ที่ อว ๐๖๔๕/ ๗๙๓๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง.”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง.” เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ผู้อำนวยการกองการประปา ผู้จัดการสถานธนานุบาล และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (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

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ
โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง."

---

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหลายประเด็น เช่น การกำหนดสเปกให้ถูกต้อง การทำราคากลาง การใช้วิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจรับ การบริหารสัญญา รวมถึงการใช้ระบบ e-GP ซึ่งมีการปรับรูปแบบอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจกระทบต่อความโปร่งใส ประสิทธิภาพ และความถูกต้องของการดำเนินงานตามระเบียบราชการ

ประกอบกับในปัจจุบันสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ให้ความสำคัญในการตรวจ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาตาม ว ๘๗๗ การคิดค่าปรับกรณีไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญา และ TOR ที่ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ จริงหรือไม่ ประเด็นสำคัญเหล่านี้อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง." ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ

๓.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๓.๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุของสถานศึกษา

๓.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

๓.๘ ผู้อำนวยการกองประปา/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

๓.๙ ผู้จัดการสถานธนานุบาล/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ

๓.๑๐ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ

๓.๑๑ ข้าราชการ พนักงานจ้าง หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมงพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๓๒ ๐๓๒๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ณ โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ – ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๙
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ – ๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐ ๔๒๘๒ ๒๑๙๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม โทร. ๐ ๔๒๕๒ ๒๓๓๓
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๑๘๐๐

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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

<u>หมายเหตุ</u> : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **<u>เจ้าหน้าที่</u>** หรือทาง **<u>Line ADMIN 1</u>** ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **<u>ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี</u>****

<u>กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร</u>

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง."

<u>วันที่หนึ่ง</u>

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	– ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร – เสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว
<u>วันที่สอง</u>	วิทยากร : ผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น – พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ – พ.ร.บ. ควบคุมงานอาคาร – มติคณะรัฐมนตรี ๒. งานก่อสร้าง และมิใช่งานก่อสร้าง - งานซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน จะต้องพิจารณาอย่างไรว่าเป็นงานก่อสร้าง หรืองานจ้างเหมาบริการ – กรณีงานก่อสร้างที่มีการซื้อครุภัณฑ์ในงานก่อสร้างด้วยจะต้องจัดทำโครงการก่อสร้างหรือโครงการจัดซื้อแยกต่างหาก – ข้อความเข้าใจนามความหมายงานก่อสร้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การกำหนดราคากลาง – ราคากลางต้องกำหนดทุกวงเงินหรือไม่ – ใครมีหน้าที่กำหนดราคาลาง/แนวทางการเปิดเผยราคากลาง – ราคากลางมีกำหนดระยะเวลาหรือไม่ อย่างไร – จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้หรือไม่ อย่างไร – การสืบราคากลางต้องสืบจากแหล่งใด และสืบกี่ราย

๕. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามมาตรา ๙ และการจัดทำขอบเขตของงาน

– กำหนด TOR/Spec แตกต่างจากสำนักงบประมาณ ได้หรือไม่ อย่างไร

– การจัดหาพัสดุกรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท ต้องจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุหรือไม่ อย่างไร

– TOR ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ จริงหรือไม่

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ๖. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙ (ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท)

๗. การจัดซื้อวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท (ว ๘๐๔, ว ๒๕๗ และ ว ๗๖๓)

๘. การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง.

๙. การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ว ๒๑๔, ว ๑๒๔)

๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

– ตอบข้อซักถาม

<u>วันที่สาม</u> วิทยากร : ผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๑๒. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (ว ๘๕)

๑๓. สัญญา

๑๔. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๕. การแก้ไขสัญญา

๑๖. การแก้ไขสัญญา

๑๗. การบอกเลิกสัญญา และการทิ้งงาน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ๑๘. การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ (ว ๓๔๖, ว ๓๔๗)

๑๙. การบริหารพัสดุ

๒๐. กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

๒๑. แนวทางการพิจารณาผลงานประเภทเดียวกัน

๒๒. การจ่ายค่าควบคุมงานและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีสัญญาสิ้นสุดลง

๒๓. การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา กรณียื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด พิจารณาว่าเป็นสาระสำคัญหรือไม่เป็นสาระสำคัญ

– ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

<u>หมายเหตุ</u> : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง."

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th

๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือแจ้งผ่าน Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง."

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ **(เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)**

– ID Line Admin 1 : @aobromssru

– ID Line Admin 2 : @213umgno

<u>หมายเหตุ</u> : – กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **<u>เจ้าหน้าที่</u>** หรือทาง <u>Line ADMIN 1</u> ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **<u>ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี</u>****

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR
และสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้สอดคล้องตาม ว ๘๗๗ เพื่อลดข้อทักท้วงจาก สตง."

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูรัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร .....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๒) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๓) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๔) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

(๕) ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....มือถือ.....ไซซ์เสื้อ.....

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

๔. **<u>การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)</u>**

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 ซึ่ง**<u>หากยังไม่ได้รับการยืนยัน</u>**ถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และ**<u>จะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทาง</u>**ที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru