



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๒๓๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนายกองค้การบริหาร
ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สำหรับงานจ้างเหมาบริการ ๖๘๗๗ , งานก่อสร้าง อาทิ ๖๑๒๖ , ๖๑๓๐ และงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป อาทิ ๖๑๑๙ , ๖๘๐๔ , ๖๒๕๗ และ ๖๒๔๒ การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาผลการบริหารสัญญา รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระมัดระวังในการใช้ดุลยพินิจทุกขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแพร่นครา อำเภอมืองแพร จังหวัดแพร่ โดยวิทยากร อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกันย์ ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๙ (๑)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๕ ๘๑๒๐ คุณณัฐเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุญา ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖ ๕๓๔๗ ๙๓๓๘



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สำหรับงานจ้างเหมาบริการ ๖๘๗๗ , งานก่อสร้าง อาทิ ๖๑๒๖ , ๖๑๓๐ และงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป อาทิ ๖๑๑๙ , ๖๘๐๔ , ๖๒๕๗ และ ๖๒๔๒ การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาผล การบริหารสัญญา รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระมัดระวังในการใช้ดุลยพินิจทุกขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออก หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง แนวทางการปฏิบัติในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) (๔) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติและยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในช่วงที่ได้ ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออก หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กำหนด “แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท” เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องครบถ้วนในขณะเดียวกัน กระทรวงการคลัง ได้ออก หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๖๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท” เพื่อรองรับการปฏิบัติในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายหรือดำเนินการจัดหาดำเนินการด้วยระบบเงินยืมนอกจากนี้ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง “ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)” เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยมีสาระสำคัญ เช่น การเน้นลักษณะของงานจ้างเหมาบริการที่ต้องมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน มิใช่เป็นการจ้างแรงงาน การชำระเงินค่าจ้างตามผลสำเร็จของงาน การดำเนินงานที่ผู้รับจ้างต้องมีความอิสระในการทำงาน และผู้ว่าจ้างมีอำนาจเพียงในการตรวจผลงานเท่านั้น ทั้งนี้ หากมีสัญญาจ้างที่มีลักษณะคล้ายการเป็นลูกจ้างประจำ หน่วยงานจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการของการจ้างเหมาบริการ หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๑๓๐ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาสำหรับงานก่อสร้าง ซึ่งมุ่งเน้นให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์อย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ขณะเดียวกัน การบริหารสัญญาในระหว่างดำเนินโครงการอาจประสบปัญหาการไม่ปฏิบัติตามสัญญาความล่าช้า หรือการละทิ้งงาน ซึ่งอาจนำไปสู่การพิจารณาบอกเลิกสัญญา หน่วยงานจึงต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวทางตามหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๑๒๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเหตุแห่งการพิจารณาบอกเลิกสัญญา ตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๓) เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และลดความเสี่ยงต่อข้อร้องเรียนหรือความเสียหายของทางราชการ ในการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง การเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง การใช้งานระบบ e-GP การบริหารสัญญา ไปจนถึงการตรวจรับและเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เข้าใจเงื่อนไข ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นอย่างดี เพราะหากไม่เข้าใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนในหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ตนเอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นได้ นอกจากนี้ อาจจะต้องรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา หรือวินัยฯ หรืออาจถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครองได้

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ตาม ว๒๔๒ ๖๘๐๔ ๖๘๗๗ การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาผล การบริหารสัญญา รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระวังในการใช้ดุลยพินิจทุกขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปัญหาการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินการ และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๓.ขอบเขต/เนื้อหา

หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กำหนด “แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง “ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การพิจารณาผล การประกวดราคาด้วยวิธี e- bidding การจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบแจ้งเหตุผลการเพิ่มเติม การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

ผู้เข้ารับการอบรม ๒๐๐ คน/รุ่น

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา/ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- 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
- ๖.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม
- ๖.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
- ๖.๗ ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๗. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแพรงครา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

๘. วิทยากร

อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิภักดิ์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๙. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานจากวิทยากร

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ การจัดทำ Spec./TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคา การกำหนดราคากลาง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินการ และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิก

/ ค่าลงทะเบียน...

ค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนโดยค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใส่ชุดที่นอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๑๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานรัฐ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑๒.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐ จัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 ๐๙ ๘๘๔๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุณา

๑๔. การชำระค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

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

๑๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

/๑๔.๓ โอนชำระผ่าน...

๑๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวสุพัตรา นอใส)
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

20 พฤษภาคม 2569



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สำหรับงานจ้างเหมาบริการ ๖๘๗๗ , งานก่อสร้าง อาทิ ๖๑๒๖ , ๖๑๓๐ และงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป อาทิ ๖๑๑๙ , ๖๘๐๔ , ๖๒๕๗ และ ๖๒๕๒ การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาผล การบริหารสัญญา รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระมัดระวังในการใช้ดุลยพินิจทุกขั้นตอน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม และรับเอกสาร คู่มือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

-ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ โดยผลใช้บังคับกับ “การจัดซื้อ” ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ตาม ๖๘๐๔ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติใหม่ให้ใช้บังคับกับ “การจัดซื้อ”(เท่านั้น) ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท
๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่งและข้อ ๑๗๕ (๑)
๓. แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือเวียน ๖๘๐๔, ๖ ๒๕๗ และ ข้อแตกต่างการจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙

- หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง

- กรณียังไม่ลงนามในสัญญา ได้ผู้ชนะแล้ว
- กรณีลงนามในสัญญาแล้ว
- กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง หากมูลค่าวัสดุ ครุภัณฑ์

-หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง “ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

๑.เน้นผลสำเร็จของงาน: การจ้างเหมาบริการต้องมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานเป็นหลัก ผู้ว่าจ้างมีเพียงอำนาจตรวจตรางาน ไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการเหมือนการจ้างแรงงาน

๒.การจ่ายเงิน: ต้องจ่ายเมื่อส่งมอบงานและตรวจรับถูกต้องตามงวดงานเท่านั้น ไม่ใช่จ่ายตามระยะเวลาการทำงาน เพื่อไม่ให้เข้าข่ายสัญญาจ้างแรงงาน

๓.การแก้ไขและทำสัญญาใหม่: สัญญาเดิมที่ขัดหลักการนี้ต้องแก้ไขตามมาตรา ๙๗ ส่วนสัญญาใหม่ต้องส่งร่างให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อนลงนาม (เว้นแต่ใช้แบบที่เคยได้รับความเห็นชอบแล้ว)

๔.วัตถุประสงค์: เพื่อแก้ปัญหาความสับสนระหว่าง "การจ้างทำของ" กับ "การจ้างแรงงาน" และให้หน่วยงานรัฐกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างฯ

- แนวทางปฏิบัติสำหรับงานก่อสร้าง อาทิ ๑๑๒๖, ๑๑๓๐
- การจัดทำ ร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐น.

- การจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง , ราคากลาง , การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผล การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำรายงานผลการพิจารณาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ให้ความเห็นและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ พักตร์ในการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขสัญญา, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การบอกเลิกสัญญา, การเรียก ค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามสัญญา
- การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ พักตร์ ในการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ในกรณีคณะกรรมการมติเอกฉันท์รับมอบพัสดุ มติเอกฉันท์ไม่รับมอบพัสดุ หรือกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล, การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้เหมาะสมกับการจัดหาพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานก่อสร้าง
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเนื่องจากผิดสัญญา(ทำงานล่าช้า) การนับจำนวนวันในการ คิดค่าปรับ
- การควบคุมพัสดุของผู้เจ้าหน้าที่พัสดุ ในการควบคุมพัสดุ การเบิก การจ่าย และการบำรุงรักษาพัสดุ
- หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกต ข้อระมัดระวัง ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวคำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ตัวอย่างสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิด ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ฯ
- ตอบข้อซักถาม

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 “การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สำหรับงานจ้างเหมาบริการ ๖๘๗๗, งานก่อสร้าง อาทิ ๖๑๒๖, ๖๑๓๐ และงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป อาทิ ๖๑๑๙, ๖๘๐๔, ๖๒๕๗ และ ๖๒๕๒ การจัดทำ TOR ราคากลาง การพิจารณาผล การบริหารสัญญา รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระมัดระวังในการใช้ดุลยพินิจทุกขั้นตอน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

ณ โรงแรมแพรงนครา อำเภอเมืองแพรง จังหวัดแพรง

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ID Line.....e-mail.....
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.....

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

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

ไม่รับชำระเงินสดวันลงทะเบียน / โอนค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น

ไม่สามารถโอนวันที่ ๒ ได้เพราะจะมีผลต่อการออกใบเสร็จรับเงิน



สอบถาม/สมัครอบรม

สแกนส่งใบสมัคร หรือสมัครในเว็บไซต์
www.local-training.com

๓. ช่องทางการส่งแบบตอบรับสมัคร

ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msu2560@gmail.com โทรสาร ๐ ๔๒๑๑ ๑๗๐๙ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com โทรศัพท์ติดต่อ ๐๙ ๘๘๘๓ ๘๘๗๐ คุณแสงเทียน / ๐๙ ๕๐๒๐ ๔๔๓๐ คุณสุนันท์ / ๐๘ ๘๖๕๙ ๘๑๒๐ คุณภูเบศ / ๐๖ ๑๘๗๕ ๔๓๘๖ คุณอรุญา

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

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

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรี้นสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**





ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพ และการลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน

- การเพิ่มประสิทธิภาพและการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- สำหรับงานจ้างเหมาบริการ **ว877**
- งานก่อสร้าง อาทิ **ว126, ว130**
- และงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป อาทิ **ว119, ว257**
- ว242** การดำเนินการกรณีได้รับผลกระทบในวันออกกลาง
- กรณีจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 ตาม **ว804**
- การจัดทำ **TOR**
- หน้าที่คณะกรรมการราคากลาง
- การพิจารณาผล
- การบริหารสัญญา
- รวมถึงข้อสังเกตข้อควรระวังในการใช้ดุลยพินิจ
ทุกขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



ผ้าหม้อห้อมแพร่



ไม้สัก/ผลิตภัณฑ์ไม้สัก



พระธาตุช่อแฮ



แพะเมืองผี

บรรยายโดย

อ.เนรัชราพิน สิริภักดิ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ



วันที่ **1-3 มิ.ย.69**

ณ โรงแรมแพร่นครา จังหวัดแพร่

สมัครอบรม



<https://shorturl.asia/elhPM>

ดาวน์โหลดหนังสือ



<https://shorturl.asia/mMv0t>



Line : @msu60



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



0950204430 / 0886598120



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม