



ที่ รอ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๑๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล รอ. ๔๕๐๐๐

๑๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓

ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด ได้รับแจ้งจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้าง และการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละ หรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานชุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูล ตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับกรฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินสร อุ่นใจ)
ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๖๐๖๔

ผู้ประสานงาน นางสาวจรรุวรรณ สุทธิประภา

โทร. ๐๙ ๔๓๙๓ ๘๙๖๓



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๗/ ๕๖๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๐๐ เมษายน ๒๕๖๗

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

เลขที่รับ..... 807

วันที่..... 19 เม.ย. 2567

เวลา..... น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละหรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ปปท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้รับทราบ เพื่อพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

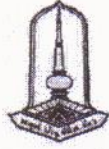
จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๔๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละหรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสาร ตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ปปท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ปัจจุบันพบว่า ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ดังกล่าว เนื่องจากมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้มาบังคับใช้ตามกฎหมายจำนวนมาก และมีหลงโทษ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ(มีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ครบถ้วนถูกต้อง) เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละหรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ปปท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถจัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย

๒.๔ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานสัปดาห์ รายเดือน)

๒.๕ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการก่อสร้างและบำรุงทาง ตรวจสอบงานขุดลอกแหล่งน้ำ ตามแนวทางตรวจสอบของ ป.ป.ช., ปปท. และ สตง.

๒.๗ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ วิธีการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ ที่ใช้กับหนังสือสั่งการต่าง ๆ เช่น ว๑๒๔, ว๑๕๙, ว๔๕๒, ว๗๘, ว๐๕๒๓, ว๘๕ และบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

/๓. กลุ่มเป้าหมาย...

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายก/คณะผู้บริหาร/ประธานสภา/สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ วิศวกร/นิติกร/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๕ นายช่าง/นายตรวจ/นายช่างโยธา/ช่างโยธา/นายช่างสำรวจ/ช่างสำรวจ/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๖ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรม

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

๕. วิธีการดำเนินการ

การบรรยาย การตอบข้อซักถาม และการใช้งานโปรแกรมเชิงปฏิบัติการฝึกปฏิบัติ

๖. วิทยากร

นายนพศักดิ์ บุญมาก ผู้เชี่ยวชาญการใช้งานด้วยโปรแกรมช่วยคำนวณงาน/ระบบคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

นายภณ สุวรรณไกรษร ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุและผู้คิดค้นและจัดทำโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานช่าง
และงานพัสดุของท้องถิ่น

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายมากยิ่งขึ้น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียน ฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้องตลอดจน สามารถ จัดทำเอกสารด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรียนรู้ถึงขั้นตอน เทคนิคในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ทำให้เกิดความมั่นใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

/๗.๔ ทำให้...

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและการบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐ (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน) ทำให้เกิดความมั่นใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความมั่นใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบการก่อสร้างและบำรุงทาง ตรวจสอบงานชุดลอกแหล่งน้ำ ตามแนวทางตรวจสอบของ ป.ป.ช.,ป.ป.ท.และ สตง. ทำให้เกิดความมั่นใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๘.๑ ความไหลลัดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม

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

๘.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๔๘



๙. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก อัตรานี้เป็น ค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าวิทยากร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

ทั้งนี้ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณ ต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๑๐.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

• สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนท่านนั้น”

• ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน

พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม

- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

/๑๐.๓ โอนชำระ...

๑๐.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๘๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐

****หมายเหตุ**

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

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวนันท์นิชา วนิชพงษ์ศิริ)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๗.๑๒.๖๗



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง
การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละหรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสาร
ตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ปปท. การคำนวณค่า K
และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”

วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารฝึกอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดการอบรม

เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. บรรยายสาระสำคัญของหนังสือสั่งการพร้อมนำเสนอโปรแกรม Excel อัตโนมัติ
เครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตามหนังสือที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ กค(กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการ
ปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ขอบเขตการบังคับใช้

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ / ทุนจดทะเบียน/
การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน

- การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา

- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร

- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ / ทุนจดทะเบียนไม่พอ

- ข้อยกเว้นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- การติดตามเร่งรัดการทำงาน , การปรับแผนการทำงานก่อสร้างใหม่ , การจัดทำ
แผนการทำงานของผู้รับจ้าง , การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการ
ดำเนินการตามแผนการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

- การกรอกข้อมูลรายการก่อสร้าง ปริมาณงาน มูลค่าของงาน และระยะเวลาก่อสร้าง

- การกำหนดร้อยละของการทำงานแต่ละเดือนในแต่ละรายการตามแบบฟอร์ม
แผนการทำงาน

- การคำนวณร้อยละของงานและร้อยละสะสมของงาน เปรียบเทียบผลงานตามแผน
และผลงานสะสมของผู้รับจ้าง

- การจัดทำเอกสาร การคำนวณและประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงานและ
การบอกเลิกสัญญา การวิเคราะห์ผลของ เส้นโค้งความก้าวหน้า (S-Curve)

- การจัดทำหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้าง , ขอสงวนสิทธิตามสัญญา, แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

- การดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา

- การกำหนดเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

๓. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Term of Reference:TOR)

- แนวทางและสาระสำคัญในการจัดร่างขอบเขตของงาน TOR

- งานซื้อ / งานจ้าง / งานจ้างก่อสร้าง

- การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference:TOR)

งานก่อสร้าง ความเป็นมา วัตถุประสงค์ คุณสมบัติผู้เสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือขอบเขตงาน หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ การกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ วงเงินงบประมาณ งวดงาน การจ่ายเงิน อัตราค่าปรับ และการกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๔. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel

อัตโนมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ กค ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๖๓

- อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการและขั้นตอน

- การกำหนดคุณสมบัติ ให้แต้มต่อผู้ประกอบการ SMEs ตาม ว๗๘ เสนอราคาได้เกินผู้เสนอราคารายอื่นได้ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ หรือผู้ยื่นเสนอที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับหนังสือรับรองจากสภาอุตสาหกรรม เสนอราคาได้สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ หรือกรณีผู้ประกอบการสัญชาติไทย เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๓

- การจัดทำเอกสารหนังสือส่งผู้รับจ้าง แจกแผนใช้พัสดุในประเทศ ผนวก ๑ ตารางการใช้พัสดุครุภัณฑ์ ภายในประเทศ ผนวก ๒ ตารางการจัดทำแผนการเหล็ก ภายในประเทศ ผนวก ๓ ตารางรายงานผลการใช้พัสดุ ที่ผลิตภายในประเทศ บันทึกข้อความรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เช่นงานทาง งานอาคาร งานชลประทาน เป็นต้น

๕. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel

อัตโนมัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)

- การกำหนดเวลาเสนอราคา การจำหน่ายเอกสารประกวดราคาขอบเขตบังคับใช้

๖.หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนองานจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
- ข้อห้ามที่มีให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนองานจ้างก่อสร้าง
- การกำหนดผลงานก่อสร้าง การกำหนดวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้าง
- การกำหนดและข้อห้ามที่มีให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- การกำหนดประเทศผู้ผลิต/แหล่งผลิตสินค้าที่จะซื้อ
- การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย
- ข้อห้ามกำหนดผลงานในงานซื้อหรือจ้างที่มีในงานก่อสร้าง
- แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบ.ข้อ ๘๓ / มาตรา ๙)

๗. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs)เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs
- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(สสว.) กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท
- ขอบเขตการบังคับใช้

๘. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๕๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- การจัดทำเอกสารใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างการปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาลดลงโดยเทียบกับราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปรับลดตามความเหมาะสม เช่นงานทางงานอาคาร งานชลประทาน เป็นต้น

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรม Excel

๑. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา การจัดทำเอกสาร หนังสือเตือน ให้ไปทำสัญญา การจัดทำเอกสาร ตรวจสอบหนังสือค่าประกัน การจัดทำเอกสาร แจ้งส่งสำเนาคำสั่ง ให้คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน การจัดทำเอกสารรายงาน วันถึงกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งเข้าทำงาน ส่งมอบงานจ้าง ของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสาร แจ้งเข้าทำงาน ก่อสร้าง และแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ของผู้รับจ้าง การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งแจ้ง ให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งส่งมอบพื้นที่ การจัดทำ เอกสารหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ การจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งกรรมการฯ ตรวจสอบงานจ้าง การจัดทำเอกสาร หนังสือส่งประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดทำ เอกสาร รายงานการส่งมอบงานของผู้รับจ้างตามข้อกำหนดของสัญญา

๒. ผูกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ - การจัดทำเอกสารเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง, คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ,คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ,คณะกรรมการจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก , คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง,ผู้ควบคุมงาน

- การจัดทำเอกสารเบิกค่าชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญา ข้อ ๑๙ คณะกรรมการตรวจรับ งานจ้างก่อสร้าง หรือ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๓. ผูกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมบรรยาย ออกรายงานด้วยโปรแกรมExcel อัตโนมัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๐๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่องการตรวจสอบการดำเนินงาน เรื่องการจัดทำและการบริหาร สัญญาของหน่วยงานของรัฐ (การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง)

- แผนงาน SCURVE ๒ เดือน/๒๔ สัปดาห์

- การจัดทำเอกสารการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ รายงานผลความก้าวหน้าประจำเดือน รายงานบันทึก ผลการออกตรวจงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับฯ และรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- หนังสือสรุปปริมาณงาน ใบแจ้งการปฏิบัติงาน (Request) ใบขออนุมัติใช้วัสดุ เอกสารขอความเห็นชอบและ อนุมัติ SHOP DRAWINGS หนังสือนำส่งทดสอบวัสดุ ทดสอบกำลังอัดของแท่งคอนกรีต ใบนำส่งลูกบาศก์คอนกรีต การคำนวณทดสอบ กำลังอัดของคอนกรีตทั่วไปตามระยะเวลาที่กำหนด แบบฟอร์มข้อมูลเบื้องต้น

โครงการ (ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๓๓๗๓ ลว ๔ ต.ค.๒๕๕๐) แบบฟอร์มการตรวจสอบการสำรวจออกแบบสายทาง สะพาน ท่อลอดเหลี่ยม ค.ส.ล. การเตรียมเอกสารและ สิ่งจำเป็นในการบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุม วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง การบริหารและควบคุมงาน ก่อสร้างกลุ่มงานถนน และ สะพาน การตรวจรับผลงานก่อสร้าง การตรวจสอบการก่อสร้างและบำรุงทาง ตรวจสอบงานชุดลอกแหล่งน้ำ ตามแนวทางตรวจสอบของ ป.ป.ช.,ป.ป.ท.และ สตง.

๔. แนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างภาครัฐหนังสือเวียนที่ กค๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
 ๕. สารระสำคัญและภาพรวมโครงสร้างพื้นฐานของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
 ๖. ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้างการรับรองแบบและการประมาณราคา
 ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาค่า K การกำหนดสูตร และการคำนวณค่า K งานก่อสร้างในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ ด้วยโปรแกรม CUCEM-K เวอร์ชัน ๓.๐ พร้อมออกรายการคำนวณในรูปแบบ WORD EXCEL สำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง
- ปิดการฝึกอบรม

****หมายเหตุ**

๑. ให้นำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วงมาหน่วยงานละ ๑ เครื่อง
๒. คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างน้อย RAM ๘ ระบบปฏิบัติการ WINDOW ๑๐ ระบบ ๖๔ บิท โปรแกรม Excel เวอร์ชัน ๒๐๑๖ ขึ้นไป
๓. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๔. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๕. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การบริหารสัญญาจ้างและการตรวจรับพัสดุ เทคนิคการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ปรับลดราคาแบบร้อยละหรือตามความเหมาะสม การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานขุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช., ปปท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผลด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ”
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

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

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

ได้ส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม จำนวน คน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ.....E-mail:
๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ.....E-mail:
๓. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ.....E-mail:
๔. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ.....E-mail:
๕. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ไซส์เสื้อ.....
เบอร์มือถือ.....E-mail:

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

ค่าลงทะเบียน คนละ -๔,๙๐๐- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พัก

โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑. ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”
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

๓. โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๔๘, ๐๙ ๖๐๐๖ ๙๖๓๐

****หมายเหตุ**

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

📍 ช่องทางการส่งใบสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ติดต่อกับสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สแกนคิวอาร์โค้ดสมัครอบรม



- ดาวน์โหลดโครงการ Website : uniquet.msu.ac.th

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

- สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๓๑๔๘ ๘๔๔๘

****กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร**

📍 ติดต่อสอบถามห้องพัก

โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

โทรศัพท์: ๐๙ ๐๐๙๐ ๐๙๙๙