



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๑๕๕
วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา.....

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 1738
รับที่ 28 ก.พ. 2567
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๓ ๔๒๘๒ - ๓ ต่อ ๕๔๕๖
ที่ ทส.๑๖๐๑๔/ว ๑๕๓ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบร่างระเบียบการ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร "การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๓ - ๕

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๕๕๓
วันที่ ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา.....

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๐๕๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบร่างระเบียบการ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร "การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๓ - ๕ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ พร้อมแนบบทตอบรับและระบุขอบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เวียน

(นายอานนท์ ธีระปริตตานันท์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวราตรี ศรีกิม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้
๒๘ ก.พ. ๒๕๖๗

(นางอำนาจ สุธงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
งานธุรการ

นายศุภกิจ จันทร์กลั่น
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

152
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗



ส่วนฝึกอบรม
วันที่ 16/2/67
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา 10.49 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๐๕๗

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๓ - ๕

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามกฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง” โดยมีกำหนดการเพิ่มรุ่นที่ ๓ - ๕ ดังนี้

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโตมอนต์พลาซ่า สุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี

จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และ อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรง มาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจาก หนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง” ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน และอาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวมมีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการใหม่ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีโอกาสรับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ได้รับรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ได้อย่างชัดเจน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานได้ในทุกขั้นตอน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอน เทคนิคในการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และผู้ที่สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโอโยราแกรนด์ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า สุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. วิทยากร

- ๗.๑ อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน
- ๗.๒ อาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตร ค่าตอบแทน ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุที่ศูนย์ฯ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

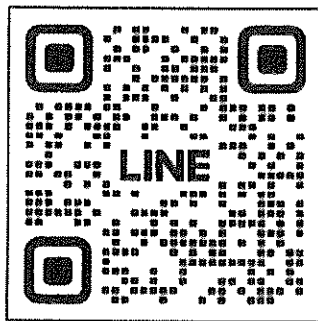
๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

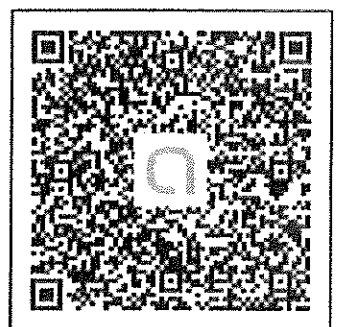
๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9
(กรุณาใส่ @ นำหน้า)



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๕๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add : training.npu@gmail.com

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรมเท่านั้น (ขอความร่วมมือไม่ต้องนำฝากเช็ค)

๑๐.๒) การโอนชำระ กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์

๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

เลขที่ : ๔๓๙ - ๐๑๕๔๖๓ - ๖

(Mobile Banking)

๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีณสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....
.....ผู้xonอนุมัติโครงการ
(นางสาวนาคทยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....
.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
11 ม.ค. 67

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

หลักสูตร “การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ
งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง
สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน

อาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ● แนวทางปฏิบัติการจัดทำขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)

- การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- งานจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุอย่างง่าย

- งานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน เช่น การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานสำนักงาน / งานบริการ

- งานจ้างก่อสร้าง

- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และการกำหนดเงื่อนไขการซื้อหรือจ้าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ● แนวทางการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

- หน้าที่ผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง

- การพิจารณาแก้คำปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

- การบอกเลิกสัญญา

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี ผู้อำนวยการส่วนสัญญาและพัสดุ กองพัสดุ กรมชลประทาน

อาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ● กรณีศึกษาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ/หลักเกณฑ์

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ / เงื่อนไขการซื้อหรือจ้าง

- การเจรจาตกลงราคา/การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง /การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- กรณีศึกษาว่าด้วยการทำสัญญา และการบริหารสัญญา
 - การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การคำนวณค่าปรับ
 - การตรวจรับพัสดุ
 - การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- กรณีศึกษาว่าด้วยการบริหารพัสดุ
 - การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (วัสดุ /ครุภัณฑ์ /สิ่งก่อสร้าง)
 - กรณีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ขายทอดตลาด แปรสภาพหรือทำลาย การโอน การจำหน่ายเป็นสูญ
 - กรณีศึกษาและแนวทางการตั้งรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ

๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา/ ประเมินผล/ มอบวุฒิบัตร/ พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุงานซื้อ งานจ้างทำของ การจ้างบริการ
งานก่อสร้าง และกรณีศึกษาจากหนังสือเวียน ข้อตอบหารือ และแนวทางวินิจฉัยของศาลปกครอง
สำหรับผู้มีอำนาจ คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง”

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโอโยราแกรนด์ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า สุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

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

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

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

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

- หมายเหตุ** - ขนาดเสื้อโปโลพิมพ์ลาย (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘",
XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒ และ ๓XL= ๔๔")
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม
ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน



สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

- (๑) หนังสือคู่มือท่านละ ๒ เล่ม
- (๒) ไฟล์แบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้ดำเนินการทุกขั้นตอน
- (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ดาวนโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add : training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

- ๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรมเท่านั้น (ขอความร่วมมือไม่ต้องนำฝากเช็ค)
- ๔.๒) การโอนชำระผ่าน แคนเตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking)
 - ๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ทำขออนุญาต (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙ - ๐๑๕๔๖๓ - ๖
 - ๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านแคนเตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำไปฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - ❖ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑-๒๔๑
 - ❖ โรงแรมไอยราแกรนด์ พัทยา จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๙๔-๕๙๓๕๘๘๑ (คุณมิกกี้), ๐๘๑-๕๒๙-๑๘๘๕ (คุณพเยาว์)
 - ❖ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า สุราษฎร์ธานี เบอร์โทร ๐๗๗-๒๗๗-๒๕๙

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๕๑๕
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com