

๗๔  
Cm(คร.ร.อ.ท.)



เลขที่.....	707
วันที่.....	19 มี.ค. 61
เวลา.....	15.33น

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๑๓๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยังมีความเข้าใจไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้การจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ตลอดเวลา จึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” 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\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

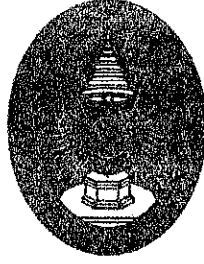
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เจาะประเด็นแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญา  
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติ  
ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี บุคลากรขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นอาจยังมีความเข้าใจไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้การจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดรูปแบบสัญญา จำนวน ๑๔ สัญญา และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๗ ฉบับ ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีการแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ตลอดเวลา จึงควรตามให้ทันข้อมูลและหลักเกณฑ์ใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะประเด็นแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจประเด็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญา





## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือค่านั่งคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการใหม่ๆ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมท้องถิ่นได้รับทราบร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รูปแบบเอกสาร และรูปแบบสัญญา
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) และกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

## ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๓ หรือ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://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 ทุกครั้ง

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

(ស៊ីប៊ីស៊ី-១) មជ្ឈមណ្ឌលប្រឹក្សា

លេខ៧៧៧/២០១៩ ចន្ទ/សង្គ/សស

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

១៥៣៧-១ មជ្ឈមណ្ឌលប្រឹក្សា

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

០៤១១ ជ.អ. ទី១៧៧៧/២០១៩

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

៧ ០០'១១ - ០០'៣១ ម៉ោង

៧ ០០'៣១ - ០០'៥១ ម៉ោង

៧ ០០'១១ - ០០'៣០ ម៉ោង

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

៧ ០១'១១ - ០០'៣១ ម៉ោង

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- แบบสัญญาซื้อขาย
- แบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- แบบสัญญาเช่ารถยนต์
- แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- แบบสัญญาแลกเปลี่ยน
- แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมอาคาร
- แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

**วันที่สาม**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- การบริหารสัญญา
- การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
- ราคากลาง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การยกเว้นกรณีการจัดหาไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุกระทรวง ประกอบด้วย
- กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐





ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑) กบ.มท.๒  
พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑) กบ.มท.๒  
พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑) กบ.มท.๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

1. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๕

2. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๕

3. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕

4. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๕

5. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

6. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

7. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

8. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

9. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

10. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

11. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

12. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

13. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

14. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

15. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

16. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

17. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

18. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

19. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

20. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

21. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

22. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

23. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

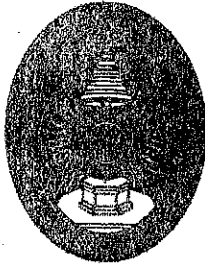
24. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

25. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗





**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร**

“เจาะประเด็นแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และการจัดทำรูปแบบเอกสารและรูปแบบสัญญา  
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติ  
ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙	เมษายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔ - ๖	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑ - ๑๓	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘ - ๒๐	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕ - ๒๗	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑ - ๓	มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมทรรษา 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. 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](http://www.ssrutraininglocal.com)

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
e-mail.....หมายเหตุ.....

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

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



ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

