



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ 12887  
 วันที่ 8 ส.ค. 2566  
 เวลา 09.20

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/วศ๖๐

สำนักบริการวิชาการ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐๘  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ 1954  
 วันที่ 10 ส.ค. 2566  
 การฝึกอบรม 16.22  
 เวลา

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม  
 เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายองค์การบริหารส่วนตำบล  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “บทบาท  
 ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการ  
 จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคการคำนวณราคากลาง  
 การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ พร้อมกับแนวทางปฏิบัติ  
 ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้  
 รับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
 พักฐฎากรัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน  
 เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง  
 คณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน เป็นต้น เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและ  
 พัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดระเบียบและลดปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ โดยมี  
 กำหนดการ ๑๐ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอมือองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมือองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอมือองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอมือองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอมือองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอมือองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอมือองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอมือองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท อำเภอมือองเชียงคาน จังหวัดเลย

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มาถ่ายทอด  
 เทคนิคการปฏิบัติงานและการวินิจฉัย สาระสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ  
 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่  
 ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รอเชิญองรมทวิภคิฐ
- บทบาท ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ  
จัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ  
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
การบริหารพัสดุ ภาควิธี พ.ศ. 2560 และกรณีศึกษา  
คำของบประมาณ ใ้เปิดกรณีด้านเวลาตกลง  
การจัดทำของบประมาณ การตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกัน  
ข้อผิดพลาดจากกรณีตรวจรับ พร้อมกันแนบ  
ร่างมติตามหนังสือ ซึ่งการที่ได้ขอ  
จำนวน 10 รุ่น ค่าลงทะเบียนคนละ 4,200 บาท
- ใ้เห็นควรรับเข้าเป็นหนังสือ

*(Handwritten signature)*

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรดพิจารณา  
พันดา พงศ์วิเศษ อิงระ ใ้ตาม  
*(Handwritten signature)*

นางสาวกนกกรจ ชัยนิตกุล  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
15 ส.ค. 66

ยน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ใ้เห็นควรตามเงื่อนไข

*(Handwritten signature)*

(นางคณฤดี ประจักษ์เมือง)  
หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

*(Handwritten signature)*

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

เห็นชอบตามเสนอ ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

16 ส.ค. 2566

นายธีระศักดิ์ ธีฆายุพันธ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
16 ส.ค. 2566

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัทพ์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com), <http://uniquet.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

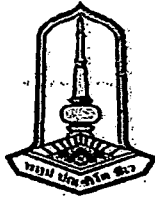


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด จากการตรวจสอบ พร้อมกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กฎหมายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้หลายขั้นตอน เช่น บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การกำหนดราคากลาง การกำหนดขอบเขตงาน การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงานจ้าง การปรับ การบอกเลิกสัญญา การแจ้งเวียนผู้ทำงาน เป็นต้น ซึ่งกระบวนการต่างๆ มีเทคนิคหรือรายละเอียดในการปฏิบัติหลายขั้นตอน ทำให้ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางปฏิบัติได้อันส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและเป็นเหตุแห่งการชี้มูลความผิดสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัสดุทั้งในส่วนของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในบางกรณีอาจได้รับโทษทั้งทางแพ่ง อาญา และวินัย อันอาจส่งผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

อีกทั้งแนวทางการปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อยู่ตลอดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้แก่

- ส่วนที่ ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)

- ส่วนที่ ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

- ส่วนที่ ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ส่วนที่ ๑๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference: TOR) (ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ (กจ) ๐๔๐๕.๑/๑๕๕ ลว ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับและเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง

/องค์การ...

องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยกระดับและเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรม หลักสูตร “บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบ พร้อมกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้างมาถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงาน และการวินิจฉัยสารสำคัญหรือเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษาปัญหา ข้อผิดพลาดของหน่วยงานราชการที่พบบ่อย ในประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้ง แนวทางวินิจฉัยตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกระดับได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

## 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 องค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้ที่สนใจทั่วไป

## ๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

/รุ่นที่ ๔...

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรูชา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์พลาเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์รีสอร์ท อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

## ๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย พร้อม กับสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๗. วิทยากร

อาจารย์นันทวิทย์ เจริญชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

## ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา และ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๒ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การ อบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๙. การรับสมัคร ดังนี้

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

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 ๐๘-๖๓๔๕-๓๕๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

QR Code: @9npu9



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

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 : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

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 มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ  
(นางสาวณาทยา ลาตกระโทก)  
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

13๓-ค.๖

### กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด จากการตรวจสอบ พร้อมกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

#### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

#### วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)
- การพิจารณาผล การให้แต้มต่อด้านราคาและต่อรองราคา
- การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดผู้เสนอราคาตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ ว๑๕๙ (ลว ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)
- กรอบหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง
- แหล่งเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการปรับปรุงแก้ไขเงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างแต่ละแหล่งเงิน
- การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง
- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา
- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- การประชุมคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง
- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง



●ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง

- การกำหนดผลงาน
- การกำหนดขอบเขตงาน และปัญหาข้อบกพร่อง
- คำถาม-คำตอบ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- การเผยแพร่ และรับฟังความเห็น TOR
  - การเผยแพร่ และรับฟัง
  - ข้อห้ามการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา
  - เงื่อนไขของยื่นข้อเสนอ
  - เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ
  - การพิจารณาผลการประกวดราคา
  - การประกาศผู้ชนะประกวดราคา
  - เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ไม่ได้
  - คำถาม - คำตอบ

วันที่สาม

วิทยากรโดย วิทยากรโดย อาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ  
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- การจัดทำสัญญา
    - การทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
    - การทำสัญญาแบบปรับราคาได้
    - การกำหนดค่า K
    - หลักประกันสัญญา
    - การทำตราสาร การปิดอาคารแสดมปี
  - การบริหารสัญญา
    - การส่งมอบพื้นที่กรณีสานก่อสร้าง
    - การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา
    - การพิจารณาขยายสัญญา
    - การพิจารณาให้งด ลดค่าปรับ
    - การบอกเลิกสัญญา
    - การแจ้งสงวนตามสัญญา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
- การปรับตามสัญญา
  - การควบคุมงานก่อสร้างและวิธีบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
  - การตรวจรับพัสดุ
  - การตรวจรับงานก่อสร้าง

- การแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน
  - การเรียกค่าเสียหาย
  - การประกันความชำรุดบกพร่อง และการคืนหลักประกันสัญญา
- ถามตอบประเด็นข้อสงสัย

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ 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

**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม**

**หลักสูตร “บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด จากการตรวจสอบ พร้อมกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”**

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรูชา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมย์พลาเวิลด์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์รีสอร์ท อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

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

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
  - ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
  - ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
  - ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
  - ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

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

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์  
 (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐" , ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. เลือตามภาพคือแบบเสื้อพิมพ์ลายตัวอย่างเท่านั้น  
 เสื้อที่แจกในวันลงทะเบียนและลายเสื้อ อาจเปลี่ยนตามความเหมาะสม



**พิเศษ! สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม**

- ๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๑.๑) สื่อพิมพ์หลาย (๑.๒) กระเป๋าเอกสาร (๑.๓) สมุด ปากกา (๑.๔) 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

**๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้**

- ๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- ๔.๒) การโอนชำระผ่าน  
 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 : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖  
 ๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- **กรณีชำระผ่านแคชเชียร์ธนาคาร:** ขอความร่วมมือนำไปฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม 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 กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี\*\*
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

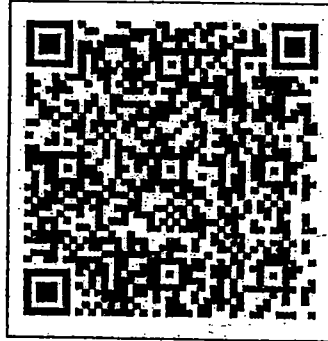
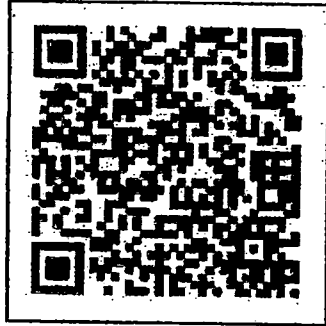
- ๑) โรงแรมลายทอง อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑-๔๐๑
- ๒) โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑-๒๔๑
- ๓) โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐
- ๔) โรงแรมฟอร์จูน โคราช เบอร์โทร ๐๔๔ ๐๗๙ ๙๐๐
- ๕) โรงแรมทรูซ่า เจบี ทาดใหญ่ เบอร์โทร ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑
- ๖) โรงแรมฟอร์จูน โคราช เบอร์โทร ๐๔๔ ๐๗๙ ๙๐๐
- ๗) โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด เบอร์โทร ๐๒-๕๒๒ ๙๒๒๒
- ๘) โรงแรมเมย์พลาเวอร์ พิษณุโลก เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- ๙) โรงแรมลายทอง อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑ ๔๐๑
- ๑๐) โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท เบอร์โทร ๐๙๔ ๕๙๑ ๕๒๕๑

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗,  
๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

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

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

QR Code: @9npu9



## ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร

**“บทบาทขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เทคนิค  
การคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกัน  
ข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบฯ”**

- |            |                       |                  |                                                        |
|------------|-----------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑  | ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ | สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี           |
| รุ่นที่ ๒  | ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๐ | สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมนภลัย อุดรธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี      |
| รุ่นที่ ๓  | ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ | สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่         |
| รุ่นที่ ๔  | ระหว่างวันที่ ๑ - ๓   | กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา     |
| รุ่นที่ ๕  | ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐  | กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมทรูชา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา           |
| รุ่นที่ ๖  | ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ | กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม               |
| รุ่นที่ ๗  | ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ | กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร             |
| รุ่นที่ ๘  | ระหว่างวันที่ ๖ - ๘   | ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖  | ณ โรงแรมเมย์พลาเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก |
| รุ่นที่ ๙  | ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ | ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖  | ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี           |
| รุ่นที่ ๑๐ | ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ | ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖  | ณ โรงแรมเชียงคานฮิลล์รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย  |

## การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่าย กับ อ.บัณฑิต งามชัยภูมิ ว่าด้วย

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</li> <li>- การจำแนก วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ปรับปรุง และก่อสร้าง</li> <li>- การสำรวจพื้นที่ และเงื่อนไขพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง</li> <li>- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละลักษณะของปัญหา</li> <li>- แผนจัดซื้อจัดจ้างและปัญหาข้อบกพร่อง</li> <li>- หลักเกณฑ์การพิจารณาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง</li> <li>- การประชุมคณะกรรมการพัสดุ และปัญหาข้อบกพร่อง</li> <li>- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดราคากลาง และปัญหาข้อบกพร่อง</li> <li>- การตรวจรับพัสดุ</li> <li>- การตรวจรับงานก่อสร้าง</li> <li>- การแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน</li> <li>- การเรียกค่าเสียหาย</li> <li>- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และปัญหาข้อบกพร่อง</li> <li>- ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง</li> <li>- การเผยแพร่ และรับฟังความเห็น TOR</li> <li>- การเผยแพร่ และรับฟัง</li> <li>- ข้อห้ามการกำหนดเงื่อนไขของผู้เสนอราคา</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ฟรี! ของที่ระลึก: ป้ายเอกสารและสื่อโปสเตอร์หลาย หนังสือคู่มือพัสดุ  
จำนวนการฝึกอบรมโดยทีมงาน 9npu9**

**ติดต่อสอบถาม**

Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com) E-mail : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครฝึกอบรม

