



ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๖๒๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗) เทคนิคการเขียนสเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลาง ที่ท้องถิ่นโดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗) เทคนิคการเขียนสเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่นโดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด” เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติงานประจำวันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ได้เชิญผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 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 หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ



5.๐๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗) เทคนิคการเขียน
สเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่น
โดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เช่น ว ๘๐๔, ว ๒๕๗, ว ๑๑๙ และแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลางฉบับล่าสุด อย่างไรก็ตามพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหลายประเด็น เช่น การกำหนดสเปกให้ถูกต้อง การทำราคากลาง การใช้วิธี เฉพาะเจาะจง การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจรับ การบริหารสัญญา รวมถึงการใช้ระบบ e-GP ซึ่งมีการปรับปรุง แบบอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจกระทบต่อความโปร่งใส ประสิทธิภาพ และความถูกต้อง ของการดำเนินงานตามระเบียบราชการ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้องและทันสมัยตามกฎหมายและแนวทาง ปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗) เทคนิคการเขียนสเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่นโดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการล่าสุด ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานจริงในเรื่อง การกำหนด คุณสมบัติเฉพาะ (Spec) การทำราคากลาง การจัดทำเอกสารประกอบ การบริหารสัญญา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถป้องกันความผิดพลาดที่พบบ่อย ในการปฏิบัติงานพัสดุ สามารถแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม ลดความเสี่ยงในการถูกร้องเรียน หรือถูกตรวจสอบ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๓.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ
- ๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุของสถานศึกษา
- ๓.๗ บุคลากรในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ
- ๓.๘ ข้าราชการ พนักงานจ้าง หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ – ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเดอะ พวรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๓๔ ๕๑๑๑, ๐๙ ๓๓๒๓ ๕๕๒๖
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘, ๐๙ ๙๗๕๐ ๑๔๑๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูฏัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ – ๓, ๐๘ ๓๕๕๒ ๗๗๗๗
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมไซมิส โฮเทล พัทยา บี ดับเบิลยู ชิกเนเจอร์ คอเลกชั่น บาย เบส เวสเทิร์น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๔๒ ๕๖๖๘ – ๗๐, ๐๙ ๓๓๒๙ ๒๐๘๙



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานจริงในเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การทำราคากลาง การจัดทำเอกสารประกอบ การบริหารสัญญา

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถป้องกันความผิดพลาดที่พบบ่อยในการปฏิบัติงานพัสดุ สามารถแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม ลดความเสี่ยงในการถูกร้องเรียนหรือถูกตรวจสอบ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัด

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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



กำหนดการอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗) เทคนิคการเขียน
สเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่น
โดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร

– เสือแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

๑. การลดขั้นตอนการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/
ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับ
การจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือ
กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๒๕๗
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๓. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม
๒๕๖๘

๔. แนวทางการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ
ปริมาณงานและราคา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน
๒๕๖๘

๕. แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ ตามหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๔๗ ลงวันที่
๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

๖. การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไป
ในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน
มีผลย้อนหลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๗. การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความ
ต่อเนื่อง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค
๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐



๘. ค่าใช้จ่ายในการประชุม การฝึกอบรม จัดงาน
จัดกิจกรรมสาธารณะ และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม
๒๕๖๑

รับประทานอาหารกลางวัน

๙. วิธีหาแหล่งราคาแบบไม่ต้องโทร ๓ ร้าน ตาม ว ๘๐๔

๑๐. ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่นโดนตรวจบ่อย

- ราคาเกินจริงเพราะใช้ใบเสนอราคาร้านเดียว
- ราคากลางล้าสมัย
- ใช้ราคาที่ไม่สามารถอ้างอิงได้
- แยกซื้อเพื่อลดวงเงินให้ค่าลง

๑๑. วิธีกำหนดราคากลาง (ล่าสุด) และเอกสารประกอบ
ที่ต้องมี

๑๒. เทคนิคการเขียนสเปกแบบไม่ลือกสเปก

๑๓. Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่าผิด

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

๑๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕. สัญญา และการแก้ไขสัญญา

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๖. การควบคุมพัสดุ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (๖ ๘๐๔, ๖ ๒๕๗) เทคนิคการเขียน
สเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่น
โดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมไซมิส โฮเทล พัทยา บี ดับเบิลยู ชิกเนเจอร์ คอคเลชั่น บาย เบส เวสเทิร์น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– **กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราช

ภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบิน และค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (๖ ๘๐๔, ๖ ๒๕๗) เทคนิคการเขียน
สเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่น
โดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (๖ ๘๐๔, ๖ ๒๕๗) เทคนิคการเขียน
สเปกแบบไม่ล็อกสเปก วิธีกำหนดราคากลางล่าสุด ข้อผิดพลาดเรื่องราคากลางที่ท้องถิ่น
โดนตรวจบ่อย Case study สเปกที่ถูก ป.ป.ช. ตรวจพบว่ากระทำผิด”

- | | |
|---|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแกรนด์ พิชญ์โลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมภูริธรรมา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมซัมมิส โฮเทล พัทยา บี ดับเบิลยู ชิกเนเจอร์
คอเลกชั่น บาย เบส เวสเทิร์น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |

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



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน
โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงิน
ค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru