



อบค. ๑๖๐๔.๓๓๖/ว ๑๑๙๓
 เลขรับ 1830
 วันที่ 23 พ.ย 64
 อล

ที่ อว ๑๖๐๔.๓๓๖/ว ๑๑๙๓

สำนักบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
 จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

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

(นางอภิสร ปวงแก้ว)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เปิด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้
 ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลง
 ตลอดเวลา จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
 การบริหารสัญญาตามหนังสือ ว ๘๔๕ ว ๖๘๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"
 โดยมีกำหนดการ ๕ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมศิวา รอยัล พัทยา อำเภอเมืองพัทยัง จังหวัดพัทยัง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ซึ่งมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์อิทธิวัฒน์ โยอาศรี
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
 และมีประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
 ได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลด
 โครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร
 และบุคลากรหน่วยงานของท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
 ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
 โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐
 โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓๗/ว ๑๑๓๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเือง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาความหนังสือ ๖ ๘๔๕ ๖ ๒๙๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” โดยมีกำหนดการ ๕ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมศิวา รอยัล พัทยา อำเภเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ซึ่งมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์อริวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มบุญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร และบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริยฤทธิ์ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐

โทรสาร ๐-๒๕๒๖-๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ
ว ๘๔๕ ว ๖๔๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลัก ปฏิบัติทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) อันเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล แต่เนื่องจากสถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) ได้แพร่ระบาดไปทั่วประเทศ ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสถานการณ์ประกอบการต่างๆ เช่น บริษัท ห้างร้าน หรืองานบริการต่างๆ รัฐบาลจึงต้องมีมาตรการเพื่อช่วยให้ระบบการทำงานต่างๆให้ดำเนินต่อไปได้ ทางกรมบัญชีกลางออกมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด-๑๙ (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔) โดยมีแนวทางให้กำหนดอัตราค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ๐ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบของโควิด-๑๙ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) และอาศัยอำนาจตามตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) อนุมัติยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ โดยกำหนดอัตราค่าปรับเป็นอัตราร้อยละ ๐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ ตลอดจนหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีสาระสำคัญคือ ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว๘๔๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยให้ปฏิบัติตาม คู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ หนังสือเวียนฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

นอกจากกระบวนการจัดหาพัสดุที่เป็นหัวใจหลักของการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การบริหารพัสดุ การควบคุม การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ก็มีความจำเป็นและสำคัญไม่น้อยไปกว่าการจัดหาพัสดุ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐจะต้องเรียนรู้ การบริหารพัสดุ คือ การบันทึก การจ่าย ดูแล บำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้คืออยู่เสมอ นอกจากนี้ยังทำให้ทราบได้ว่า พักใด ครุภัณฑ์ประเภทใด รายการใด หากยังต้องใช้ในราชการต้องสูญเสียการบำรุงรักษาหรือเสียค่าใช้จ่ายในการดูแล ไม่มีความคุ้มค่า หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นแล้วจะดำเนินการจำหน่ายด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคาชิ้นต่ำในการขายทอดตลาด คณะกรรมการขายทอดตลาด ซึ่งปัจจุบันผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว

/สำนักบริการ...

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว ๘๔๕ ว ๖๔๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์อชิวิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ และอาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐโดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรัฐได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวม มีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงและขายทอดตลาด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามหนังสือส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด โควิด-๑๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสดแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ข้อควรรู้และระวังในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารพัสดุผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ เลขานุการนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/ที่ปรึกษานายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ประธานสภา/สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ปลัด/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/ฝ่ายอำนวยการต่างๆ

๔.๖ นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นิติกร/

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

/๔.๗ เจ้าหน้าที่งาน...

- ๔.๗ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๔.๘ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๔.๙ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ
- ๔.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านพัสดุหรือผู้ที่รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ช่างผู้ควบคุมงาน และพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมศิวา รอยัล พัทยา อำเภอเมืองพัทยัง จังหวัดพัทยัง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๖. วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ

๗. ทีมงานวิชาการ

- ๗.๑ นายอธิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
- ๗.๒ นายมนูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋ากเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

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

/สำหรับค่า...

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

๙. การรับสมัคร ดังนี้

- ๙.๑) สมัครทางเว็บไซต์/ดาวน์โหลดโครงการ Website : www.9npu9.com
- ๙.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๙.๓) สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com
- ๙.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒
- ๙.๕) สมัครทาง โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

QR Code: @9npu9



๑๐. การชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

- ๑๐.๑ เช็คสั่งจ่ายในนาม: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมาขึ้นในวันอบรม
- ๑๐.๒ โอนเข้าชื่อบัญชี: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา: เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่: ๕๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
 - ธนาคารทหารไทย สาขา: เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่: ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่: ๔๓๔-๐๑๕๔๖๓๖-๖

**** ท่านสามารถโอนค่าลงทะเบียนก่อนการวันอบรม ๑ วัน หรือ วันแรกของการอบรม****
- ๑๐.๓ สำนักบริการวิชาการ มีช่องทางการชำระเงินด้วย ระบบ QR Code



๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณาดยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
25 ต.ค. ๖4

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ
ว ๘๔๕ ว ๖๔๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

วิทยากรโดย...

อาจารย์อติวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

อาจารย์มณูญ ปานอุทัย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

● บริบทพระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความใน
พระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

● แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐ
ต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ว ๘๔๕)

- เจตนารมณ์ของการออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- การวางแผนดำเนินการ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างกับ
ผู้ประกอบการ SMEs
- การจัดซื้อ
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุ
 - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ
SMEs
 - การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - การจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก
 - การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดจ้างก่อสร้าง
 - การจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
 - การกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - การตรวจสอบรายการสินค้าหรืองานบริการและรายชื่อผู้ประกอบการ
SMEs
 - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
 - การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- การจัดจ้างที่มีโรงงานก่อสร้าง
 - 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 ๒๙๓
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ
ในช่วงการแพร่ระบาด โควิด-๑๙

- กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่ได้ลงนามก่อน
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังมีนิติสัมพันธ์อยู่
- กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่ได้ลงนามหลัง
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งยังมีนิติสัมพันธ์อยู่

● ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ขั้นตอนการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี
- กรณีศึกษาการตรวจสอบและการรายงานพัสดุประจำปี

● ขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขาย
ทอดตลาด

- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และกรณีศึกษา
- ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด และกรณีศึกษา
- การตัดจำหน่ายบัญชี และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง

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 "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ
ว ๘๔๕ ว ๖๙๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมศิวา รอยัล พัทยา อำเภอเมืองพัทยัง จังหวัดพัทยัง
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

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.....

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

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

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

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

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

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

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

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

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

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

ข้อมูลการรับวัคซีน

[] ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน [] ได้รับการฉีดวัคซีน ๑ เข็ม ชนิด.....วันที่ได้รับวัคซีน.....
[] ได้รับวัคซีน ๒ เข็ม เข็มที่ ๑).....วันที่..... เข็มที่ ๒).....วันที่.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")
สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือท่านละ ๒ เล่ม (๒) ไฟล์งานที่สตูแบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้
ดำเนินการทุกขั้นตอน (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
- ๓.๒) สมัครทางไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
- ๓.๓) สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com
- ๓.๔) สมัครทาง โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒ และ ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

- ๔.๑) เชื่คส่งจ่ายในนาม: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม
- ๔.๒) 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

**** ท่านสามารถโอนค่าลงทะเบียนก่อนการวันอบรม ๑ วัน หรือ วันแรกของการอบรม****

๔.๓) สำนักบริการวิชาการ มีช่องทางชำระเงินด้วย ระบบ QR Code



- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ (ไม่รับหลักฐานการโอนเงิน เป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมล)
- กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
 - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
 - การสำรองห้องพักรับสมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักรับกับทาง สำนักบริการวิชาการ ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

๑) โรงแรม รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒

๒) โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร (๐) ๕๓ ๒๒-๕๕๐๐

๓) โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๔๕-๒๔๑ ๔๐๑

๔) โรงแรมศิวา รอยัล จ.พิจิตร เบอร์โทร ๐๗๔-๖๗๓-๙๙๙ หรือ ๐๘๐-๘๓๒-๔๒๒๕

๕) โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุตรธานี เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑ ๒๔๑

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หรือ



