

ที่ อว.๐๖๐๕.๓๓/ว ๓๘๖๘



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/อธิการบดี/คณบดี/
ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ประเด็นปัญหาและ
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทาง
วินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ แลโขง ริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเขมราษฎร์ จังหวัดอุบลราชธานี
โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีประโยชน์
ในการเพิ่มพูนความรู้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารสัญญาที่มีการเปลี่ยนแปลงมากยิ่งขึ้น สามารถนำหลักเกณฑ์แนวทางวิธีปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุ
ไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว
โดยสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายังสำนักบริการวิชาการ LineID:@msuone
หรือท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ โทร. ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘ ในวันและเวลา
ราชการและสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ uniquet.msua.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรมและขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘



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 และการบริหารสัญญาไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ
มีประสิทธิภาพ

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 เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มี
หน้าที่ตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาเป็นไปตามระเบียบ
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๓. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- ๓.๑ อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจ
- ๓.๒ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- ๓.๖ ผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดหาพัสดุหรือคณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับ

การอบรม

๔. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยาย พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากร

๕. ระยะเวลาในการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ แลโขง ริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

๖. วิทยากร

อาจารย์สามารถ แสงรินทร์

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำข้อกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาได้
- ๗.๒ ลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๔ ผู้เข้าอบรมได้ทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๘. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารอาหารกลางวันอาหารว่าง ค่าวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าวุฒิบัตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๒ ผู้เข้าอบรมสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ทั้งนี้ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑

/๙. การรับสมัคร...

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙.๑ ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th/

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

๙.๒ ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID : @msuone (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๑๐.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ 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 กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอน

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวนันท์นิชา วณิชพงษ์ศิริ)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
25 ธ.ค. ๖๕



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพ และป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน/รับเอกสารการบรรยาย

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรโดย...อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ กรมบัญชีกลาง

- ขอบเขตและการบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง

- ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง

- ภาพรวมโครงสร้างกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะ หรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การเขียน TOR ให้สอดคล้องและถูกต้องตาม ว.๗๘

- ประเด็นปัญหาและแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- หลักเกณฑ์และแนวทางในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นเอกสาร sme และ mit

จะพิจารณาอย่างไร จึงจะถูกต้อง และไม่ถูกอุทธรณ์หรือร้องเรียน

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและการประกาศเปิดเผย

ราคากลางพัสดุ

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการ

ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดและพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น

กิจการร่วมค้า

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางการบริหารสัญญาให้ถูกต้องตาม ว.๗๘

- ปัญหาและข้อเคลือบเคลื่อนที่พบ่อยจากการปฏิบัติตาม ว.๗๘

- ภาพรวมสรุปกระบวนการและขั้นตอนในส่วนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ภาพรวมและหลักการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

- ภาพรวมกระบวนการพิจารณาตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ในงานซื้อหรืองานจ้าง

- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในงานจ้างก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานงานก่อสร้าง
- ภาพรวมกระบวนการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงแก้ไขสัญญา
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขสัญญา
- ค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง
- แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ
- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตในการคำนวณค่าปรับ
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- การดำเนินการเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ที่ทำงานและการเพิกถอนจากการเป็นผู้ที่ทำงาน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

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



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษา จากหนังสือเวียน ตอบข้อหารือ และแนวทางวินิจฉัยตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพ และป้องกันความผิดพลาดจากการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง”

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘ ณ แล้งโฮง ริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

ขนาดไซส์เสื้อ (ฟรีไซส์)	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL	๖XL
รอบอก	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒	๕๔
ความยาว	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕

๑. ชื่อหน่วยงานตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์/โทรสาร.....

ได้ส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม จำนวน คน ดังนี้

- ๑.๑ ชื่อ - สกุลตำแหน่ง
เบอร์มือถือ.....E-mail:
- ๑.๒ ชื่อ - สกุลตำแหน่ง
เบอร์มือถือ.....E-mail:
- ๑.๓ ชื่อ - สกุลตำแหน่ง
เบอร์มือถือ.....E-mail:
- ๑.๔ ชื่อ - สกุลตำแหน่ง
เบอร์มือถือ.....E-mail:
- ๑.๕ ชื่อ - สกุลตำแหน่ง
เบอร์มือถือ.....E-mail:

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

๒. ค่าลงทะเบียน คนละ -๔,๒๐๐- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก

๒.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอน

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐

📍 ช่องทางการส่งใบสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม



- ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

- ส่งใบสมัครทางไลน์ Line ID : @msuone (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

- สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๙๘

**กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

📍 ติดต่อสอบถามห้องพัก

ณ แลโซ ริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

โทรศัพท์ : ๐๘ ๙๑๑๑ ๒๘๓๖