



ที่ อว ๐๖๐๔.๓๓๗/ว ๒๕๖๔

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียงอำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ” โดยวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์เน็ตบุคให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทรรษาเจบี อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด็นท์ ซีวีวี รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรหน่วยงานของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามหรือส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘/๐๘๒๒๘๐๗๓๓๔/๐๘๘๔๔๑๒๔๘๑/๐๘๘๖๕๙๘๑๒/๐๘๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msub๖๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

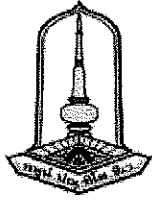
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘

โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า "ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น" และมาตรา ๙๘ บัญญัติว่า "ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับกรณีของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งครอบคลุมประเด็น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท สำหรับกรณีส่วนราชการ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับกรณีนอกเหนือส่วนราชการทั่วไป และรัฐวิสาหกิจ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นเร่งด่วน กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน และค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP โดยให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้างจากกรณีดังกล่าวประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามแนวทางประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๑๐๘/ว ๓๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำสำเนาข้อมูลที่ลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดมาจัดทำเป็นสำเนาไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ นั้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้พัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าวได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ และตอบสนองความต้องการของทุกหน่วยงานในทุกมิติการดำเนินงานจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ e-GP และโปรแกรมเปิดเผยข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อจัดทำรายงานเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ"

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ

๓. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการ ด้วยความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต/เนื้อหา

๑. การยืนยันตัวตน และข้อมูลของหน่วยงานผ่านโปรแกรมที่จัดเตรียมไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผู้จัดโครงการฝึกอบรมได้จัดเตรียมไว้ (ดำเนินการในวันฝึกอบรม)

๒. การจัดเตรียมข้อมูลมาในวันฝึกอบรม

๒.๑ จัดเตรียมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ในแต่ละเดือน เพื่อเตรียมประกาศผู้ชนะรายได้ไตรมาส (หน่วยงานสามารถนำข้อมูลย้อนหลังมาบันทึกได้)

๒.๒ รหัสเข้าสู่ระบบ e-GP ที่ต้องผ่านการทดสอบบันทึกข้อมูลจากเครื่องอื่นที่ไม่ใช่เครื่องที่ปฏิบัติงานอยู่ประจำ และสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๓. วิทยากร และคณะ ดำเนินการ

๓.๑ วิทยากรแนะนำการใช้งานโปรแกรมและขั้นตอนการบันทึกยืนยันตัวตนของหน่วยงาน

๓.๒ วิทยากรอธิบายกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับการประกาศผู้ชนะรายไตรมาส กฎหมายที่เกี่ยวข้องและแบบรายงานที่ต้องใช้ในการดำเนินการประกาศ

๓.๓ ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ผ่านโปรแกรม และออกรายงานประกาศผู้ชนะรายไตรมาส เพื่อหน่วยงานประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๓.๔ วิทยากรอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการออกรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๓.๕ ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำรายงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ในรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ประธานสภารองประธานและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๕.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ

๔.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๔.๗ นักวิชาการคลัง/เจ้าหน้าที่งานการคลัง/เจ้าหน้าที่การคลัง

๔.๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๔.๙ นักตรวจสอบภายใน

๔.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ผู้ดูแลเด็ก

๔.๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

๔.๑๒ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนไม่เกิน ๑๐๐ คน/รุ่น

๖. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทรราชเจบีอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒-๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสองปีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด็น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๗. งบประมาณ

๗.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน (หลักสูตร ๓ วัน) เป็นเงินท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑เครื่อง/ ๑ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ตค่าเอกสารคู่มือฝึกอบรม อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรมค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ผู้อบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๗๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๘. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและฝึกปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากผู้เชี่ยวชาญที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบ e-GP จริงที่มีความชำนาญงาน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ค้าภาครัฐ มีความรู้ ความเข้าใจการใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ สามารถติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและโปร่งใส

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำหนดขอบเขตเนื้อหาการบรรยายและฝึกปฏิบัติการดำเนินการฝึกอบรม โดยรับชำระค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมและออกใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้อบรม

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

๑๒.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๘๒๒๙๐๗๓๓๔ / ๐๙๘๔๔๑๒๔๘๑ / ๐๘๘๖๕๙๘๑๒ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙

โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/ขอสงวนสิทธิ์รับใบสมัครก่อนวันอบรม ๕ วันทำการ> เนื่องจากต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ล่วงหน้า

๑๒.๒ การชำระค่าลงทะเบียนดังนี้ (ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)

ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

- ๑) โอนผ่าน : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ : สาขาเสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ๒) โอนผ่าน : ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์ : สาขาท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
- ๓) ให้ชำระเป็นเช็ค สั่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถือไปวันลงทะเบียน
- ๔) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code



กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay - in, Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM ที่ระบุวันที่โอนชัดเจน ชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msu60 โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๗๐๙

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - in , Slip มาในวันลงทะเบียน

๑๓. การสำรองห้องพัก

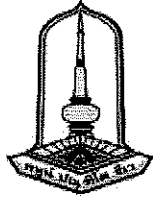
ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพรรษาเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔๒๓๔๓๐๑
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โทร ๐๔๓๕๑๙๐๐๐
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒-๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทร ๐๓๒๔๗๒๔๔๔ ต่อ ๑
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด็น ซีวี รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทร ๐๓๘๒๒๖๐๗๐

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณาดยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

๒ มี.ค.๖๔



กำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบันทึกข้อมูลการการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลการการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผลผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.

แนะนำการใช้งานโปรแกรม

- การระบุหน่วยงาน
- ระบุชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยงานผู้อนุมัติ
- เมนูต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.

บันทึกข้อมูลที่หน่วยงานนำมา ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการ
- หมายเลขผู้เสียภาษี และชื่อผู้ประกอบการ
- วงเงินในสัญญา
- วันที่ทำสัญญา

เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น.

การออกรายงาน และการประกาศผู้ชนะรายไตรมาสขึ้นเว็บไซต์ e-GP

- การออกรายงานผ่านโปรแกรม
- การประกาศผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.

ขั้นตอนการเรียกรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

- การ Login เข้าสู่ระบบเพื่อเรียกรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอนการเรียกรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดผ่านระบบ e-GP

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.

ขั้นตอนการเรียกรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้โปรแกรม

- ชื่อโครงการ
- หมายเลขผู้เสียภาษี และชื่อผู้ประกอบการ
- วงเงินในสัญญา
- วันที่ทำสัญญา
- เลขที่โครงการ

เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๔.๔๕-๑๖.๓๐ น.

เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอบถามปัญหา และตอบข้อซักถาม

เวลา ๑๖.๓๐ น.

สิ้นสุดโครงการฝึกอบรม

หมายเหตุ ๑) กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) เวลา ๑๐.๓๐น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓) เวลา ๑๒.๐๐น.-๑๓.๐๐น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ คน/๑ เครื่อง

****สงวนสิทธิ์เฉพาะท่านที่ส่งใบสมัครและชำระเงินเท่านั้น** (ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)**

สิ่งที่จะได้รับวันลงทะเบียนฝึกอบรม

๑.๑ กระเป๋าเอกสาร

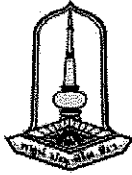
๒.๔ ปากกา

๑.๒ สมุด

๒.๕ เสื้อ

๑.๓ คู่มือ/หนังสือ

(ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบันทึกข้อมูลการการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP เพื่อดำเนินการประกาศผล

ผู้ชนะรายไตรมาสในระบบ e-GP และการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อเชื่อมโยงกับ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. โทรสาร.....

ผู้ประสานงานE-mail :ID-Line:เบอร์มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว

() รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทรูชาเจปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

() รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

() รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลองบีช อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

() รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมการ์เด็น ซีวิว รีสอร์ท พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

๒. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

๓. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

๔. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

๕. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

๖. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

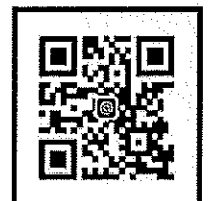
ตำแหน่ง.....โทร.....

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง



ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๘๒๒๙๐๗๓๓๔ / ๐๙๘๔๔๑๒๔๘๑ / ๐๘๘๖๕๙๘๑๒ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐๔๒๑๑๑๗๐๙ สามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - ln , Slip มาในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ท่าน ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ส่งใบสมัครล่วงหน้า ๕ วันทำการก่อนฝึกอบรม (ไม่รับชำระด้วยเงินสดในวันอบรม)