
**เทศบาลนครขอนแก่น**  
 เลขรับที่ ๑๑๐๑  
 วันที่ 13 มิ.ย. 2566  
 เวลา 13.04

๑

- สำนักงานปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาอนุบาล



**กองการเจ้าหน้าที่**  
 เลขที่รับ 1510 รพ  
 วันที่ 14 มิ.ย. 2566  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 เวลา 11.00

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
 จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ที่ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) ตาม ๖๑๕๙ พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ๖๑๒๔ และ ๖๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๔ - ๕

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองดีการบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญของการองค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามกฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดเพิ่มรุ่นโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) ตาม ๖๑๕๙ พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ๖๑๒๔ และ ๖๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยมีกำหนดการ ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอำ อำเภอสะอำ จังหวัดเพชรบุรี

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และ อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- พิจารณาแผนการดำเนินงาน 2018 ของกรมหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- แผนปฏิบัติการภาพรวมปฏิบัติงานด้านกรจัดการชีวิต
- แผนการพัฒนาระบบการบริการสุขภาพ
- จัดจ้างบุคลากรด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-AP กระทั่ง 5
- แนวทางปฏิบัติงานในการจัดทำร่างและ 10 ปี ของกรม
- รายงานทั้งโครงการ (TOR) ตาม 2159 พร้อมกัน
- แนวทางการบริหารสัญญา ตาม 2124 และ 2125
- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับ " วันที่ 4-5
- ค่าคงที่ 3,900 บาท
- 1 เดือน งบประมาณ 2566

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เมื่อวันพุธที่ 19 มิ.ย. 66

เห็นชอบ ผ.ต.ส.น.พ.น.ช. 19 มิ.ย. 66

นางสาวกนกกรจ ชัยนิติกุล  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
19 มิ.ย. 66

ยน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- 19 มิ.ย. 66

- 19 มิ.ย. 66

(นางคลฤดี ประจักษ์เมือง)

สำนักบริหารจัดตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ / ผ.ต.ส.น.พ.น.ช.  
19 มิ.ย. 66

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ สี่มาบุญพันธุ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
28 มิ.ย. 2566

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๕๕ ๓๙๑๕,  
๐๘ ๓๔๓๓ ๓๒๕๘ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com), <http://uniquet.msu.ac.th>  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

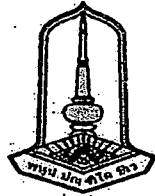


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญญาตรี ชาติชนะยีนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๕๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) ตาม ๑๕๙ พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ๑๒๔ และ ๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากการประกาศใช้กฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลัก ปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) อันเป็นไปตาม นโยบายหลักของรัฐบาล นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ (รูปแบบใหม่) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี Cloud รองรับการทำงาน แบบ Micro Service ให้ ระบบ e-GP และสร้างความคล่องตัวเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ระบบ e-GP ในระยะยาว แต่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่มีรายละเอียดหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีความซับซ้อน อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้อง ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่

ประกอบกับหนังสือ ค่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) เพื่อสร้างความชัดเจนในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง งานจ้างก่อสร้าง และการเช่าสิ่งทาสหรัพย์ สามารถนำแนวทางไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับ แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๒) กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ๑๒๔ และ ๑๒๕ แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ทุกส่วนราชการของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติด้วยนั้น

/แต่ในการ...

แต่ในการในการปฏิบัติงานจริง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอีกหลายแห่ง อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือไม่กระจ่างในขั้นตอน เงื่อนไข หลักเกณฑ์วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ไม่ทราบในกระบวนการขั้นตอนอย่างละเอียด รวมถึง การร่างขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เป็นต้น โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้บรรจุตำแหน่งด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ) ที่บรรจุใหม่ๆ รวมถึง ผู้อำนวยการกองคลัง ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ “เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่” หรือผู้เกี่ยวข้อง ยังขาดทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานได้ ทั้งนี้ในขั้นตอนการบริหารสัญญา โครงการก่อสร้างหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ได้ทำสัญญาก่อนผูกพันแล้ว การขับเคลื่อนสัญญาจ้างก่อสร้าง หรือสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้างก็ดี ก็ดำเนินการเป็นไปอย่างล่าช้า การขับเคลื่อนสัญญาไม่ถูกต้องตามหลักการก่อให้เกิดข้อพิพาทกับคู่สัญญา การพิจารณา ขยายสัญญา การพิจารณางวด หรือลดค่าปรับ หรือการดำเนินการอื่นๆ ภายหลังบอกเลิกสัญญา ผู้เกี่ยวข้องยังขาดทักษะ และประสบการณ์ หรือไม่แม่นยำในแนวทางปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจและความสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎกระทรวงกำหนด และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)ตาม ๑๑๕๙ พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ๑๑๒๔ และ ๑๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และอาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจกับหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/๑๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป

/๕/ ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี  
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. ทีมงานวิทยากร

- ๗.๑ นายอริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
- ๗.๒ นายมนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

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 ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

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

QR Code: @9npu9



๙. การรับสมัคร ดังนี้

๙.๑ สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website: [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)  
และ <http://uniquest.msu.ac.th>

๙.๒ สมัครทางไลน์ (ID line): @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๙.๓ สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

๙.๔ สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

๙.๕ สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ในวันอบรม

๑๐.๒) การโอนชำระ กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร  
หรือ ผ่านโทรศัพท์  
(Mobile Banking)

- ๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
  - ๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
  - ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐-๑๕๕๖๓-๖
- ๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถาม เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*

#### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ  
(นางสาววิจิตรรา เนาวสาร)  
พนักงานธุรการ

.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๙ เม.ย. ๕๖

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR)ตาม ๖๑๕๙ พร้อมทั้งแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ๖๑๒๔ และ ๖๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

● บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

● ภาพรวมการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

● การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

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

● ระบบลงทะเบียน (Registration System) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่) โดยการพิสูจน์ตัวตนบุคคลผ่านช่องทาง

Electronic e-KYC (Electronic Know Your Customer)

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

- การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕

- การแจ้งแก้ไขปัญหาในระบบ e-GP ผ่านช่องทาง IR Online

● การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคา ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๔

ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

● การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- การพิจารณาขยายสัญญา

- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

● การจัดซื้อ

- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

● แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า (ด่วนที่สุด ที่ คค.(กจว) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลว ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)



- นิยามกิจการร่วมค้า
  - กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินประมาณน้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
  - กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
- กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ
- การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
  - งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง
  - งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด
  - การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า
- การดำเนินการของหน่วยงานรัฐ  
วิทยากรโดย...

วันที่สาม

อาจารย์อริวัฒน์ ไยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

อาจารย์มนูญ ปานอภัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference: TOR) (ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๑/ว๑๕๙ สว ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

- แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน(TOR) กรณีหน่วยงานของรัฐ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๕๘ สว ๘ เมษายน ๒๕๖๓)

- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้นำหนักคะแนน
- การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

- ร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- กรณีศึกษาการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓:๐๐ - ๑๗:๐๐ น.

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- กระบวนการและแนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี
- หน้าที่ของคณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- กรณีศึกษาการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง

ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

๑๗:๐๐ - ๑๗:๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR)ตาม ว๑๕๙ พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ว๑๒๔ และ ว๑๒๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

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

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

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

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

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

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

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

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....

สิ่งของที่ยอมให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือท่านละ ๒ เล่ม (๒) ไฟล์แบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้ดำเนินการทุกขั้นตอน (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร

- ๓.๑) สมัครทางเว็บไซต์ Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)
- ๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๓.๓) สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)
- ๓.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็นและค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระดังนี้

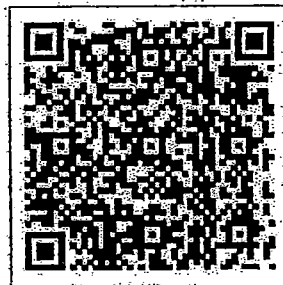
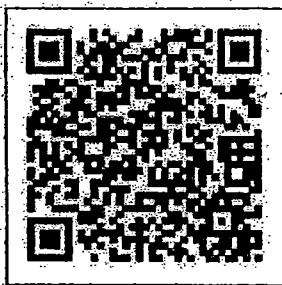
- ๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- ๔.๒) การโอนชำระผ่าน  
 เครื่องหมายธนาคาร  
 หรือ ผ่านโทรศัพท์  
 (Mobile Banking)  
 กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้
  - ๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
  - ๒) ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
  - ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐-๑๕๕๖๓-๖



- ๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR-Code
  - กรณีชำระผ่านเครื่องธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
  - กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีนสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
  - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
  - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*
  - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
    - ๑) โรงแรมลายทอง อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑-๕๐๑
    - ๒) โรงแรมเอเชีย ชะอำ เบอร์โทร (คุณนก) ๐๙๙-๒๘๗-๑๐๙๔, ๐๘๘-๐๐๓-๔๙๖๘

- ๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕
- ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

QR Code: @9npu9



## ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

**“เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ 5 แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(TOR) ตาม ว 159 พร้อมกับแนวทางการบริหารสัญญา ตาม ว 124 และ ว 125 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”**

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า จังหวัดเพชรบุรี

**วิทยากรโดย :** อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กรมชลประทาน  
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

- บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมายระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ภาพรวมการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
- การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕
- ระบบลงทะเบียน (Registration System) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่) โดยการพิสูจน์ตัวตนบุคคลผ่านช่องทาง Electronic e-KYC (Electronic Know Your Customer)
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
- การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕
- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคาตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๕

- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference: TOR) (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๑/ว๑๘๘ ลว ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน(TOR) กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๘๘ ลว ๘ เมษายน ๒๕๖๓)
- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้นำหนักคะแนน
- การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน
- ร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- กรณีศึกษาการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- แนวทางปฏิบัติกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- กระบวนการและแนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ฯลฯ

**ฟรี! ของที่ระลึกกระเป๋าเอกสาร และ หนังสือคู่มือ และไฟล์งานพัสดุ**

**ติดต่อสอบถาม** สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

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

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

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

