

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 11536
วันที่ 15/10/2569
เวลา 11.41 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4447
เลขรับ 15/10/2569
วันที่ 11.35 น.

สอ(บริหาร)2491
19/01/2569
15.13 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๒๕๖๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๕) และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ” รุ่นที่ ๑ - ๔

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ออกหนังสือเวียนกำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานโดยตรง ได้แก่ การซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๗๒๗, แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๔ เป็นต้น ตลอดจนกระบวนการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปีที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง โปร่งใส และลดความเสี่ยงต่อข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๕) และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ” โดยกำหนดฝึกอบรม ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และ อาจารย์มณูญ ปานอุทัย ผู้จัดการด้านพัสดุและจัดซื้อ สังกัด สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย ทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๖ ๓๔๒๑ ๖๑๒๓, ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕ หรือดาวน์โหลดโครงการได้ที่ www.9npu9.com ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยิณยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕

เรียน อธิการบดี

ม.มหาสารคาม ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2570

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นความชอบงานพัสดุเข้าร่วมอบรม และประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ



16/10/2569

14:13:16 +07'00'

DID-ACD7E79C3C

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานบริหารฯ ประชาสัมพันธ์บุคลากร

สังกัดมหาวิทยาลัย

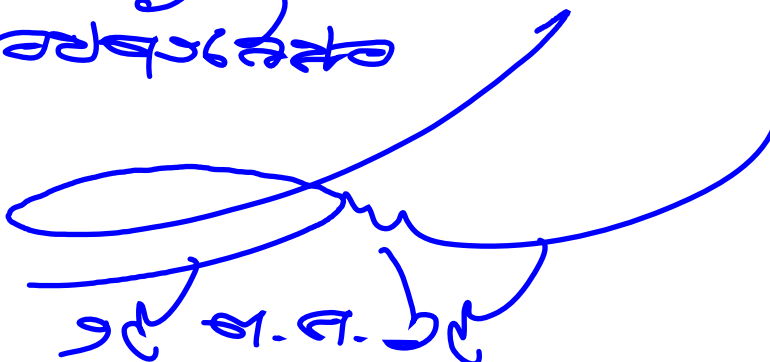


19/10/2569

13:38:07 +07'00'

DID-2375D879A5

ขอส่งเอกสาร



รศ. ช.ช. ๖๕



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๕) และ กระบวนการจำหน่ายพัสดุ”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถือเป็นกลไกทางกฎหมายที่สำคัญยิ่งในการกำกับดูแลให้การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามหลักการสำคัญ ๔ ประการ อันได้แก่ ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในภาคปฏิบัติมีความละเอียดซับซ้อน และมีการออกหนังสือเวียนกำหนดแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ประสบความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากข้อกำหนดได้

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติใหม่ที่สำคัญ ได้แก่ ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๗๒๗ แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๔ และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๕ รวมไปถึงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถเตรียมการวางแผนกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ อันจะส่งผลให้การบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าเพื่อเป็นการยกระดับศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรให้มีความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ จึงจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว๗๑๕) และ กระบวนการจำหน่ายพัสดุ” ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องครบถ้วน และเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจริง อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานพัสดุขององค์กรในภาพรวมต่อไป โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และอาจารย์ มนูญ ปานอุทัย ผู้จัดการด้านพัสดุและจัดซื้อ สังกัด สถาบันเพื่อกาญติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการใหม่ ได้แก่ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ว ๗๒๗, แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๔ และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๕ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

/๒.๓ เพื่อให้ผู้...

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี และสามารถวางแผนดำเนินการจำหน่ายพัสดุ (วิธีเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด) ตลอดจนการตัดจำหน่ายทางบัญชีได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจริง

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และผู้ที่สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมหรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. วิทยากร

๗.๑ อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน

๗.๒ อาจารย์มนูญ ปานอุทัย ผู้จัดการด้านพัสดุและจัดซื้อ สังกัด สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋ากเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสหุ้ยค่าน้ำมันรถต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

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

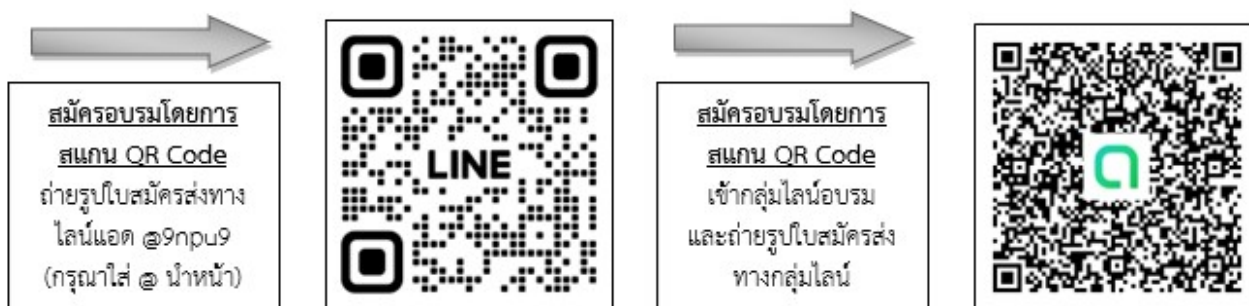
๘.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๙ (๑)

ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๖ ๓๔๒๑ ๖๑๒๓, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕,
๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๐.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

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

กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี

ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น

มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันอบรม

๑๐.๒ โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

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

/๑๐.๓ โอนชำระ...

๑๐.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ Line ID: @UMSU

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณัตยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

23 กันยายน 2569

กำหนดการฝึกอบรม

“การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว๗๑๕) และ กระบวนการจำหน่ายพัสดุ”

.....

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย ผู้จัดการด้านพัสดุและจัดซื้อ สังกัด สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ● หลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- สรุปกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียน/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- สรุปบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ● เจาะลึกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ และระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

● ข้อความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๒๗ : ขอบเขต ข้อพึงระวัง และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อไม่ให้ขัดต่อกฎหมาย

● แนวทางปฏิบัติกรยื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๗๑๔ : สำหรับวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

● แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๗๑๕ : กระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา และแนวทางการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ

● การพัฒนาระบบ e-GP เพื่อความปลอดภัยและการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว

- การปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานและการยกระดับความปลอดภัย (การยืนยันตัวตน ๒ ขั้นตอน / การเปลี่ยนรหัสผ่าน) ตามหนังสือ ว ๗๐๖
- การปรับปรุงระบบเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือ ว ๗๑๔

● ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)

● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การวางแผนเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจำแนกประเภทงาน ชื่อ จ้าง จ้างก่อสร้าง
- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
อาจารย์มนูญ ปานอุทัย ผู้จัดการด้านพัสดุและจัดซื้อ สังกัด สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

- การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง / ราคากลางงานก่อสร้าง
- การจัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- แนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
- กรณีศึกษาจากการพิจารณาผลการอุทธรณ์

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

● กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการบริหารสัญญา

- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การคำนวณค่าปรับ
- การตรวจรับพัสดุ
- การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา

● ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีศึกษา
 - ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด และกรณีศึกษา
 - การตัดจำหน่ายบัญชี และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง
- 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

“การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แนวทางปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) (ว ๗๒๗) แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP (ว ๗๑๔) และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP (ว๗๑๕) และ กระบวนการจำหน่ายพัสดุ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

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 - ทางโครงการแจกเสื้อโปโลพิมพ์ลาย ขนาดเสื้อ (S = ๓๔” , M= ๓๖” ,
L = ๓๘” , XL= ๔๐” , ๒XL= ๔๒” และ ๓XL= ๔๔”)

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ก่อนเดินทางมาฝึกอบรม (อย่างน้อย ๗ วันทำการ) กรุณาโทรยืนยันการจัดฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่ เบอร์โทร ๐๖ ๓๔๒๑ ๖๑๒๓, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์: www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๖ ๓๔๒๑ ๖๑๒๓, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕,

๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๙ ๘๙๒๔ ๑๙๓๕

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

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

กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คพนักงาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันอบรม

๔.๒ โอนชำระด้วยวิธี “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

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ Line ID: @UMSU

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**
- ❖ กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- ❖ กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- ❖ การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - โรงแรมรอยัลซิตี (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
 - โรงแรมทรรษาเจปี หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗ ๔๒๓๔ ๓๐๑๙
 - โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔ ๓๒๒๐ ๔๐๐
 - โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๕ ๓๒๒๕ ๕๐๐

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๖ ๓๔๒๑ ๖๑๒๓, ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕,
๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๙ ๘๘๒๔ ๑๙๓๕

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com