



ที่ อว ๐๖๔๕/๑๒๒๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ ผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ถูกต้องต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ การปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา การดำเนินการตามหนังสือสั่งการใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อีกทั้ง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระยะ ๕ และระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือข้าราชการ บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔, ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๔๐ ๐๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๔๙๐๑, ๐๙ ๘๕๖๑ ๔๙๐๑
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑



รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗

๓

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ - ๑๘

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) 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 ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๔

“แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำ ขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- วิทยากร : ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ หรือผู้แทน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- การจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
 - การเปรียบเทียบการจัดหาพัสดุตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กับหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
 - การเปรียบเทียบการจัดหาพัสดุตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กับระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๗๙
 - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การจ้างเหมาบริการ(บุคคลธรรมดา)
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘



การปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน
และราคา

๕

- การดำเนินการตามหนังสือสั่งการใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกฎหมาย
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การจัดทำขอบเขตงาน
- การกำหนดราคากลาง
- การทำสัญญา
- การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
- การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง
- การบริหารสัญญา
- การตรวจรับพัสดุ
- การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ
- การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่
- การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
- คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดการปัญหาการอุทธรณ์ให้รวดเร็ว
- การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา
- การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
- ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน
- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง
- อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การแก้ไขสัญญา
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง



- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
 - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
 - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ บริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการ ประชุมของหน่วยงานของรัฐ
 - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทาง ปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายใน การบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และ การประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- วิทยาการ : ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ หรือผู้แทน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กฎกระทรวง ประกาศ ที่ต้องนำไปปฏิบัติกรจำหน่าย พัสดุ
 - ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมาย พัสดุ
 - เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง
 - การแลกเปลี่ยนพัสดุ
 - การคืนหลักประกันการเสนอราคา
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำ แบบตามสัญญา
 - การยกเลิกการสอบราคา หรือ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
 - แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รับประทานอาหารกลางวัน
 - การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและ การกำหนดผลงาน
 - การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
 - การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะ งานก่อสร้าง
 - ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทิสต์ทำให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ
ท้องถิ่น
- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อ
จัดจ้าง
- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับ
หน่วยงานของรัฐ
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP) ระยะ ๕
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ
e-Bidding
- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การพิจารณากรณีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ – ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ – ๕ เมษายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ – ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.sru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัย**

ราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





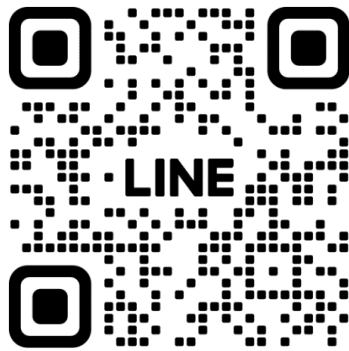
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ๖ ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำ ขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

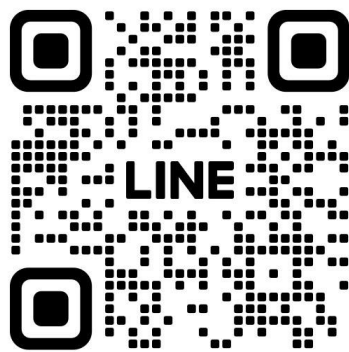
ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตาม ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตาม ว ๘๗๗ การปรับลดราคา ตาม ว ๖๕๑ ประกอบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การทำ ขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... E-mail.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
- (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงานโดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru