

สำนักบริหารส่วนกลาง  
 สำนักวิชา  
 สำนักวิชา  
 สำนักสภามหาวิทยาลัยสิ่งแวดล้อม  
 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
 อธิการบดี  
 สำนักการศึกษา  
 สำนักสวัสดิการสังคม  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 สถานธนาบาล



เลขที่..... 11286  
 วันที่ 24 ต.ค. 2566  
 11.26

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๓๐

เลขที่รับ..... ๒๓๖๐  
 วันที่ 24 ต.ค. 2566  
 เวลา 17.31

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำร่าง  
 ขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ  
 สนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่) การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำร่าง  
 ขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ  
 สนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่) การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ  
 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานและจัดทำรายงานการเงิน ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติทางการบันทึกบัญชี  
 การนำเสนอรายงานการเงินต่อผู้บริหารและหน่วยงานภายนอกได้อย่างถูกต้องและทันต่อเวลา โครงการเป็นแบบเก็บ  
 ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแกรนด์ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนซ์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ เชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์ จังหวัดนครพนม

ทั้งนี้โครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็น  
 อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการ  
 เข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถาม  
 รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์ ๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัคร  
 ทางออนไลน์ได้ที่ [www.buutraining.com](http://www.buutraining.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณฐาภพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา รออีเมลกรมหลักสูตร

" การจัดทำร่างของเขตของงาน การกำหนดจุดผลิต

ผู้รับอัตรา การกำหนดผลิตและวิธีการจัดซื้อ

จัดจ้างผลิตที่รัฐต้องสั่งหรือรับมอบ

(ตาม หมวดที่กรมบัญชีกลาง แก้ไขใหม่)

กรณีนี้คือ ร้อยละ ๖ และ แก้ไขระบบงานระบบ e-Gr "

จำนวน 6 รุ่น ค่าละประมาณ 4,900 บาท

- เห็นควรเร่งดำเนินการ



(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ไปส่งเอกสาร

นางสาวกนกพร ชัยนิติกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ



(นางคลุกฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารและพัฒนาบุคลากร

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

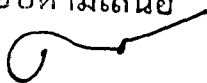


(นางกัญญา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการ

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ธิมายุทธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน **TOR**

คุณสมบัติผู้เสนอราคา

พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตามแนวทางการกรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)

การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญา

ในระบบ e-GP

- ✔ ๖159 214 124 198 SMEs (แก้ไขใหม่)
- ✔ ทริค...การแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP



ค่าลงทะเบียน 4,900บาท/ท่าน

**อ. สุราสินี ศรีมานะศักดิ์**

วิทยากร บัณฑิตวิทยาลัยการ  
กองการพัสดุ กรมบัญชีกลาง

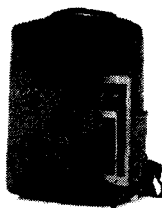
ฝึกปฏิบัติโดย

**อ. ดุจดาว ฉวีวรรณ**

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และทีมผู้ช่วยวิทยากร

ฟรี! **มีสิทธิ์ได้**

**พิเศษ** สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม



**f** แลกกดแชร์เพจ

รับฟรี...หม้อชาบู-กระทะปิ้งย่าง 2in1



[www.buutraining.com](http://www.buutraining.com)



096-8822622 คุณวิลาณี



อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา

**กำหนดการจัดฝึกอบรม**

01

27-29 ต.ค. 66

ณ โรงแรมแกรนด์  
จอมเทียน พาเลซ

**ชลบุรี**

02

3-5 พ.ย. 66

ณ โรงแรมเพชรรัชต์  
การเดนท์

**ร้อยเอ็ด**

03

10-12 พ.ย. 66

ณ โรงแรมเชียงใหม่  
แกรด์วิว

**เชียงใหม่**

04

24-26 พ.ย. 66

ณ โรงแรม ดี อิมพีเรียล  
แอนด์คอนเวนชัน เซ็นเตอร์

**พิษณุโลก**

05

8-10 ธ.ค. 66

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์

**อุบลราชธานี**

06

15-17 ธ.ค. 66

ณ โรงแรมฟอร์จูน  
ริเวอร์

**นครพนม**



SCAN ME



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)  
การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP”

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
นางสาววรรณวิภา หุรสุกุล หัวหน้าโครงการ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหนังสือเวียน  
ที่เกี่ยวข้อง ที่มีความสำคัญกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเพื่อให้สามารถ  
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและความถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งการจัดทำร่างขอบเขตของงานเป็นอีกขั้นตอน  
หนึ่งที่มีกระบวนการที่ซับซ้อน อาทิเช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา การกำหนดเงื่อนไขในการ  
เข้าเสนอราคา การกำหนดเงื่อนไขการส่งเสริมสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs การใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ  
การใช้พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การใช้พัสดุในบัญชีนวัตกรรมไทย และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณา เป็น  
ต้น อีกทั้งการจัดทำร่างขอบเขตของงานนั้นยังมีความสำคัญส่งไปถึงการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
สัญญาและการตรวจรับพัสดุด้วย ซึ่งหากเกิดความผิดพลาดจะทำให้เกิดความเสียหาย และส่งผลให้เจ้าหน้าที่  
ผู้ปฏิบัติงานถูกดำเนินการทางวินัยและชดใช้เงินค่าเสียหายให้กับภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ  
เรื่องการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามพระราชบัญญัติการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ที่เจ้าหน้าที่  
ผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่ใน  
การบริหารสัญญา

นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement  
: e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เฟส ๕ (รูปแบบใหม่) เนื่องจากผู้ใช้งาน  
ยังขาดความเข้าใจในการแก้ไขข้อมูลและการแก้ไขสัญญา ในระบบ e-GP รวมถึงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องงาน  
ตามคำสั่ง กรมบัญชีกลาง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญ ในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่) การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP” ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนด คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินการในการจัดทำ การแก้ปัญหาและ อุปสรรคในการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา อาทิ ว ๑๕๙ ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๑๔๘ และคุณสมบัติของผู้เสนอราคาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)

๒.๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการ ปฏิบัติงานร่วมกัน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุหรือบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ นายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
- ๓.๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๕ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานของรัฐผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๗ ผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล และ รพ.สต.
- ๓.๘ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง
- ๓.๙ บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแกรนด์ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด็นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ เชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์ จังหวัดนครพนม

## ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม วิทยากร อาจารย์สุธาณี ศรีมานะศักดิ์

นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน กฎหมายข้อหารือ ข้อระเบียบกฎหมายขององค์กรปกครองส่วน

๕.๒ ฝึกปฏิบัติการจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) วิทยากร อาจารย์จตุตถา ฉวีวรรณ ผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่ม งานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมผู้ช่วย

วิทยากร ซึ่งเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทางโครงการได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมทุกท่าน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปในวันฝึกอบรมได้

## ๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินการใน การจัดทำ การแก้ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอ ราคา ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ทราบแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาในระบบที่พบบ่อย โดยได้ฝึกปฏิบัติการ ใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้ อย่างถูกต้อง เกิดความคล่องตัว ลดปัญหาความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๓ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถ ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

## ๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าคอมพิวเตอร์เน็ตบุค ค่าอาหาร กลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดย สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด ของผู้ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่ หน่วยงานต่างๆ ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น \* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระเบียบของหน่วยงานทุกประการ

## ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อ การดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทาลัย บูรพา

#### ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร.

คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒

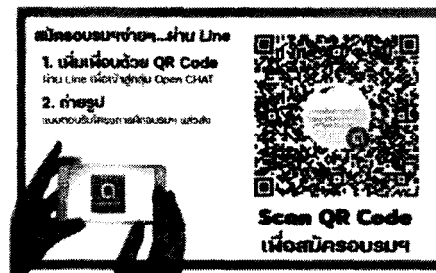
คุณอภิชัย ติณริกษ์ ๐๘๒-๙๔๙๙๘๙๒

#### ๑๐. การรับสมัคร สามารถสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๐.๑ สมัครได้ทาง [www.buutraining.com](http://www.buutraining.com) (แนะนำ)

๑๐.๒ สมัครโดยการกรอกข้อมูลในแบบตอบรับ และสแกน QR Code เพื่อส่งแบบตอบรับให้เจ้าหน้าที่

คิวอาร์โค้ดสำหรับ...ส่งขอรายละเอียดโครงการและส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-949892

#### ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๑๑.๑ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” ณ วันอบรม

๑๑.๒ ชำระผ่านทางใบนำฝาก ( Pay-in-slip ) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๑๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

\*\* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๓ วันทำการ และ **ไม่รับเช็คทุกกรณี**

#### \*\*\* สำรองห้องพัก

โรงแรมแกรนด์ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี	โทร. ๐๓๘-๒๓๑๔๐๕
โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด็นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด	โทร. ๐๔๓-๕๑๙๐๐๐
โรงแรมเชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่	โทร. ๐๕๓-๒๒๐๑๐๐
โรงแรม ดี อิมพีเรียล จังหวัดพิษณุโลก	โทร. ๐๕๕-๒๒๐๙๙๙
โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี	โทร. ๐๘๑-๒๖๕๓๓๘๘
โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม	โทร. ๐๔๒-๕๒๒๓๓๓



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)  
การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP”  
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

### วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายเชิงปฏิบัติการ

- รูปแบบการจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ ตามหนังสือ ว ๑๕๙
- แนวทางการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามหนังสือ ว ๒๑๔ และ ว ๑๒๔
- การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)
- แนวทางการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)
- แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ตามหนังสือ ว ๑๙๘
- กรณีศึกษา และถาม-ตอบ

วิทยากร อาจารย์สุรธานี ศรีมานะศักดิ์ นิตกรชำนาญการ

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

### วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement : e-GP)

- ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ฝึกปฏิบัติด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำสัญญาและบริหารสัญญา
- ฝึกปฏิบัติการแก้ไขสัญญา
- ฝึกปฏิบัติการคืนหลักประกันสัญญา

วิทยากร อาจารย์อุจจดาว ฉวีวรรณ ผู้เชี่ยวชาญจากกลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมผู้ช่วย

### หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวันในวันที่ ๒ และวันที่ ๓ ของกำหนดการอบรมฯ ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐ น.
๓. ทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดเตรียม **เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง** ไว้ให้บริการกับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๔. ทางทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ต กับ Server กองระบบกรมฯ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อรองรับการใช้งาน โปรแกรมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **ของทางราชการ( เวอร์ชันทดลองการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ )** ไว้ให้บริการกับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
๕. โปรแกรมการฝึกอบรม/วิทยากร/ฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





## แบบตอบรับ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดพัสดุและวิธีการ  
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางแก้ไขใหม่)  
การบันทึกข้อมูลและแก้ไขสัญญาในระบบ e-GP”

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมาย  
กำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ( ✓ ) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการ  
ฝึกอบรมดังนี้

- (.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแกรนด์ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี
- (.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด
- (.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ เชียงใหม่ แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- (.....) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล จังหวัดพิษณุโลก
- (.....) รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
- (.....) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์ จังหวัดนครพนม

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบประกาศเกียรติบัตร

- ๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
- ๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
- ๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
- ๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....
- ๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๔,๙๐๐ (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน  
รวมเป็นเงิน.....บาท(.....)ตัวอักษร

( กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน ( ✓ ) (ไม่รับเช็คเงินสดทุกกรณี) )

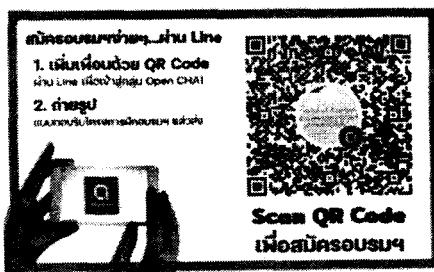
(.....) ชำระเงินสด ณ วันอบรมฯ

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-9499892