

สป.
(นางทองนพ.)
D.A.



เลขที่.....	174
วันที่.....	23 ม.ค. 61
เวลา.....	09.58น

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๗๙๓๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ตลอดเวลา บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssr@hotmai.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutrainiglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

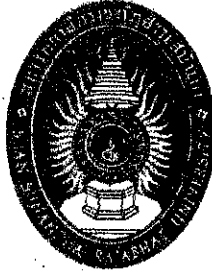
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเชช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ตลอดเวลา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๗ ฉบับ ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อีกทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำกฎหมายดังกล่าวมาถือปฏิบัติด้วย บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสาร

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมท้องถิ่นได้รับทราบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสาร

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



- การอุทธรณ์
- บทกำหนดโทษ

แนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสารภายใต้
การจัดซื้อจัดจ้าง

- แบบประกาศและเอกสารซื้อด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ e-market

- แบบประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง/
จ้าง/ซื้อ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้างก่อสร้าง

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาจ้าง

- แบบประกาศและเอกสารสอบราคาซื้อ

- คำตอบแทนคณะกรรมการพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิทยากร: กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำบันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้าง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเจาะจง

- การทำสัญญา

- การบริหารสัญญาและตรวจรับ

- การบริหารพัสดุ

- การร้องเรียน

- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อ
จัดจ้าง

- กฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
(มาตรา ๑๐๓/๗)

- ราคากลางตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง
ประกอบด้วย

- กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำ

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.





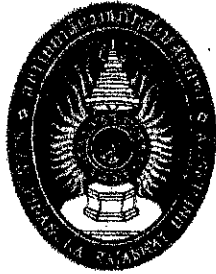
๑) คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ (๑)
๑) ๑๐.๓๐.๑๐๑ และ ๑๐.๓๐.๑๐๒

๑) ๑๐.๓๐.๑๐๑

- ประเด็นเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ป.ป.ช. มาตรา ๑๑๑
- ประเด็นเกี่ยวกับบริหารสัญญา
- ประเด็นการบันทึกชื่อผู้สร้างสัญญา
- ประเด็นการบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร
- ประเด็นการบันทึกชื่อกรรมการ
- ประเด็นการพิมพ์โครงการ
- ประเด็นการสรรหาหรือคัดเลือก
- ขั้นตอนการใช้ระบบงาน
- ประเด็นต่างๆ ของระบบ e-GP
- ระบบ e-Bidding
- ระบบ e-Market
- ภาพรวมของระบบ e-GP
- อีเลคทรอนิกส์ (e-GP)
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีต่างๆ
- รูปแบบงานราชการกลาง
- สิทธิอุทธรณ์ไม่ได พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่ของเจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่ใช้
- ความคืบหน้างานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้รับราชการงานนอกแบบหน่วย
- ๑๐.๓๐.๑๐๑ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการจ้างงานราชการและกรมวิทย์
- การแทนที่หน่วยงานอื่นในหน่วยงานของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแทนที่เจ้าพนักงานผู้จัดซื้อจัดจ้างของรัฐที่
- พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๓๐.๑๐๑ - ๑๐.๓๐.๑๐๑

๑๐.๓๐.๑๐๑ - ๑๐.๓๐.๑๐๑



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวิวัน อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมทรราช เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๖ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |

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. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mailหมายเหตุ.....

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

