



อว ๘๑๒๘/ว๑๑๔๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายก
องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภาครัฐ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการ
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้าน
พัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียน
ฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท
ถ้วน) จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโรงแรมร้อยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชั้นโรส รีสอร์ทแอนดีโฮเทล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของหน่วยงาน
ภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่
สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการ
ฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์
๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ที่ www.buutrainig.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

www.asc.buu.ac.th

NEW

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

สมัครด่วน



บรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง
ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง



โครงการอบรมหลักสูตร

แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(e-GP) ระยะที่ 5

แจกฟรี...

รวมตัวอย่าง TOR , Spec ครุภัณฑ์
และวัสดุ รูปแบบ Word



ค่าลงทะเบียน 3,900.-

อ. อัมพวรรณ พุกดำ



กำหนดการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1

9 - 11 มิถุนายน 66 ร้อยเอ็ด
ณ โรงแรมร้อยเอ็ด โฮเทล

รุ่นที่ 2

21 - 23 กรกฎาคม 66 ระยอง
ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน

รุ่นที่ 3

4 - 6 สิงหาคม 66 นครศรีฯ
ณ โรงแรม ขนอม ชันไรส์ รีสอร์ทแอนด์โฮเทล

รับฟรี 30 ท่านแรก สมัครเลยค่า



เครื่องดูดฝุ่น Robot

รับฟรี.....สำหรับทุกท่าน



ทีม BuuTraining

เนื้อหาการอบรมฯ

- ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5
- แนวทางการปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ฉบับที่ 5
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป

www.buustraining.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

096-8822622 คุณวิลาณี

อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อสมัครอบรมฯ



SCAN ME



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาววรรณวิภา หรุสกุล หัวหน้าโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของได้แจ้งเวียนหนังสือแนวทางปฏิบัติหลายฉบับที่ต้องนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ อาทิ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ
(Terms of Reference : TOR)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding
ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มี
สิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖
(แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุ
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ
หน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- ✓ ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มี
สิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- ✓ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕
ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตั้งนั้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือ
มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายพัสดุหรือการร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รวมทั้งผู้บริหารของ
หน่วยงานรัฐที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย/กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนแนวทางซื้อหรือ
ต่างๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ
สนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
และผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียน
ฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ และ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๕๙
- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔

- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุและคณะกรรมการจัดหาพัสดุ และผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา ทั้งงานก่อสร้างและงานจัดหาพัสดุที่มีใช้งานก่อสร้างเพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดและลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๖ ผู้ที่เกี่ยวข้องฯ/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๗ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการ จัดหาพัสดุหรือตรวจรับพัสดุ
- ๓.๘ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือ ที่ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการฯ ชุดต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรมรอยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชั้นไรส์ รีสอร์ทแอนด์โฮเทล จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากวิทยากรกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมาย ตอบข้อหารือและกำหนดหนังสือซักซ้อมแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมฯ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายตามระเบียบการอบรมจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด
ของผู้ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐฯ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม
ฯ ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้
โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และ
สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและ
แนวทางการแนวทางในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกำหนด
เงื่อนไขในการจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบ e-GP การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ มูลค่า
สุทธิของกิจการ การพิจารณาแต้มต่อ การตรวจสอบสถานะ และวงเงินสัญญาของ SMEs การเร่งรัดการปฏิบัติงาน
ตามสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหาร
ท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียน
ฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถ
ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการ
ดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน
ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๐. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ สามารถส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง **สอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ คุณอภิชัย ติณริกษ์ ๐๘๒-๙๔๙๙๘๙๒

๑๐.๒ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (LINE) ด้วยวิธีสแกน QR Code ส่งใบ
สมัครก่อนฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๑๐.๓ ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

** กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๐.๔ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” ณ วันอบรมฯ (ไม่รับเช็คเงินสดวันอบรมทุกกรณี)

** กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฯ รับทราบ.

สแกนคิวอาร์โค้ดส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892



กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๑

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่ ๒

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ ลงทะเบียน / รับเอกสาร

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๑๕ – ๑๖.๓๐

๑. ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement : e-GP)

การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) ระยะที่ ๕

- ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ✓ ข้อกำหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ✓ การปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการเพิ่มโครงการ
- ✓ การปรับปรุงพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e- bidding สำหรับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนด spec. กำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล
- ✓ การวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยระบบ (e-GP)
- ✓ การจัดทำเอกสารแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

๒. แนวทางปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ✓ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)
 - ✓ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ และ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๔๕๙ (กรณีแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ ๐)
 - ✓ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ส่วนที่สี่ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔ (แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ)
 - ✓ แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ✓ การกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec.
 - ✓ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
 - ✓ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง
 - ✓ การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ
 - ✓ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา
 - ✓ หลักการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ระเบียบ ข้อ ๒๑ หรือเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคาหรือราคา + คุณภาพ
 - ✓ ข้อกำหนด/แนวทางการพิจารณาแยกงานจ้างก่อสร้างและที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง (ว ๒๕๙)
 - ✓ การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคาซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e- bidding
 - ✓ การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์
 - ✓ การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

วันที่ ๓

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐

๔. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามประกาศตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๑, ๒, ๔ และฉบับที่ ๕ และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่ งานก่อสร้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุโดยใช้แหล่งที่มาของราคา อ้างอิงตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๔ กำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค .๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าวเช่น ว๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ว๑๓๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๕. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล

การประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding

- ✓ การจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ
- ✓ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย
- ✓ การตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานผู้เสนอราคา
- ✓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา
- ✓ การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การตรวจสอบพัสดุตัวอย่าง
- ✓ การพิจารณาการนำเสนอของงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
- ✓ การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร สรุปผลการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
- ✓ การพิจารณาผลกรณียื่นเอกสารไม่ครบประเภทใดถือเป็นสาระสำคัญและไม่ใช้สาระสำคัญ
- ✓ แนวทางปฏิบัติในการเชิญผู้เสนอราคามาชี้แจง การจัดทำเอกสารบันทึกเพิ่มเติม
- ✓ การเสนอความเห็นกรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว / การเสนอความเห็นยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
- ✓ การพิจารณา/เสนอความเห็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณ
- ✓ การบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๘๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้างงานซื้อ งานจ้างทั่วไป

- ✓ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อสร้าง
- ✓ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ
- ✓ แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ
- ✓ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- ✓ การขยายเวลาทำการตามสัญญาและการพิจารณาบอกเลิกสัญญา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ และ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

๗. ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วิทยากร นางสาวอัมพวรรณ พุกดำ

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

แจกฟรี ไฟล์งาน

๑. ไฟล์...ตัวอย่างงาน ร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ในงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตัวอย่างงาน ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

๒. ไฟล์...รวมคุณลักษณะครุภัณฑ์เฉพาะ อาทิเช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , ครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด ครุภัณฑ์บัญชี
ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ , ครุภัณฑ์นอกบัญชี

ซี, ครุภัณฑ์โซล่าเซลล์ , วัสดุ , ผู้ประสภภัย, ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

๓ .ไฟล์...รวมคุณลักษณะวัสดุต่างๆ มากมาย ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

แจกฟรี...



รวมตัวอย่าง TOR รูปแบบ ว159
Spec ครุภัณฑ์ และ วัสดุ รูปแบบ W
ไฟล์ Excel ตาม ว124



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

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

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ
ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทงหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมรอยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด

(.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง

(.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชั้นไรส์ รีสอร์ททแอนด์โฮเทล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

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 (✓))

(.....) ชำระ ณ วันอบรมฯ

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-9499892

หรือที่ www.buutrainig.com

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรสมัครเข้ารับการอบรมฯ

ติดต่อ : คุณวิลาณี หลวงไชย โทร ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒

แจกฟรี...

รวมตัวอย่าง TOR รูปแบบ ๖159
Spec ครุภัณฑ์ และ วัสดุ รูปแบบ W
ไฟล์ Excel ตาม ๖124