

อบต. ดงขี้เหล็ก  
เลขรับที่ 1460  
วันที่ ๑๓/๑๒/๒๕๖๔  
เวลา.....



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓๗/ ๖ ๑๐๐๕

นางสาว...  
สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเริญ อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๙ กันยายน ๒๕๖๔

(นางอภิศรา ปวงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กร โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรฐานการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๙๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี” ซึ่งมีกำหนดการ ๓ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท นครนายก อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพาราไดซ์ เจเค ดีไซน์ นครสวรรค์ตก อำเภอมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) และได้รับเกียรติจากอาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com) ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/สำนักบริการ...

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร  
และบุคลากรหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จिरยุทธ ชาติชนะยืนยง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒



ที่ อว ๐๒๒๒๗/ว ๑๐๔๔

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญรับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายคณะกรรมการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพิทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นว่าการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ร.บ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ร.บ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี” ซึ่งมีกำหนดการ ๓ รุ่น ดังนี้

-รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ซลพฤกษ์ รีสอร์ท นครนายก อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

-รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพาราไดโซ เจเค ดีไซน์ นครสวรรค์

อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

-รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และได้รับเกียรติจากอาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มัญญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมมาโทรศัพท์ ๐๘-๖๘๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com) ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร และบุคลากรที่ทรงปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญญุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๘๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๒๒๖๖๖๖๖๖๖, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๔๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลัก ปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) อันเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล แต่เนื่องจากสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) ได้แพร่ระบาดไปทั่วประเทศ ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสถานการณ์ประกอบการต่างๆ เช่น บริษัท ห้างร้าน หรืองานบริการต่างๆ รัฐบาลจึงต้องมีมาตรการเพื่อช่วยให้ระบบการทำงานต่างๆ ให้ดำเนินต่อไปได้ ทางกรมบัญชีกลางออกมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด ๑๙ (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔) โดยมีแนวทางให้กำหนดอัตราค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ๐ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบของโควิด ๑๙ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) อนุมัติยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ โดยกำหนดอัตราค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ๐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ

ตลอดจนหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีสาระสำคัญ คือ ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือเวียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

นอกจากกระบวนการจัดหาพัสดุที่เป็นหัวใจหลักของการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การบริหารพัสดุ การควบคุม การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ก็มีความจำเป็นและสำคัญไม่น้อยไปกว่าการจัดหาพัสดุ ที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐจะต้องเรียนรู้ การบริหารพัสดุ คือ การบันทึก การจ่าย ดูแล บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ที่อยู่เสมอ นอกจากนี้ยังทำให้ทราบได้ว่า พัสดุใด ครุภัณฑ์ประเภทใด รายการใด หากยังต้องใช้ในราชการต้องสูญเสียการบำรุงรักษาหรือเสียค่าใช้จ่ายในการดูแล ไม่มีความคุ้มค่า หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นแล้วจะดำเนินการจำหน่ายด้วย

วิธีการต่างๆ เช่น การขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ รวมถึง กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคาชิ้นต่ำในการขายทอดตลาด คณะกรรมการขายทอดตลาด ซึ่งปัจจุบันผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๕๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี” ขึ้น โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๑ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามหนังสือส่วนที่ ๓๑ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด-๑๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

## ๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจทั่วไป

๔.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ เลขานุการนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/ที่ปรึกษานายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ปลัด/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนาจการต่างๆ

๔.๖ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๗ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่งานพัสดุ/เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้

๔.๘ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๔.๙ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ

๔.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านพัสดุหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ  
ตรวจรับการจ้าง ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ช่างผู้ควบคุมงาน และพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุก  
ตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท นครนายก อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเดอะพาราไดซ์ เจเค ดีไซน์ นครสวรรค์ตก  
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น  
จังหวัดขอนแก่น

๖. วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริง  
ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. ทีมงานวิทยากร

๗.๑ นายอิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๗.๒ นายมนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียม  
มหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋ากเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการ  
ฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์  
และค่าใส่ตลับอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด  
อื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

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

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้  
เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
การฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การ  
อบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม

/ ดังนั้น...

ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

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

๙. การรับสมัคร ดังนี้

- ๑) สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)
- ๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๓) สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)
- ๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒
- ๕) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

QR Code: @9npu9



๑๐. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท

๑) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๒) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๓) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตร ชำระเงินด้วยเครื่องรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และระบบ QR Code



๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางสาวณาดยา ลาดกระโทก)  
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาดิชนะยีนง)  
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
๘ ก.ค. ๖๗

### กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๙๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

วิทยากรโดย...

อาจารย์อติวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ  
อาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๑๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕)

- เจตนาารมณ์ของการออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- การวางแผนดำเนินการ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs
- การจัดซื้อ
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
  - การจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก
  - การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดจ้างก่อสร้าง
  - การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
  - การกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
  - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



- การจัดจ้างที่มีใ้ทำงานก่อสร้าง
  - การจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs
  - การจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก
  - การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

วันที่สาม

วิทยากรโดย...

อาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ  
 อาจารย์มนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

● แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด-๑๙

- กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่ได้ลงนามก่อนวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังมีนิติสัมพันธ์อยู่
- กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่ได้ลงนามหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังมีนิติสัมพันธ์อยู่

● ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ขั้นตอนการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี
- กรณีศึกษาการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี

● ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขายทอดตลาด

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีศึกษา
- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด และกรณีศึกษา
- การตัดจำหน่ายบัญชี และกำรรายงานผู้เกี่ยวข้อง

๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล /ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

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

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕) และการบริหารสัญญาตามมาตรฐานการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ (ว ๖๙๓) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี"

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ พาราไดโซ เจเค ดีไซน์ นครสวรรค์คต อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ซลพฤกษ์ รีสอร์ท นครนายก อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

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

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

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

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

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

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

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

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๓" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือท่านละ ๒ เล่ม (๒) ไฟล์งานพัสดุแบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้ดำเนินการทุกขั้นตอน (๓) เสื้อโปโล (๔) กระเป๋าเอกสาร (๕) สมุด ปากกา (๖) ใบประกาศนียบัตร

**พิเศษ** สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร  
ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

**๓. การรับสมัคร**

- ๓.๑) สมัครทางเว็บไซต์ Website : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)
- ๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๓.๓) สมัครทาง E-mail address : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)
- ๓.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๕๒๖ ๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔-๐๕๕๒

**๔. การชำระเงิน** ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

**๔.๑) โอนเข้าชื่อบัญชี :** สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทย คอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

**๔.๒) เช็คส่งจ่ายในนาม :** สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม



- หมายเหตุ**
- เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินไปนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ (ไม่รับหลักฐานการโอนเงินเป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมล)
  - **กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย**
  - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
  - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้ง “ชื่อหลักสูตร สถานที่อบรมโรงแรมรอยัล ซิตี” ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
    - ๑) ชลพฤกษ์ รีสอร์ท นครนายก เบอร์โทร ๐๓๗-๓๐๗ ๕๖๗
    - ๒) โรงแรม เดอะ พาราดีไซ เจเค จ.นครสวรรค์ เบอร์โทร ๐๕๖-๓๑๓ ๕๕๕
    - ๓) โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๕๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕  
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)  
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

QR Code: @9npu9



หรือ



# พินิตช! สำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน รับคู่มือท่านละ 2 เล่ม



## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 ภายใต้กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว 845) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-19 (ว 693) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี”

- รุ่นที่ 1 วันที่ ๘ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ชลพดุกษ์ รีสอร์ท นครนายก อ.เมือง จ.นครนายก
- รุ่นที่ 2 วันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม เดอะ พาราไดโซ อ.เมือง จ.นครสวรรค์
- รุ่นที่ 3 วันที่ ๒๒ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว 845) (การจัดซื้อ / การจัดจ้างก่อสร้าง / การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)
- แนวทางปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด-19
- กรณีศึกษาตอบข้อซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย

## พินิตช! ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโพลี มอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม จำนวนการอบรมโดย 9npu9

ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

Facebook : “อบรมกับ 9npu9” เว็บไซต์ : [www.9npu9.com](http://www.9npu9.com)

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๘๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๘๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : [training.npu@gmail.com](mailto:training.npu@gmail.com)

QR Code: @9npu9

