

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ว๑๑๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑ ถนนอู่ทองนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมด้านวิชาการหลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรมและสัมมนา จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารประกอบต่างๆ ได้แก่ กำหนดการ, ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษา ทำความเข้าใจ กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งได้รับทราบวิธีการปฏิบัติ ขั้นตอน และตระหนักถึงบทลงโทษอันเกิดจากการปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงาน โดยได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้กำหนดการจัดฝึกอบรม รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ โรงแรม เดอะทวิน โลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

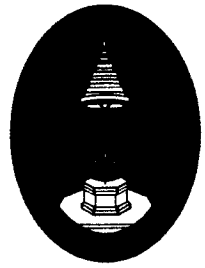
ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ใคร่ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาส่งบุคลากรได้แก่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็นและค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญเข้ารับการอบรม โปรดประชาสัมพันธ์โครงการ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤาเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

อาจารย์มารดารัตน์ สุขสง่า สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙
มือถือ ๐๙๒-๕๘๕๖๖๗๗



โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร

"กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

* *

ชื่อหลักสูตร

"กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐ,สภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นมาตรการที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งเป็นไปตามหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพระราชบัญญัติดังกล่าว ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้ ๓ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง และตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –Bidding) ซึ่งแตกต่างจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเดิมที่เคยถือปฏิบัติ และในพระราชบัญญัติดังกล่าว ได้มีบทกำหนดโทษอาญาสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ถ่องแท้ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้เกิดการทักท้วงถูกเรียกเงินคืน หรือดำเนินคดีอาญา

/มหาวิทยาลัย...



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจกับแนวทาง วิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

<u>วัตถุประสงค์</u>

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติ ขั้นตอน และตระหนักถึงบทกำหนดโทษอันเกิดจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสอบถามปัญหา และอุปสรรค ของการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

<u>คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม</u>

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

๔. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ /เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ

<u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติ ขั้นตอน และตระหนักถึงบทกำหนดโทษอันเกิดจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ป้องกันมิให้เกิดการถูกทักท้วงเรียกเงินคืน หรือมิให้เกิดคดีอาญาใดๆ จากการปฏิบัติงาน

<u>วิธีการดำเนินการบรรยายและรูปแบบการบรรยาย</u>

- การบรรยาย และตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ จาก กรมบัญชีกลาง

<u>จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น</u>

จำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน/รุ่น

<u>ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม</u>

<u>รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐</u>

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ โรงแรม เดอะทวิน โลตัส

อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช (สำรองห้องพักได้ที่โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๒๓-๗๗๗)

/งบประมาณ...

งบประมาณ/ค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนอบรม เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋า, เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรมและประกาศนียบัตร (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง) ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัคร ได้ที่สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศร์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ **โดยกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครมาทางโทรสารที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗, ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙ (อัตโนมัติ) หรือทาง E-mail : ssrutraining@gmail.com หรือส่งผ่านทาง Line**
LINE ID : 0926324343
พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘ มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๖๓๒-๘๘๒๒
โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

การชำระค่าลงทะเบียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

การประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรม เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

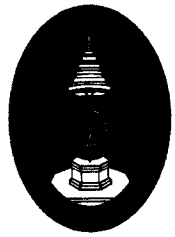
๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรมและวิทยากร ตลอดจนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

* *

/กำหนดการ...



กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

"กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

<u>วันแรกของการอบรม</u>

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงโครงการ

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยาย โดย นางสาววีวัลย์ แสงจันทร์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

<u>บรรยายเรื่อง</u> พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ขอบเขตการบังคับใช้
- ความหมายของการซื้อ/การจ้าง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่ประกาศ
- คณะกรรมการต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างที่ปรึกษา/การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- การทำสัญญา/การแก้ไขสัญญา/การเผยแพร่สัญญา/การบริหารสัญญา
- การบริหารพัสดุ
- การทิ้งงาน/การร้องเรียนและการอุทธรณ์
- บทกำหนดโทษ
- ถาม – ตอบ ข้อซักถาม

<u>วันที่สองของการอบรม</u>

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยาย โดย นางสาววีวัลย์ แสงจันทร์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

<u>บรรยายเรื่อง</u> แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Market : e – market**) และวิธีประกวดราคา อีเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Bidding : e –Bidding**)
ขั้นตอนวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Market : e** – market)
- พัสดุที่ต้องจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้าง/เอกสารเผยแพร่/การเสนอราคา
- คุณสมบัติผู้เสนอราคา /เงื่อนไขการเสนอราคา/ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

/-การบริหาร...

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓

เวลา๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (**Electronic Bidding : e –Bidding**)

- พัสดุที่ต้องจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- เอกสารประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศฯ
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ชนะราคา
- การบริหารสัญญา
- กรณีศึกษา/ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- ตอบข้อซักถาม

****

หมายเหตุ ๑. เวลา ๑๐.๓๐ น และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔. การแต่งกายชุดสุภาพ

/ใบสมัคร...



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

"กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมบงกชรัตน์ ๒ โรงแรม เดอะทวิน โลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์ / ผู้ประสานงาน.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

<u>กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง</u>

๑.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๒.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๓.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๔.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๕.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๖.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

๗.ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....

อาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐มุสลิม ไซส์เสื้อ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ไซส์เสื้อยืดโปโล.....

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๔๔๗๘, โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๗, ๐๒-๒๘๒-๔๔๘๙ มือถือ ๐๙๒-๕๘๕-๖๖๗๗, ๐๙๒-๖๓๒-๔๓๔๓



ไซส์เสื้อยืดโปโล	SS	S	M	L	XL	XXL
ขนาดรอบอก(นิ้ว) (เสื้อทรงผู้ชาย)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖

ค่าลงทะเบียน : ชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก และอาหารมื้อเย็น
ใบเสร็จค่าลงทะเบียนได้รับในวันฝึกอบรม

วิธีชำระเงิน : ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนในวันลงทะเบียน (หน้างาน) เป็นเงินสด (ขออนุญาตไม่รับเช็ค)

ขั้นตอนการสมัคร : กรุณากรอกข้อมูลลงในใบสมัคร ส่งใบรับสมัครมาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ ได้ที่
สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๕๘/๑๐ อาคารเทเวศน์ ถ.กรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐-๒๒๘๒-๔๔๘๗ ,๐-๒๒๘๒-๔๔๘๙
หรือ E-mail : ssrutraining@gmail.com

สอบถามรายละเอียดการฝึกอบรมได้ที่
โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๘๒-๔๔๗๘
มือถือ ๐๙-๒๖๓๒-๗๗๓๓, ๐๙-๒๕๘๕-๖๖๗๗ และ ๐๙-๒๖๓๒-๔๓๔๓
LINE ID : 0926324343

หมายเหตุ : สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

****

/สิ่งที่ได้รับ...

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

ในวันลงทะเบียน

สำหรับ 100 ท่านแรก
จะได้รับเสื้อโปโล จำนวน 1 ตัว



สมุดโน๊ต+ปากกา



เสื้อยืดโปโลสีดำ
แต่งลายสีขาว



กระเป๋าเป้



ประกาศนียบัตร





คู่มือและเอกสารประกอบการบรรยาย

ประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"



นางรวิวัลย์ แสงจันทร์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –Bidding) ขั้นตอนวิธีตลาดอิเล็กทรอวิกส์ (Electronic Market : e – market)
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –Bidding)

ขอเรียนเชิญ เข้าร่วมอบรม

หลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดหาพัสดุแนวใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมบงกช รัตน์ ๒ โรงแรม เดอะทวิน โอดัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
รับสมัครจำนวนจำกัด ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่

สำนักงานโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เลขที่ 58/10 อาคารเทเวศร์ ถนนกรุงเกษม แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โดยกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครมาทางโทรสารที่หมายเลข 02-282-4487 , 02-282-4489 (อัตโนมัติ)

หรือทาง E-Mail : ssrutraining@gmail.com หรือส่งผ่าน LINE ID : 0926324343

พร้อมแจ้งการส่งใบสมัครมาที่หมายเลข 02-282-4478 มือถือ 092-6327733 ,

092-632-8822 , 092-585-6677

โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป