



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๓๖๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง อีกทั้งการกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Market ระบบ e-Bidding มีแนวทางการดำเนินการอย่างไร ดังนั้น บุคลากรผู้เกี่ยวข้องของจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง อีกทั้ง การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Market ระบบ e-Bidding มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้อง

ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างครบวงจร (e-GP) ระยะ ๕ และระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน



- ๓.๕ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการศึกษา
- ๓.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๘ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุ
- ๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมภูฏัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙๔ ๕๓๖ ๖๘๘๖
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมปุระนคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕ ๓๑๔ ๘๘๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๐ ๓๗๗, ๐๓๘ ๒๕๐ ๕๗๗
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระยะ ๕ และระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร/สื่อโปโลคนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
- การกำหนดราคากลาง
- การทำสัญญา
- การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
- การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ รับประทานอาหารกลางวัน
- การพิจารณาคูณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
- การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
- การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา
- การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
- ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ไม่ตรงกัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยาย

๕

สัญญาหรือข้อตกลง

- อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง

- การแก้ไขสัญญา

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

วิทยาการ : ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

- กฎกระทรวง ประกาศ ที่ต้องนำไปปฏิบัติ

- การจำหน่ายพัสดุ

- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมาย
พัสดุ

- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
จัดซื้อจัดจ้าง

- การแลกเปลี่ยนพัสดุ

- การคืนหลักประกันการเสนอราคา

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำ
แบบตามสัญญา

- การยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

- แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

รับประทานอาหารกลางวัน

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และการ
กำหนดผลงาน

- การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะ
งานก่อสร้าง

- ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง

- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทิสพัสดุให้เป็นกรรมสิทธิ์
ของท้องถิ่น

- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็น
จัดซื้อจัดจ้าง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Market ระบบ e-Bidding
- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การพิจารณากรณีมีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมภูฏัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมปุระนคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno

