

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๐๘๗



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเมืองพัทยา/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
อ้างถึง หนังสือสำนักบริการวิชาการ ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๙๕๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหารพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักทวงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูผาฝั่งรีสอร์ท อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากโรงแรมภูผาฝั่งรีสอร์ท อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ไม่สามารถอำนวยความสะดวกสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมได้ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมเป็นโรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร วันและเวลาตามกำหนดการเดิม ทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @umsu โทรศัพท์ ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑ (ฝ่ายฝึกอบรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอภัยในความไม่สะดวก มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม: ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑

โทรสาร: ๐๔๓ ๗๕๔ ๔๔๑



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๙๕๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเริญ อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๓ รุ่นดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูผาผึ้งรีสอร์ท อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบางแสนนานาชาติ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี/๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน/๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์/๐๘ ๘๖๕๙ ๘๖๒๐ คุณภูเบศ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

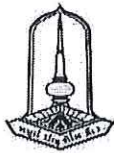
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘

โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเองและรายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลใช้บังคับ ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กรณีของการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นมาเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการบริหารสัญญา และจากสถานการณ์ในประเทศนอกจากโรคระบาดในคน และโรคระบาดสัตว์แล้วยังมีสาธารณภัยอื่นๆ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง ภัยหนาว ซึ่งล้วนแต่เป็นภารกิจหนักหน่วงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเข้าไปให้การช่วยเหลือประชาชน ประกอบกับในปีนี้กระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายในการแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การดูแลเด็กนักเรียนมที่ยากจนขาดแคลน อีกทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องรับผิดชอบในการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมในท้องถิ่น โดยการจัดงานประเพณีในแต่ละท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นงานประเพณีชาติ ประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญทางศาสนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม โดยการจัดการส่งเสริมกีฬาหรือจัดแข่งขันกีฬาเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดสร้างความสามัคคีในชุมชน ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับใหม่) และระเบียบอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิถีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการบริหารพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่าง ขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว เช่น หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ว๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณี สาธารณภัย และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๕๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าสำนัก/ผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้าฝ่าย

๖.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๖.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๖.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๖.๙ นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล /นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๖.๑๐ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/ นิติกร/ นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการสาธารณสุข/ นักพัฒนาชุมชน

๖.๑๑ นักตรวจสอบภายใน

๖.๑๒ ข้าราชการ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูผาฝั่งรีสอร์ท อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบางแสนนานาชาติ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๘. วิทยากร

อาจารย์ พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

อาจารย์ วิภา ชูสุรานนท์ อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

๙.๑ การบรรยายให้ความรู้ จำนวน ๒ วัน/ วันละ ๖ ชั่วโมง

๙.๒ ตอบข้อซักถาม โดยวิทยากร

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะว่ามีบทบาทอย่างไรบ้าง เช่นคณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นต้น

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน ในกรณีสาธารณภัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่น

๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการบริหารพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็น ค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๓. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ / คุณอรุณา ๐๘๕๕๕๑๔๓๑๕

๑๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน.

เงื่อนไขการโอน


- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปริ้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน


๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

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

..........ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพิศรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
11 มี.ค.๖8



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบประมาณหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดหาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อทักท้วงในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

วันที่สองของการอบรม

วิทยากรอาจารย์ พงษ์ศักดิ์ กวีนนท์ชัย อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง...กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ

หัวข้อที่ ๑ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่าง ขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปารายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว เช่น หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ว๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

หัวข้อที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุโดยใช้แหล่งที่มาของราคาอ้างอิงตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว

หัวข้อที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ กำหนด ได้แก่ การจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การตรวจสอบพัสดุด่วนอย่าง การพิจารณาการ

นำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร สรุปผลการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าว เช่น หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ว๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ ๗๘๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หัวข้อที่ ๔ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป

หัวข้อที่ ๕ การทำสัญญา การลงนามในสัญญา การกำหนดค่าปรับ การเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การกำหนดหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินงานซื้อและงานจ้างทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา และการพิจารณาบอกเลิกสัญญา

วิทยากร อาจารย์ วิชา อุตสาหกรรม อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม หัวข้อเรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณี สาธารณภัย และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัด กิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง”

วันที่สามของการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หัวข้อที่ ๑ แนวทางการจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่าย การยืมเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ และข้อพึงระวังในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ❖ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ❖ หลักการเขียนโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา
- อัตราการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
- การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา
- รายได้จากการจัดงานหรือแข่งขันกีฬา
- การแปลงเงินรางวัล
- ❖ วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามโครงการจัดงาน ๆ
- ❖ วิธีปฏิบัติในการยืมเงินค่าใช้จ่ายและวิธีการส่งใช้เงินยืม
- ❖ ข้อหักท้วงจากการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง
- ❖ หนังสือตอบข้อหารือในการเบิกจ่ายเงิน

หัวข้อที่ ๒ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- ค่ารับรองบุคคลภายนอก
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการรับเสด็จส่งเสด็จ
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารงาน

- ค่าสาธารณูปโภค เช่นค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ฯลฯ
- การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒
- ❖ ข้อทักท้วงที่ตรวจพบในการเบิกจ่ายในการบริหารงาน
 - หัวข้อที่ ๓ หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
 - กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้
 - กรณีการกำหนดผลสำเร็จของงานในสัญญาจ้าง
 - กรณีใช้หลักประกันสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการไปราชการ
 - กรณีการกำหนดให้จ้างเหมาบริการเข้ารับการฝึกอบรม
 - ข้อห้ามกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ
 - ❖ ข้อทักท้วงการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ
 - ❖ คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดกรณีสัญญาจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์
 - หัวข้อที่ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
 - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การช่วยเหลือด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - การป้องกันระงับโรคติดต่อ
 - การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
 - การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่น ๆ
- การช่วยเหลือประชาชนกรณีสัตว์ป่า
- การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนในแต่ละด้าน
- การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- การยืมเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- แนวทางการใช้งบกลาง งบดำเนินการหรือเงินสะสมในการช่วยเหลือสาธารณภัย
- ❖ ข้อตรวจพบในการเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน

ตอบข้อซักถาม

-เปิดการฝึกอบรม-

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ การบริหารสัญญา และวิธีการเขียนโครงการและข้อพึงระวังในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การส่งเสริมกีฬา การใช้งบกลางหรือเงินสะสม เพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีสาธารณภัยหรือด้านอื่น การจ้างเหมาบริการ การจัดทาพัสดุ ตาม ว ๑๑๙ ข้อตกลงทั้งในการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภูผาฝั่งรีสอร์ท อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบางแสนนานาชาติ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

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

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว ดังนี้

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.....

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

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

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

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๓๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๖ ๕๖๘๒ ๔๔๕๓ คุณมนตรี / ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online” หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ หากท่านโอนค่าลงทะเบียนวันที่สองของการอบรมท่านจะได้รับใบเสร็จลงวันที่ในวันนั้นๆ
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

