

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖		ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

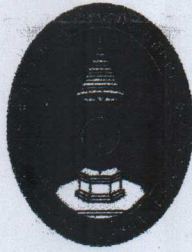
สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





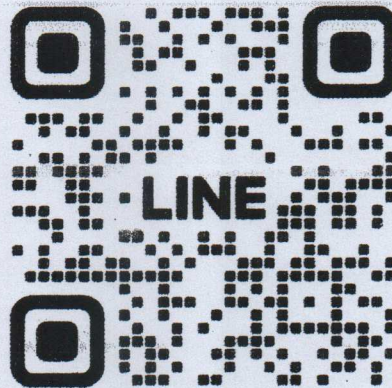
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

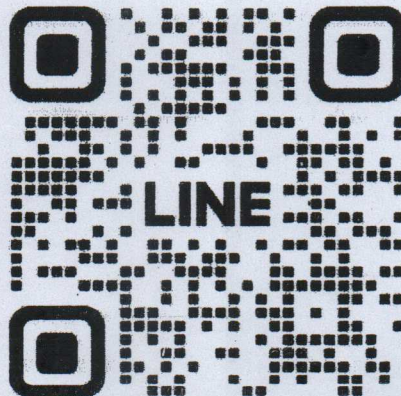
ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สิน
และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com
- ID Line Admin 1 : @364krkxu



- ID Line Admin 2 : @213umgno





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) มีเจตนารมณ์หลักเพื่อมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปอย่างถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ประกอบกับปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศล่าสุดมีแนวทางดำเนินการอย่างไร การตอบข้อหารือประเด็นปัญหาของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างการจัดทำร่างขอบเขตของงานการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช่วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๙ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๓ ๓๕๕, ๐๙๙ ๑๗๒ ๑๕๓๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทลแอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๔๑ ๖๑๖
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- ID Line ADMIN 1 : @364krkxu

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- การอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ (ยกเลิก ว ๘๔๕) การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ
 - แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
 - การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
 - การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
 - การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา
 - การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
 - ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน
 - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการสัญญาหรือข้อตกลง
 - อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การแก้ไขสัญญา
 - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
 - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กฎกระทรวงประกาศที่ต้องนำไปปฏิบัติ
 - การพิจารณาการอุทธรณ์
 - การจำหน่ายพัสดุ
 - คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ
 - เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
 - การแลกเปลี่ยนพัสดุ
 - การคืนหลักประกันการเสนอราคา
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำแบบตามสัญญา
 - การยกเลิกการสอบราคา หรือ ประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์
 - แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน
 - การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
 - การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง
 - ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง
 - การดำเนินการกรณีผู้อุทธรณ์พัสดุให้เป็นกรณีสิทธิของท้องถิ่น
 - การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
 - เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Marketing ระบบ e-Bidding



- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การพิจารณากรณีมีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๘	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕	มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖		ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssrui.ac.th



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





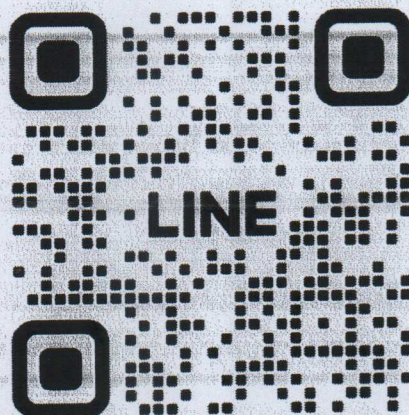
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่กับพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สิน
และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- E-mail : tte_ssru@hotmail.com
- ID Line Admin 1 : @364krkxu



- ID Line Admin 2 : @213umgno

