

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๒๓๒๕



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภูแก้ว รีสอร์ท อำเภอนาคู จังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่มีการเปลี่ยนแปลงมากยิ่งขึ้น สามารถนำหลักเกณฑ์แนวทางวิธีปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายังสำนักบริการวิชาการ LineID: laphat.s ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ โทร.๐๘ ๗๒๑๗ ๘๗๔๕ ในวันและเวลาราชการและสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ uniquet.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรมและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๘๘



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษา
จากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพ
และป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ และมีหนังสือ
แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานหลายเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมในการดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ซึ่งมี
ผลกระทบโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง
ขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา
และการตรวจรับพัสดุ การบริหารงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ซึ่ง
มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุในหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ
พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย โรงเรียน โรงพยาบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นผู้ได้รับการ
แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
กฎระเบียบข้อบังคับ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่วนราชการจะสามารถ
จัดทำสัญญาและบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีทักษะ
มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติ
ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุการจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญาไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี
ประสิทธิภาพ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้พิจารณาเห็นว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของทุกหน่วยงานของรัฐ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ
ในกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการและแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
สัญญาอย่างถูกต้องและชัดเจน นำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้ จึงจัดทำ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษา
จากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและป้องกัน
ความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพิจารณาตัดสินใจ ในการ
บริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจประเด็นปัญหา ข้อกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการ
เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติกรณีหนังสือสั่งการใหม่ ๆ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา สามารถ
นำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มี
หน้าที่ตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาเป็นไปตามระเบียบ
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๓. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/ที่ปรึกษานายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายของกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๕ นิติกร/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- ๓.๖ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม

๔. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยาย พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากร

๕. ระยะเวลาในการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภูแก้ว รีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

๖. วิทยากร

นายสามารถ แสงรินทร์ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำข้อกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้
- ๗.๒ ลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๔ ผู้เข้าอบรมได้ทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการหนังสือสั่งการใหม่ ๆ

๘. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร ค่าเอกสารอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าจุฬบัตร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ทั้งนี้ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณ ต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

๙.๒ ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID: [laphat.s](https://www.line.me/tv/lp/hat.s)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๗๒๑๗ ๙๗๔๕



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip)
รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๐.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๐.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๗๒๑๗ ๙๗๔๕ , แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)

**หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่
ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวนันท์นิชา วณิชพงษ์ศิริ)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๗๕.๓.๖๗



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษา
จากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพ
และป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสารการบรรยาย

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย...นายสามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง

- ขอบเขตและการบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง
- ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง
- ภาพรวมโครงสร้างกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน
การระบุคุณลักษณะเฉพาะ หรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่น
ข้อเสนอ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- การเขียน TOR ให้สอดคล้องและถูกต้องตาม ว.๗๘
- ประเด็นปัญหาและแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- หลักเกณฑ์และแนวทางในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นเอกสาร sme และ mit
จะพิจารณาอย่างไร จึงจะถูกต้อง และไม่ถูกอุทธรณ์หรือร้องเรียน
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและการประกาศเปิดเผย
ราคากลางพัสดุ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดและพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น
กิจการร่วมค้า

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

/วันที่ ๒๔...

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางการบริหารสัญญาให้ถูกต้องตาม ว.๗๘
- ปัญหาและข้อคลาดเคลื่อนที่พบบ่อยจากการปฏิบัติตาม ว.๗๘
- ภาพรวมสรุปกระบวนการและขั้นตอนในส่วนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ภาพรวมและหลักการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
- ภาพรวมกระบวนการพิจารณาตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในงานจ้างก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับคำตอบแทนผู้ควบคุมงานงานก่อสร้าง
- ภาพรวมกระบวนการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงแก้ไขสัญญา
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขสัญญา
- ค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง
- แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตในการคำนวณค่าปรับ
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- การดำเนินการเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ทำงานและการเพิกถอนจากการเป็นผู้ทำงาน

****หมายเหตุ**

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัย
ตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภูแก้ว รีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

ขนาดไซส์เสื้อ ฟรีไซส์	S	M	L	XL	๓L	๔L	๖L	๘L
รอบอก	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๒	๕๖

๑. ชื่อหน่วยงาน ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์/โทรสาร.....

ได้ส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม จำนวน คน ดังนี้

- ๑.๑ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ..... E-mail:
- ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ..... E-mail:
- ๑.๓ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ..... E-mail:
- ๑.๔ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ..... E-mail:
- ๑.๕ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ..... E-mail:

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

✚ ค่าลงทะเบียน คนละ -๔,๒๐๐- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) **ไม่รวมค่าที่พัก**

๑. โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **กรณีส่งจ่ายเช็ค** ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี **ไม่รับเช็คหน่วยงาน** และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip)
รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒. “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ **เท่านั้น**”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๓. โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๗๒๑๗ ๙๗๔๕ , แอดไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้า)

****หมายเหตุ**

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

✚ ช่องทางการส่งใบสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม



- ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

- ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID : [laphat.s](https://www.line.me/tv/laphat.s)

- สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๗๒๑๗ ๙๗๔๕

****กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร**

✚ ติดต่อสอบถามห้องพัก

โรงแรมภูแก้ว รีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

โทรศัพท์ ๐ ๕๖๗๐ ๕๙๕๐