



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่  
เลขรับที่..... ๑๕๒๔  
วันที่..... ๒๔ / ๓.๑. / ๒๕  
เวลา..... ๑๔.๐๕ น.  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๔๑๖

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นว่าการจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประกอบกับการอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ดังนั้น บุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔๒ ๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกายจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศ มีแนวทางการดำเนินการอย่างไร ดังนั้น บุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างการจัดทำร่างขอบเขตของงานการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) ระบบ 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 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านพัสดุหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๔๑๔ ๖๑๖ - ๒๖, ๐๘๖ ๓๖๙ ๙๗๒๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๒ ๐๘๑ ๓๗๗
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๑๓ ๑๐๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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



26

## 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

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssrु@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutrainiglocal.com](http://www.ssrutrainiglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ 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

- การให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

- การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ

- การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ราคา

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

- การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกัน สัญญา

- การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิ เรียกร้อง

- ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง

ใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาตรงกัน



- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง

- อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง

- การแก้ไขสัญญา

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

วิทยากร : ผอ.กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

- กฎกระทรวงประกาศที่ต้องนำไปปฏิบัติ

- การพิจารณาการอุทธรณ์

- การจำหน่ายพัสดุ

- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ

- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

- การแลกเปลี่ยนพัสดุ

- การคืนหลักประกันการเสนอราคา

- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำแบบตามสัญญา

- การยกเลิกการสอบราคา หรือ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

รับประทานอาหารกลางวัน

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน

- การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง และมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง

- ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง

- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทธรณ์พัสดุให้เป็นกรรมสิทธิ์ของท้องถิ่น

- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นการ

จัดซื้อจัดจ้าง

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



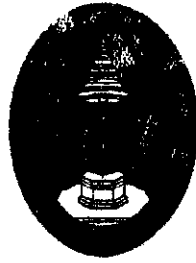
๒๐/๖

- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐ
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Market ระบบ e-Bidding
- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การพิจารณากรณีมีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ

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



**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

“การจัดซื้อหรือจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมลองบีช การ์เด้น โฮเทล แอนด์ สวิส จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๒ - ๑๔	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๙ - ๒๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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

**๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง**

(๑) ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
 (๒) ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
 (๓) ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
 (๔) ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
 (๕) ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

**๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)**

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 Email.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....

