

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้าง อาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้างได้
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ เจรจากตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างจากร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ต้องมีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย ๓ ร้าน ๒. กำหนดคุณลักษณะราคากลาง ที่รัฐได้ประโยชน์สูงสุด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้วแต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ๆ
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวพัฒนาวดี ต้นสีดา
วันเดือนปี ที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

ที่ นก ๗๒๖๐๒/๑๙๓

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองคลังบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๓๓๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วย กองคลัง ได้พิจารณาเห็นว่าโครงการฝึกอบรมดังกล่าว มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) ต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑) เพื่อขออนุมัติให้พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย เข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- นางสาวสุภาพ ผาแดง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

๒) ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๓) อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อย บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาพ ผาแดง)

ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

.....



(ลงชื่อ).....

(นายสุรศักดิ์ ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

.....

.....



(ลงชื่อ).....

(นางสาวอัญญรัตน์ โกะสูงเนิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

อนุมัติ ดำเนินการตามที่เสนอได้

ไม่อนุมัติ



(ลงชื่อ).....

(นายเลิศชัย สีหาวัต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม

ที่ ๒๓๘/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๓๓๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี นั้น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย คือ

- นางสาวสุภาพ ผาแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายเลิศชัย สีหาวัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
 เลขที่รับ 9009
 วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖
 สำนักบริการวิชาการ ๑๓,๐๐๐

ที่ อว ๐๖๐๕๓๓๖/ว ๖๖๖๖
 กอ.ค.ค.ร.
 ๔๐๗๖
 ๖

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
 จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
 “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อ
 จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕”

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
 “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
 ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕” โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
 จากกรมบัญชีกลาง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
 ให้ ๑ คน/๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
 ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท
 อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ✓
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕-๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรูชา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒-๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและ
 บุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม
 ทั้งนี้ ติดต่อสอบถามส่งใบสมัครได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๕๓๓๘/๐๕
 ๕๐๒๐ ๔๔๓๐/๐๕ ๒๓๕๒ ๐๗๗๖/๐๕ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐/๐๕ ๐๖๗๓ ๔๕๖๖/๐๕ ๘๘๕๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @
 นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐-๒๑๕๖ ๕๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน และ
 สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
 - เพ็ญใจรอด ทานบ และ พิชิตเดช

- ดาญ ม. มณฑาทิพย์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอแสดงความนับถือ

แม่ประสานงานแม่ใจคนดี เจ้าแม่ราชศรีจระกาทิพย์แม่ใจคนดี
 - โฉมฉาย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
 (นางสาวสุภาพ ผาแดง) ศึกษารในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

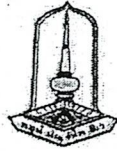
นางสาวอัญญรัตน์ โกะสูงเนิน
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ริกขาราชการบพป.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายฝึกอบรม
 โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๕๓๓๘

(นายสุรศักดิ์ ชัยศรี)

(นายเลิศชัย สีหาวิด)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ
และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการ ของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และ หน่วยงานอื่นตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดา หนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ e-GP เพื่อรองรับ การปฏิบัติงานในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้าง ทั่วไป การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี รวมทั้งการปฏิบัติงานในส่วนของการบริหารสัญญา และหลักประกันต่างๆ ตลอดจนการตรวจรับพัสดุ ให้สอดคล้องกับ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังกล่าวข้างต้น และเชื่อมโยงกับระบบภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบ GFMS ระบบธนาคาร และศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย โดย หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จาก ระบบ e-GP เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ผู้เป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และได้มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วิถีทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement = e-Gp) ระยะที่ ๕ ซึ่งได้มีการพัฒนาระบบเพื่อรองรับ ปริมาณการใช้งานที่มากขึ้น และรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เช่น เทคโนโลยี Cloud รองรับการทำงานแบบ Micro service ที่มีความคล่องตัวสูงและข้อมูลมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น อีกทั้งสามารถใช้งานผ่านเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆได้ เช่น Tablet หรือ โทรศัพท์มือถือทั้งระบบ ios และ Android เพื่อความคล่องตัวสะดวกรวดเร็วในการเข้าใช้งานได้มากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังกล่าว ผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ถือเป็นกลุ่มบุคลากรที่สำคัญที่มีส่วนทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุภาครัฐมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามข้อกำหนดและหลักการของพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมีการปรับตัวและเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่มีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีความ รู้เท่าทันกับเทคโนโลยีที่มีการปรับเปลี่ยนให้เกิดความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้ จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการ บันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕” ขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าวได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และตอบสนองความต้องการของทุกหน่วยงานในทุกมิติการดำเนินงานต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง วิถีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้อง และ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักตนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศของ คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิถีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖.กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๖.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม

๖.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๖.๗ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท

อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๕ ๑๒๘๘

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมนภาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์: ๐ ๔๒๓๔ ๗๔๔๔

/-รุ่นที่ ๓...

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๓ ๔๓๐๑
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์: ๐ ๒๕๒๒ ๙๒๒๒
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๔ ๗๘๐๐

๘. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติจริงด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และทีมผู้ช่วยวิทยากร จากกรมบัญชีกลาง

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้อง และ สอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๑๐.๒ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้ง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดย ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าไน้ตบุ๊ก

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๕๗ ๕๓๓๘ / ๐๙ ๕๐๒๐ ๕๔๓๐ / ๐๙ ๒๓๕๒ ๐๗๗๒ / ๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ / ๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖ / ๐๙ ๘๘๕๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๕๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒) การโอนชำระ กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร

หรือ ผ่านโทรศัพท์

(Mobile Banking)

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๕๕๔-๐-๑๓๘๘๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา:ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืน ค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี**



[Signature]

ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวสิรินทร์ คลังระหัด)

นักวิชาการฝึกอบรม

[Signature]

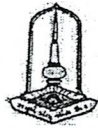
ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

24 มี.ค. ๖



กำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ
และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

วันสองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายโดยวิทยากร กรมบัญชีกลาง

- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ภาพรวมการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
- การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕
- ระบบลงทะเบียน (Registration System) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (รูปแบบใหม่) โดยการพิสูจน์ตัวตนบุคคลผ่านช่องทาง Electronic e-KYC (Electronic Know Your Customer)
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
- การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕
- การแจ้งแก้ไขปัญหาในระบบ e-GP ผ่านช่องทาง IR Online
- วิธีแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕
- การใช้เมตริกซ์ในระบบ e-GP
- การตั้งค่าหน้ากระดาษ การจัดวางรูปแบบหน้าบันทึกในระบบ การใช้ลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์
- เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- แนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการไต่สวน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดยวิทยากร กรมบัญชีกลาง

ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕

๑. ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลเข้าข้อมูลและการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเปิดเผยข้อมูลและแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
- การเปิดเผยข้อมูล / ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิก / เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา แนวทางการจัดร่างสัญญาสัญญา

- การกำหนดวงเงิน และกำหนดวงเงิน
- การบันทึกประเภทค่าปรับ / การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
- การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

๒. ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา

- การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
- การคืนหลักประกันสัญญา
- การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
- การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ

๓. ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำหนังสือผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

๔. ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง

- ฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการเฉพาะเจาะจง
- กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- กรณีเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท

-กรณียกเว้นไม่ต้องบันทึกในระบบ e-GP

๕. ฝึกปฏิบัติ e-bidding (รูปแบบใหม่)

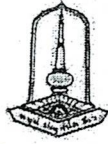
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (รูปแบบใหม่)
- กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding รูปแบบใหม่
- การจัดทำร่างขอบเขตงานและคุณสมบัติผู้เสนอราคา
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
- การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
- แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
- การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน SMEs MIT
- จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- การจัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งวงเงิน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญาต่อรองราคา

- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และปัญหาของเอกสาร เช่น ออฟโพลด์ BOQ ไม่ครบ , เอกสารไม่ชัดเจน , ออฟโพลด์ เอกสารสำคัญบริษัท ไม่ครบ , ออฟโพลด์ใบเสนอราคาหลายฉบับ , เสนอราคาต่ำกว่าความเป็นจริง

- เทคนิคการ ย้อนเมนู / แก้ไข แต่ละขั้นตอน
- ชักถาม-ตอบปัญหา

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ
และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕"
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมภาคัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , XXL=๔๖

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ / ๐๙ ๒๓๙๒ ๐๗๗๒ /๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐/๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๕๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระ กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร
หรือ ผ่านโทรศัพท์
(Mobile Banking)

๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔

๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม

เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

หมายเหตุ

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีนสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่าที่พักทุกกรณี**

๕. ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘ /๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ / ๐๙ ๒๓๙๒ ๐๗๗๒ /๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐/๐๘ ๐๖๗๓ ๔๙๖๖/๐๙ ๘๘๕๓ ๘๘๗๐ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๒๑๕๖ ๙๓๖๗ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

