



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
 รับเลขที่ ๒๕๐๕
 วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๖
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๗๐๑๖ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ส่วนอำนวยการ
 รับเลขที่ ๙๙๕๖
 วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม


เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๖๐๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕ , ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquet.msu.ac.th> หรือทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ พร้อมแนบแบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ และระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

- ส่ง
- ส่วนอำนวยการ
 - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ส่วนจัดการป่าชุมชน
 - ส่วนป้องกันรักษาป่า
 - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 - ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ลงชื่อ.....
 - ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖

- ส่ง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุ
 - ฝ่ายแผนงาน
- ลงชื่อ.....
 - ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖


 (นายอำนาจ สุฤทธิ)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ส่วนฝึกอบรม
 วันที่ 3104
 วันที่ ๒๕ พย ๒๕๖๖
 เวลา 11.19 น.

กรมส่งเสริมและพัฒนามนุษย์
 วันที่ 41732
 วันที่ ๒๕ พย ๒๕๖๖
 เวลา 14.23 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๖๖๐๗

สำนักบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
 จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการเขตพื้นที่มัธยมศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนามนุษย์
 เลขรับ 120
 วันที่ ๒๕ พย ๒๕๖๖
 เวลา 13.31 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษา การพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ว๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง" เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีกำหนดการดังนี้

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) และทีมงานมาเป็นวิทยากรในการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market เป็นต้น ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquet.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินยง)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนามนุษย์

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๗ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๕๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

คุณณัฐนันท์ เหว้าหว้า

๒๐

(นางสาวกาญจนา เหมืองทอง)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานโครงการ

(นางสาวทัศนีย์ น้าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่สุด ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓. การกำหนดเงื่อนไขในร่างขอบเขตงาน TOR/การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำเอกสารประกวดราคา และเทคนิคการพิจารณาผลตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐค่วนที่สุด ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. เทคนิคการตรวจสอบเอกสารประกาศเชิญชวนที่ได้มีการประกาศในระบบ E-GP ว่าร่างขอบเขตงาน TOR และเอกสารประกาศเชิญชวน ที่แนบไฟล์เข้าไปในระบบ E-GP สมบูรณ์หรือไม่ การปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลในระบบ E-GP โครงการที่ต้องเลือกประเภทการจ่ายเงินแบบตามความก้าวหน้าของงาน ในกรณีที่สร้างโครงการระยะเวลา ๑ ปี โดยที่แต่ละเดือนมีการจ่ายเงินที่ไม่เท่ากันเพื่ออำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาการคิดค่าปรับงานซื้อกรณีส่งมอบงานหลายงวดงานว่ามีการดำเนินการหักค่าปรับอย่างไรและการคำนวณค่าปรับการจ้างในกรณีที่ส่วนราชการมีการทำบันทึกแจ้งแก้ไขงานกับผู้รับจ้างเพื่อให้ผู้เช่ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ตลอดจนหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-GP รวมถึงวิธีการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ว๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคาตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” โดยการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การทำกรณีศึกษาต่างๆได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) ระยะที่ ๕

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ และบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศฯ ซึ่งออกท้ายพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือ หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.๔ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติทำงาน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๔.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม

๔.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุ/คณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๔.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น องค์กรมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยาย ระเบียบ กฎหมายข้อหาหรือ ข้อระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติงาน พร้อมฝึกปฏิบัติด้วยการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๗. ทีมงานวิทยากร

๗.๑ อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี (อาจารย์หนึ่ง) วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๗.๒ นางสาวกุลิสรา นาสถิตย์ ผู้ช่วยวิทยากรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสดที่คูปองต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถตัวจ่ายได้ทุกรายการ

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

/๘.๓ ผู้เข้ารับ...

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

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

๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: training.npu@gmail.com

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

- ๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เท่านั้น
- ๑๐.๒) การโอนชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking)
 - กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้
 - ๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ทำขออนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่: ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
 - ๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- หมายเหตุ
- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
 - กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรีนสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นกำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

/กรณีที...

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะต้องใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....
(นายชานนท์ คำหวลล้ำจุมจัง)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อิทธิฤทธิ์ ขาดิชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๗ ๑๐.๒๑.๖๖

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME
และ MIT ตามแนวทาง ๖๕๖ ๖๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/
กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคา
ตามแนวทาง ๖๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง"

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...

อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาพรวมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - ภาพรวมการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
 - การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง
 - การสร้างโครงการในระบบ e-GP ระยะที่ ๕
 - ส่วนที่ ๖ ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
 - การปรับปรุง e-GP ระยะที่ ๕
 - กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding
 - การกำหนดระยะเวลาในการเสนอราคา
 - ส่วนที่ ๖ ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
 - การกำหนดเวลาการเสนอราคา
 - การจำหน่ายเอกสารประกวดราคา
 - ขอบเขตการบังคับใช้
 - ส่วนที่ ๖ ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
 - การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
 - การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา
 - การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ
- **การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)**
- ส่วนที่ ๖ ๖๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

- การตรวจสอบรายได้ในรอบปีปฏิทินเพื่อให้ได้มตอไม่เกินร้อยละ ๑๐ สำหรับ SMEs
- หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) กำหนดไว้สำหรับการขึ้นทะเบียน SME-GP
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs กรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท
- ขอบเขตการบังคับใช้

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา
 - แนวทางการจัดทำร่างสัญญา ๑๕ สัญญา
 - การกำหนดวงงาน และการกำหนดวงเงิน
 - การบันทึกประเภทค่าปรับ/ การกำหนดค่าปรับผิดสัญญา
 - การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์
 - ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา
 - การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
 - การคืนหลักประกันสัญญา
 - การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
 - การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ
- ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์ศิริศักดิ์ คล้ายมณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ตรงด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทีมงานวิทยากร

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ฝึกปฏิบัติ
 - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งกรรมการ
 - ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
 - การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
 - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
 - ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (รูปแบบใหม่)
 - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding รูปแบบใหม่
 - การจัดทำร่างขอบเขตงาน และคุณสมบัติของสินค้า
 - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding (ต่อ)

- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
 - การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคา
 - แนวทางและบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
 - การพิจารณาผลสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT เป็นต้น
 - จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
 - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
 - ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญา
 - การต่อรองราคา
 - แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
 - การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหากรณีบันทึกในระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
 - เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
 - แนะนำวิธีการรับเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
 - วิธีการจัดหาในระบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%
 - การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS
 - แนวทางการรับเงินรายได้ค่าขายเอกสารประกาศเชิญชวน (ของ) จากธนาคาร
 - แนวทางการคืนเงินค่าขายเอกสาร เมื่อเกิดการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน
- ถาม - ตอบ กรณีศึกษาปัญหาที่พบบ่อย

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

- หมายเหตุ
- สำนักบริการวิชาการ มม.มหาสารคามได้จัดเตรียม เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ คน/ ๑ เครื่อง
 - กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 - ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร "อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระยะที่ ๕ กรณีศึกษาการพิจารณาผลการเสนอราคาผู้ประกอบการ SME
และ MIT ตามแนวทาง ว๕๖ ว๗๘ และการกำหนดเงื่อนไขการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)/
กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำเอกสารประกวดราคา
ตามแนวทาง ว๑๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง"

- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
 รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

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 ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ (S = ๓๔", M = ๓๖", L = ๓๘", XL = ๔๐", ๒XL = ๔๒" และ ๓XL = ๔๔")



๒. เสื้อตามภาพคือแบบเสื้อพิมพ์ลายตัวอย่างเท่านั้น
เสื้อที่แจกในวันลงทะเบียนและสายเสื้อ อาจเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม

ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันลงทะเบียน

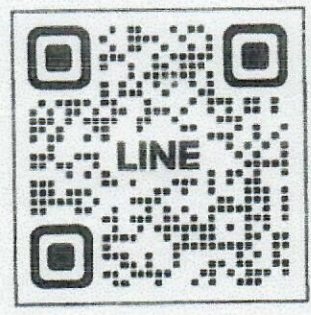
สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

(๑) หนังสือคู่มือ (๒) เสื้อโปโล (๓) กระเป๋าเอกสาร (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การสมัครอบรม ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

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



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

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

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)
สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียนดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อ
เจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เท่านั้น

๔.๒) การโอนชำระผ่าน
เคาน์เตอร์ธนาคาร
หรือ ผ่านโทรศัพท์
(Mobile Banking)
กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้
๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
เลขที่: ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๒) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code
หมายเหตุ



- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงเท่านั้น
มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปรับสลิปหลักฐานการโอนชำระ
พร้อมเซ็นกำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ
มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้
ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการ
คืนค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**
- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - ❖ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒
 - ❖ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com