



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
 เลขรับที่ ๒๐๗๒
 วันที่ ๑๘ / ๓.๑ / ๖๖
 เวลา ๑๓.๓๘ น.

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๓๐๗

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวพระยูรี
 เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕) สำหรับ อปท. การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยปัจจุบันองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบว่ามีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อีกทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ ก็มักมีการปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ประกอบกับ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือด่วนที่สุด ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป มีการนำเทคโนโลยี blockchain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลราคา ยกเลิกการซื้อเอกสาร ลดระยะเวลาการเสนอราคา ปรับปรุงกระบวนการให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจักต้องศึกษาเรียนรู้และฝึกปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมศึกษาหลักการจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (เกณฑ์ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) หลักการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ และแนวทางการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมข้างต้นขึ้น จำนวน ๘ รุ่น ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก อาจารย์ดุจดาว ฉวีวรรณ นักวิชาการคลังชำนาญการ (ผู้รับผิดชอบระบบ e-GP) และ อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มาบรรยายให้ความรู้ โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว รายละเอียดโครงการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

(Handwritten signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชยา วนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕) สำหรับ อปท. การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ (ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบว่ามีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อีกทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ ก็มักมีการปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ประกอบกับ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือด่วนที่สุด ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป มีการนำเทคโนโลยี blockchain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลราคา ยกเลิกการซื้อเอกสารลดระยะเวลาการเสนอราคา ปรับปรุงกระบวนการให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจักต้องศึกษาเรียนรู้และฝึกปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งศึกษาหลักการจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (เกณฑ์ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) หลักการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ และแนวทางการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เล็งเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจำแนกประเภทงานต่างๆ ว่างานใดเป็นงานก่อสร้าง งานใดเป็นงานจ้างทั่วไป งานใดเป็นงานจัดซื้อ กรณีได้รับงบรวมกันต้องพิจารณาอย่างไร

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ตามแนวทางใหม่)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT ตาม ว 78 และตามแนวทางกฎกระทรวง (ฉบับใหม่)

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ มีหน้าที่อย่างไร ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบเป็นอย่างไร

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ ผอ.กองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา ช่างโยธา ผู้ช่วยช่างโยธา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕) สำหรับ อปท. การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ (ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

วันที่หนึ่ง

๐๓.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย... อาจารย์จตุตถา ฉวีวรรณ นักวิชาการคลังชำนาญการ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (ผู้รับผิดชอบระบบ e-GP)

๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ระยะที่ ๕ (โดยเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก)

- ขั้นตอนการระบุงรายละเอียดในการเพิ่มโครงการ เช่น ปีที่จัดซื้อจัดจ้าง วิธีการพิจารณา การเลือกรหัสสินค้า
- ขั้นตอนการจัดทำสัญญา เช่น การเลือกวิธีการจ่ายเงิน การเลือกรูปแบบการส่งมอบงาน
- ขั้นตอนการบริหารสัญญา เช่น การบันทึกการตรวจรับงาน การคิดค่าปรับ
- ขั้นตอนการแก้ไขสัญญา
- ขั้นตอนวิธีปฏิบัติตามแนวทางหนังสือสั่งการ e GP ระยะที่ ๕ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือด่วนที่สุด ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (e GP ระยะที่ ๕) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

รายละเอียดการปฏิบัติตามระบบ e GP ระยะที่ ๕

- (๑) กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) กรณีวิธีคัดเลือก
- (๓) กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่สาม

บรรยายโดย...อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ มีหน้าที่อย่างไร ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบเป็นอย่างไร พร้อมแนวตอบข้อหารือต่างๆ

- * คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- * คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- * คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- * คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- * คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- การจำแนกประเภทงานต่างๆ ว่างานใดเป็นงานก่อสร้าง งานใดเป็นงานจ้างทั่วไป งานใดเป็นงานจัดซื้อ กรณีได้รับงบรวมกันต้องพิจารณาอย่างไร

- แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ตามแนวทางใหม่)

แนวทางการดำเนินการตามหนังสือแจ้งเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัย ตาม ว.๑๒๔ การแก้ไขใหม่ ว.๑๕๕ ว.๑๑๙ (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท) ประกอบ ว.๓๕๕

- แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT ตาม ว ๗๘ ตามแนวทางกฎกระทรวง (ฉบับใหม่)

- เจาะประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ เช่น การกำหนดคุณลักษณะพัสดุ (Spec / TOR) การประกาศผลผู้ชนะ กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว การพิจารณาผล การบริหารสัญญา เป็นต้น

หมายเหตุ: ๑) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- ๓.๕ ผอ.กองคลัง นักวิชาการพัสดุ พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /เจ้าหน้าที่
บริหารงานทั่วไป / ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา ฯลฯ
- ๓.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่าง หรืองานพัสดุ
- ๓.๗ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๘ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งอื่นๆ (ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม)

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท (เขาใหญ่) อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบี.พี.แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

- อาจารย์ยุคจดาว ฉวีวรรณ นักวิชาการคลังชำนาญการ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (ผู้รับผิดชอบระบบ e-GP)
- อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training
หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) เพื่อจ่ายเป็น
ค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และ
ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม
จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP ระยะ ๕) สำหรับ อปท.
การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม (ใหม่)
แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ MIT (แก้ไขใหม่) และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ
(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

สังกัด อปท.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๓๑๑
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกาญจนา รีสอร์ท (เขาใหญ่) อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙๔-๕๓๖๖๘๘๖
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๓๔-๓๕๕๖๕๕-๖๒
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่อร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

อาหารทั่วไป.....ท่าน อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล (ชาย)	เสื้อโปโล (หญิง)
(Size S รอบอก ๓๘ นิ้ว)	(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)
(Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว)	(Size M รอบอก ๓๖ นิ้ว)
(Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว)	(Size L รอบอก ๓๘ นิ้ว)
(Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)	(Size XL รอบอก ๔๐ นิ้ว)
(Size XXL รอบอก ๔๖ นิ้ว)	(Size XXL รอบอก ๔๒ นิ้ว)
(Size ๓XL รอบอก ๕๐ นิ้ว)	(Size ๓XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๘ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **