ในกรณีที่สร้างโครงการ ระยะเวลา ๑ ปี โดยที่แต่ละเดือนมีการจ่ายเงินที่ไม่เท่ากันเพื่ออำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการ จัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาการคิดค่าปรับงานซื้อกรณีส่งมอบงานหลายงวดงานว่ามีการดำเนินการหักค่าปรับอย่างไรและ การคำนวณค่าปรับการจ้างในกรณีที่ส่วนราชการมีการทำบันทึกแจ้งแก่ช่างานกับผู้รับจ้างเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นดังกล่าว

๖.การกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference - TOR) การกำหนดร่างขอบเขตงานเป็นขั้นตอนแรก ที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การสร้างความชัดเจนในร่างขอบเขตงานจะช่วยให้การประมูลและเสนอราคามี ความตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และช่วยป้องกันปัญหาความไม่ชัดเจนที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนิน โครงการ การอบรมจึงมีความจำเป็นเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดทำร่างขอบเขตงานที่ครอบคลุมและครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๗.การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร การจัดซื้อจัดจ้างในงานก่อสร้างอาคารจำเป็นต้องมี การกำหนดขั้นผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประมูลมีความเหมาะสมกับขนาดและขอบเขตของงาน รวมถึงการ กำหนดเกณฑ์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานในภาครัฐ การอบรมนี้จึงมีความสำคัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ พิจารณาและกำหนดขั้นผู้ประกอบการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๘.แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ตามหนังสือเวียน ๖๕๐๘) แนวทางการขาย เอกสารประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหนังสือเวียน ๖๕๐๘ มีรายละเอียดและขั้นตอนที่ชัดเจนเพื่อให้ กระบวนการเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ การอบรมนี้จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในการปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

๙. การพิจารณาผลการเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นขั้นตอนสำคัญที่ต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบและเป็นธรรม การอบรมจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในเกณฑ์การพิจารณา การประเมินข้อเสนอ และการเลือกผู้เสนอราคาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยป้องกันการเกิดข้อพิพาทและปัญหาในการพิจารณาเสนอราคาในภายหลัง

๑๐. การบริหารสัญญา การบริหารสัญญาเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา การอบรมนี้จะช่วยเพิ่มทักษะในการควบคุม ติดตาม และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการตามสัญญา ซึ่งจะช่วยให้โครงการเป็นไปตามเป้าหมายและลดความเสี่ยงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ตลอดจนหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา” ซึ่งการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การทำกรณีศึกษาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ บริหารจัดการการใช้พัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel โปรแกรม PDF และ โปรแกรม Microsoft Word เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศฯ ซึ่งออกท้ายพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.๕ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติทำงาน

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



#### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๔.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม
- ๔.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
- ๔.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัย อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนตาลีย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

#### ๖. วิทยากร

- ๖.๑ อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี (อาจารย์หนึ่ง) วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- ๖.๒ นางสาวกฤษรา นาสถิตย์ ผู้ช่วยวิทยากรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

#### ๗. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยาย ระเบียบ กฎหมายข้อหารือ ข้อระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติงาน พร้อมฝึกปฏิบัติด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

#### ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

/๘.๒ สำหรับ...

๘.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์: [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔.๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๐.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีส่งจ่ายเช็ค โฉนด “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชีไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

๑๐.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการอบรม เท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
  - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
  - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

/๑๐.๓ โอนชำระ...



### กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนด  
ขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร , แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘,  
การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา”

#### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

#### วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

#### วิทยากรโดย...

อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

● ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

● ภาพรวมการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

● การพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕

● การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

● การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕

● ส่วนที่ ๖ ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)

- การปรับปรุง e-GP ระยะที่ ๕

- กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding

- การกำหนดระยะเวลาในการเสนอราคา

● ส่วนที่ ๖ ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบ  
ประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- การกำหนดเวลาการเสนอราคา

- การจำหน่ายเอกสารประกวดราคา

- ขอบเขตการบังคับใช้

● ส่วนที่ ๖ ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการ  
ปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา

- การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

**\*\*การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)**

● ส่วนที่ ๖ ๖๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือ  
สนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs

- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP

- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท
- ขอบเขตการบังคับใช้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง
  - ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา
    - แนวทางการจัดทำร่างสัญญา ๑๕ สัญญา
    - การกำหนดวงงวดงาน และการกำหนดวงงวดเงิน
    - การบันทึกประเภทค่าปรับ/ การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
    - การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์
  - ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา
    - การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
    - การคืนหลักประกันสัญญา
    - การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
    - การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ
- ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

### วันที่สาม

#### วิทยากรโดย...

อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ฝึกปฏิบัติ
    - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งกรรมการ
    - ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
    - การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
    - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
    - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
  - ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (รูปแบบใหม่)
    - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding รูปแบบใหม่
    - การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณสมบัติของสินค้า
    - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ต่อ)
    - ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
    - การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
    - แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
    - การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT เป็นต้น
    - จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

- จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งวงงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญา
- การต่อรองราคา
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาคกรณที่ระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
- เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
- แนะนำวิธีการปรีนเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
- วิธีการจัดหาบนระบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม ๗%
- การเชื่อมโยงกับระบบ GFMS
- แนวทางการรับเงินรายได้ค่าขายเอกสารประกาศเชิญชวน (ซอง) จากธนาคาร
- แนวทางการคืนเงินค่าขายเอกสาร เมื่อเกิดกรณียกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
- หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน

ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- สำนักบริการวิชาการ ม.มหาสารคามได้จัดเตรียม เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ คน/ ๑ เครื่อง สำหรับฝึกปฏิบัติ ๑ วัน
  - กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
  - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
  - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP กรณีศึกษาการกำหนดร่างขอบเขตงาน, การกำหนดขั้นผู้ประกอบการกรณีงานก่อสร้างอาคาร, แนวทางการขายเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖๕๐๘, การพิจารณาผลการเสนอราคา และการบริหารสัญญา”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทรูชา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุรีย์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

.....

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

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

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน  
ตำแหน่ง.....  
เบอร์ติดต่อ.....

**หมายเหตุ**

- ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐" , ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

สิ่งของที่มีมอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือ (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๕๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๕๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

๔. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีสั่งจ่ายเช็ค โอนนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี  
ไม่รับเช็คพนักงาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่  
ในวันอบรม

๔.๒ โอนชำระด้วยวิธี "สแกน QR Code" ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง **"วันแรกของการอบรม เท่านั้น"**
  - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
    - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
    - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ "รับรองจ่ายจริง" นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน "ระบบ KTB corporate online"

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี  
การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖



**หมายเหตุ**

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*
- ❖ กรณีที่ อบรม มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- ❖ กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- ❖ การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

**โรงแรมที่พัก**

**เบอร์ติดต่อที่พัก**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ๑) โรงแรมโคราช โฮเต็ล จ.นครราชสีมา      | เบอร์โทร ๐๔ ๔๓๔ ๑๓๔๕               |
| ๒) โรงแรมแคนาดาเล พัทยา จ.ชลบุรี        | เบอร์โทร ๐๘ ๕๕๐๒ ๗๐๗๐ (คุณภา)      |
| ๓) โรงแรมทรราชเจบี ทาดใหญ่ จ.สงขลา      | เบอร์โทร ๐๗ ๔๒๓ ๔๓๐๑               |
| ๔) โรงแรมรอยัล ซิตี้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ | เบอร์โทร ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘               |
| ๕) โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ จ.อุบลราชธานี   | เบอร์โทร ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔ ๕๓๕ ๒๙๐๐ |
| ๖) โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น            | เบอร์โทร ๐๔ ๓๒๒๐ ๔๐๐               |

**หมายเหตุ :** ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๕๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)