

ที่ อว. ๗๒๐๗ / สรช ๑๒๓

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕๕๙ อินทามระ ๓๓ ถนนสุทธิสารวินิจฉัย ดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร **"การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วย และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และกระบวนการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง

ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญ**อาจารย์อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมตามวันและเวลา ดังนี้

ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช

ในการนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเชิญเข้ารับการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้นและนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จารุ)
ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒/๐๘๓-๙๒๓๖๑๔๒ โทรสาร ๐-๒๒๗๗-๕๘๒๖

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกระทรวงการคลังได้ดำเนินการออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงมีปัญหาความเข้าใจและขั้นตอนกระบวนการในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แม้กระทั่งผู้บริหารเองที่ยังไม่เข้าใจในหลักการ กระบวนการ ขั้นตอนต่างๆ ตามที่กฎระทรวง หนังสือสั่งการแต่ละฉบับนั้นมีความหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันแล้วแต่กิจกรรมนั้นๆ ทำให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจน เพื่อให้นำปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วย สำหรับแนวทางการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กระบวนการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิธีการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มักเกิดการผิดพลาดและเป็นปัญหาของบุคลากรหรือผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดบริการสาธารณะ และเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนได้เท่าที่ควร ส่งผลให้หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องชะลอ ยกเลิก งาน กิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เนื่องจากไม่อยากให้มีประเด็นถูกทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยตรวจสอบอื่น ๆ หรือถูกเรียกคืนเงิน ทว่าความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบหรือผู้บริหารท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในระเบียบกฎหมายตลอดจนกระบวนการขั้นตอนต่างๆที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานของรัฐ ตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น จำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินแผ่นดินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้อบรมได้มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับระเบียบการบริหาญสัญญา การตรวจรับพัสดุ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้อบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ถึงข้อกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบการบริหารสัญญา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการเงิน งบประมาณ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำแผนรายรับรายจ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีความสนใจ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาฝึกอบรมรุ่นละ ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. การส่งใบสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

(QR Code ส่งใบสมัคร)

คาลงทะเบียนสามารถโอนเงินเขาบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย ธนาคารกรุงไทย สาขา ทำเนียบรัฐบาล

ในนาม “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น” **บัญชีเลขที่ ๐๖๗-๐-๐๗๑๓๙-๐**

(ติดตอเจาหน้าที่กอนชำระคาลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบรายชื่อ)

กรณีชำระเงินแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการเพื่อแจ้งหรือส่งหลักฐานการโอนเข้ามาก่อนการอบรม

ส่งหลักฐานการโอนเข้ามาช่องทางไลน์ Line : @localnida

โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๒๓-๖๑๔๒ หรือ ๐๙๖-๒๖๓๒๙๖๒ (เวลาราชการ)หรือ ๐๒-๒๗๗๕๘๒๘

Line : @localnida

facebook : อบรมท้องถิ่นกับนิด้า

Google www.localnida.com : ดาวน์โหลดเอกสารโครงการและสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์

"นิด้า พัฒนาคน คนพัฒนาชาติ"

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ"

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยฯ (ว ๑๕๙ ว ๒๑๔ ว ๑๒๔ ว ๗๘ ว ๕๖)
- การจัดทำราคากลาง ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง (ว ๒๐๖)
- การพิจารณาลักษณะงานก่อสร้าง งานจ้างทำของ งานซื้อ
- การพิจารณาผลของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายเชิงวิชาการ "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

- การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การคิดคำนวณค่าปรับตามสัญญา
- แนววินิจฉัยที่สำคัญและน่าสนใจ
- คำถาม-คำตอบ

วิทยากรโดย : อาจารย์ อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
559 อินทามระ 33 ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 096-2632962 โทรสาร 0-2277-5826

แบบตอบรับหลักสูตร

"การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560"

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

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

โทรศัพท์.....ชื่อผู้ประสานงาน.....มือถือ.....

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โทรศัพท์มือถือ.....
   ตำแหน่ง..... ☐ อาหารเจ ☐ อาหารอิสลาม ☐ อื่นๆ.....ไซส์เสื้อ.....

กรุณา✓ เพื่อเลือกรุ่นที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม

☐ ระหว่างวันที่ 25 – 27 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมทวิน โลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช

วิธีการชำระเงิน : ค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาท) สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา ทำเนียบรัฐบาล
ในนาม "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น" บัญชีเลขที่ 067-0-07139-0

ขั้นตอนการสมัคร : 1.) กรอกข้อมูลลงในแบบตอบรับและส่งแบบตอบรับมาทาง (ID Line) : localnida
ส่งโทรสาร 0-2277-5826 (แฟกซ์อัตโนมัติ)
หรือ E-mail: nidaproject2562@gmail.com
หรือ สามารถสมัครผ่านทางออนไลน์ได้ที่ www.localnida.com
หรือ สมัครผ่านทางไอดีไลน์ (ID Line) : localnida ⟶

กรณีมีการเปลี่ยนแปลง รบกวนแจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยค่ะ

ตารางไซส์เสื้อโปโล (ทรงตรง)



ไซส์	รอบอก (A)	ความยาวตัว (B)
S	36	26
M	38	27
L	40	28
XL	42	29
2XL	44	30
3XL	46	31

*เผื่อระยะเย็บริม

**หมายเหตุ : เนื่องจากเสื้อของเราผลิตเป็นงานแฮนด์เมด ขนาดจึงอาจมีการคลาดเคลื่อนได้ (±1/2 นิ้ว โดยประมาณ)

ติดต่อสอบถามรายละเอียด โทรศัพท์ 083-9236142 หรือ 096-2632962

NIDA
National Institute of Development Administration
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

"การจัดทำ TOR ราคากลาง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

สิ่งที่จะได้รับ

083-923-6142, 096-263-296

อบรมท้องถิ่นกับนิด้า





ดาวน์โหลดหลักสูตร

ส่งใบสมัคร

ค่าลงทะเบียน
4,900.-

วิทยากรบรรยายโดย





วันที่ 25 – 27 กรกฎาคม 2567
ณ โรงแรมทวิน โลตัส
จังหวัดนครศรีธรรมราช

- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การคิดคำนวนค่าปรับตามสัญญา
- การจัดทำ TOR ราคากลาง

อาจารย์อัมพวรรณ พุกดำ
นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง