เลขรับ 3151
วันที่ 16 ก.ค. 64
เวลา

ที่ อว ๐๖๑๙.๐๗/ว ๗๓๕๒

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ตำบลตลาด อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร **"เรียนรู้ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การตรวจสอบค่า K และการควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **"เรียนรู้ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การตรวจสอบค่า K และการตรวจรับงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"** ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ตามหนังสือสั่งการ และขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา หรือ การบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างถูกต้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ – ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมโพธิ์วดล รีสอร์ทแอนด์สปา จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ – ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมไอโฮเทล อ.เมือง จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ – ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ – ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔– ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๘ – ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา เคณาภูมิ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เรียนรู้ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การตรวจสอบค่า K และและการควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีหมายหลักคือเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐทุกแห่งถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด และเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เกิดการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม มีการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงต่อวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ อันจะก่อให้เกิดความคุ้มค่ากับค่าใช้จ่าย มีการวางแผนการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่มุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม นอกกระบวนการจัดหาพัสดุที่เป็นหัวใจหลักของการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การบริหารพัสดุ การควบคุม การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ก็มีความจำเป็นและสำคัญไม่น้อยไปกว่าการจัดหาพัสดุ ที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐจะต้องเรียนรู้ การวางแผน การดำเนินการตามแผน จะทำให้การจัดหาพัสดุ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้ นอกนี้แล้ว การบริหารพัสดุ คือ การบันทึก การจ่าย ดูแล บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังทำให้ทราบได้ว่า พัสดุใด ครุภัณฑ์ประเภทใด รายการใด หากยังต้องใช้ในราชการต้องสูญเสียการบำรุงรักษาหรือเสียค่าใช้จ่ายในการดูแล ไม่มีความคุ้มค่า หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นแล้วจะดำเนินจำหน่ายด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น <u>การขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำในการขายทอดตลาด คณะกรรมการขายทอดตลาด</u> ซึ่งปัจจุบันผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวอย่างแท้จริง จึงเกิดปัญหาในทางปฏิบัติงาน ถูกทักท้วงจากฝ่ายผู้ตรวจสอบ ในการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย เป็นจุดเสี่ยง หรือจุดบกพร่องในการทำงาน หรือเป็นปัญหาอุปสรรคทำให้การปฏิบัติไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรืออาจสำเร็จแต่ก็ล่าช้า เป็นต้น **พร้อมทั้งตามพรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้กระทรวงการคลัง ประกาศมาตรฐานการจัดทำบัญชีของภาครัฐ โดยให้มีการบันทึกรายการบัญชีสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อม สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วย**

ทั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยประกาศคณะกรรมการคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีคำนวณราคากลางก่อสร้าง ฉบับ ประกาศวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ลงราชกิจจานุเบกษาเมื่อ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในปัจจุบัน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจหลักการ วิธีการ หรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการจัดทำราคากลางก่อสร้าง หรือแนวทางการควบคุมงานก่อสร้าง การจัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานก่อสร้าง ฯลฯ

๕. การฝึกอบรม

-เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

- ตอบข้อสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นปัญหา

๖.ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวนและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗.ประโยชน์ที่ได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดทำร่างขอบเขตของงานและเอกสารซื้อหรือจ้าง ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในด้านการบริหารพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ หรือรวมถึงเรียนรู้ถึงขั้นตอน เทคนิคในการบริหารบริหารพัสดุ การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

๗.๓ ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชี บันทึกรายการสินทรัพย์ ตามมาตรฐานทางบัญชี ตาม พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังภาครัฐ พ.ศ.2561

๗.๔ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ประสบการณ์ เรียนรู้จุดบกพร่อง หรือความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงวิธีแก้ไขปัญหา ด้านการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง /เรียนรู้เทคนิค วิธีการควบคุมงานก่อสร้าง การพิจารณาค่า K แนวทางตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือเหล็กที่ผลิตในประเทศเป็นต้น เป็นต้น

๘.การประเมินผลโครงการ

เข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๙.การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เรียนรู้ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การตรวจสอบค่า K และและการควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"

.....

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย **บริบทภาพ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง .....**

(๑) ความพื้นฐาน/**หลักการทั่วไป** เกี่ยวกับ คำนิยาม / ความหมาย...ต่างๆ

-บทบาทหน้าที่ของคณะกรมการ คณะต่างๆ ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐

- การเตรียมการและการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักการจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ TOR พัสดุ/ครุภัณฑ์
- การจัดทำบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง ตามระเบียบข้อ ๒๒
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบข้อ ๒๕
- เรียนรู้ หลักการ/ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการพิจารณาผล วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปคือ-e-bidding วิธีคัดเลือก และ วิธีเฉพาะเจาะจง.เป็นต้น
- หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง(โดยสรุป)

เวลา ๑๒.๐๐ น. **รับประทานอาหาร**

เวลา ๑๓.๐๐. – ๑๖.๓๐ น **บรรยาย เรื่องหลักการบริหารพัสดุภาครัฐ**

-การตรวจสอบพัสดุประจำปี วิธีการขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุ

(๑) การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ...แต่ละวิธี ตามระเบียบ ข้อ ๒๑๕ เช่น ขาย..แลกเปลี่ยน โอน และแปรสภาพหรือทำลาย **รวมถึงการจำหน่ายในระบบ e-LAAS**

๑.๑ แนวทางการจำหน่ายเป็นสูญ

(๒) หลักการ บันทึกบัญชีสินทรัพย์ /หลักการคำนวณราคาค่าเสื่อม การประกาศค่าเสื่อม หรือ การบัญชีเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ตามนัยแห่ง พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลัง ๒๕๖๑

(๓) แนวทางปฏิบัติ -แก้ไขปัญหา กรณีข้อทักท้วงของฝ่ายตรวจสอบ...

(๔) ตอบปัญหา กรณีต่างๆ.....

วิทยากรโดย อาจารย์เมธภีพัทธ์ สุขทั่วญาติ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบพัสดุ

ใบตอบรับเข้ารับการอบรม

หลักสูตร "เรียนรู้ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลาง งานก่อสร้าง การตรวจสอบค่า K และการควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สังกัด..... ตำบล .....

อำเภอ .....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ "และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้" (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร √)

.....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ – ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมโพธิ์วดล รีสอร์ทแอนด์สปา จ.เชียงราย

.....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ – ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมไอโฮเทล อ.เมือง จ.นครพนม

.....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ – ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมธาวลัย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

.....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๗ – ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน อ.เชียงคาน จ.เลย

.....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๔– ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

..... รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

..... รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๘ – ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์ .....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ **(e-mail)** wan.thananya๑๑@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาสารคาม ชื่อบัญชี **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม บัญชีเลขที่** ๔๐๙-๑-๖๓๙๐๔-๖ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ - นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และนำเอกสารใบโอนมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณศรัญญา เพศวงษา โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๒-๓๓๐๑๒๗๑

คุณธัญวรัตน์ ทำประโยชน์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๑-๙๑๖๓๖๒๘

แบบสอบถาม **"ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ได้อย่างไร"**

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเลือก)

□ บุคคล/เพื่อน □ หนังสือเชิญ □ อีเมล์ □ เฟซบุ๊ค □ไลน์

ส่งแบบตอบรับ/ใบโอนเงิน Scan