



ที่ อว ๐๖๔๕/๒๘๒๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตูกาครรัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตูกาครรัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ถูกต้องต่อไป

ในการนี้ ได้วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง 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.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๖๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

๕.๑๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตุภาครัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๘๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดข้อ ๒๕๕ วรรคหนึ่ง (๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตุภาครัฐ อีกทั้งการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 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 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ การยืมเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 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 พัสตุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ให้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด



การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตุดุภาครัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระเบียบ 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 ข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
โทร. ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔, ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒ |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
โทร. ๐ ๕๓๔๐ ๐๔๕๐ |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓ |



รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๒๑ ๓๑๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๘๑๓ ๓๑๑๑, ๐ ๒๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘

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) และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- 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 ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

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

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดุงภาครัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

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

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สมศักดิ์ ภู่งกุล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๘๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๑)
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ การยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดุงภาครัฐ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ ข้อ ๕๒
- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 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
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑



เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
 ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย
 ในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของ
 หน่วยงานของรัฐ

- 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 กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๗๙
- 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
- การดำเนินการตามหนังสือสั่งการใหม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกฎหมาย
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- การจัดทำขอบเขตงาน
- การกำหนดราคากลาง
- การทำสัญญา
- การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
- การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง
- การบริหารสัญญา



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การตรวจรับพัสดุ
 - การกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุข้อความใดควรใส่ไม่ควรใส่
 - การจัดซื้อหรือจัดจ้างลักษณะใดไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
 - คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
 - การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดการปัญหาการอุทธรณ์ให้รวดเร็ว
 - การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา
 - การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
 - ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน
 - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง
 - อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - การแก้ไขสัญญา
 - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
 - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ตอบข้อซักถาม
- วิทยากร : อาจารย์สมศักดิ์ ภู่อสุกุล**
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กฎกระทรวง ประกาศ ที่ต้องนำไปปฏิบัติ
 - การจำหน่ายพัสดุ
 - ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ
 - เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การแลกเปลี่ยนพัสดุ
 - การคืนหลักประกันการเสนอราคา
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำแบบตามสัญญา
 - การยกเลิกการสอบราคาหรือ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน
 - การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
 - การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง
 - ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง
 - การดำเนินการกรณีมีผู้อุทิสพัสดุให้เป็นกรรมสิทธิ์ของท้องถิ่น
 - การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
 - เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะ ๕
 - การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding
 - การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การพิจารณากรณีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
 - การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
 - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





สำหรับสมัครทางเว็บไซต์

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตุดาครรัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔	พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



- ๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- ๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- **กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือทาง **Line ADMIN 1**

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดุงภาครัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

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
- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****





สำหรับถ่ายใบสมัครส่งทางไลน์

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อ การทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณสมบัติ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การขายทอดตลาด การยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสตุดุภาคีรัฐ ประกอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เปรียบเทียบการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท การจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) การปรับลดราคาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทรรษาเจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

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/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
 แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
 Line OA : @aobromssru