



อว ๘๑๒๘/ว๑๑๔๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายก
องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภาครัฐ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานด้านการ
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้าน
พัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียน
ฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง โครงการเป็นแบบเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาท
ถ้วน) จำนวน ๓ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโรงแรมร้อยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชั้นโรส รีสอร์ทแอนดีโฮเทล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว สามารถเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของหน่วยงาน
ภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้
สนใจสมัคร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว และในการเข้ารับการอบรมไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายการ
ฝึกอบรมได้ตามระเบียบทุกประการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย โทรศัพท์
๐๙๖ ๘๘๒ ๒๖๒๒ และดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมสมัครทางออนไลน์ได้ที่ www.buutrainng.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภาพ สมคิด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

www.asc.buu.ac.th

NEW

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

สมัครด่วน



บรรยายโดย วิทยากรกรมบัญชีกลาง
ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง



โครงการอบรมหลักสูตร

แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(e-GP) ระยะที่ 5

แจกฟรี...

รวมตัวอย่าง TOR , Spec ครุภัณฑ์
และวัสดุ รูปแบบ Word



ค่าลงทะเบียน 3,900.-

อ. อัมพวรรณ พุกดำ



กำหนดการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1

9 - 11 มิถุนายน 66 ร้อยเอ็ด
ณ โรงแรมร้อยเอ็ด โฮเทล

รุ่นที่ 2

21 - 23 กรกฎาคม 66 ระยอง
ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน

รุ่นที่ 3

4 - 6 สิงหาคม 66 นครศรีฯ
ณ โรงแรม ขนอม ชันไรส์ รีสอร์ทแอนด์โฮเทล

รับฟรี 30 ท่านแรก สมัครเลยค่า



เครื่องดูดฝุ่น Robot

รับฟรี.....สำหรับทุกท่าน



ทีม BuuTraining

เนื้อหาการอบรมฯ

- ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 5
- แนวทางการปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ฉบับที่ 5
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา งานจ้างก่อสร้าง งานซื้อ งานจ้างทั่วไป

www.buustraining.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

096-8822622 คุณวิลาณี

อบรมมหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อสมัครอบรมฯ



SCAN ME



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาววรรณวิภา หรุสกุล หัวหน้าโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ต้องอยู่ภายในกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งบรรดาหนังสือเวียนต่างๆ นอกจากนั้น หน่วยงานของได้แจ้งเวียนหนังสือแนวทางปฏิบัติหลายฉบับที่ต้องนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ อาทิ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ
(Terms of Reference : TOR)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding
ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มี
สิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖
(แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)

- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุ
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ การพิจารณาคณะกรรมการผู้ยื่นข้อเสนอของ
หน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- ✓ ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มี
สิทธิยื่นข้อเสนอ
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- ✓ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕
ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตั้งนั้นข้าราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือ
มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายพัสดุหรือการร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง รวมทั้งผู้บริหารของ
หน่วยงานรัฐที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย/กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนแนวทางซื้อหรือ
ต่างๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือ
สนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
และผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่นได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียน
ฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖
- ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว. ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ และ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๕๙
- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔

- ด่วนที่สุดที่กค (กวจ) ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่จะออกมาใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุและคณะกรรมการจัดหาพัสดุ และผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา ทั้งงานก่อสร้างและงานจัดหาพัสดุที่มีใช้งานก่อสร้างเพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดและลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.
- ๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ / เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๖ ผู้ที่เกี่ยวข้องฯ/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๗ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการ จัดหาพัสดุหรือตรวจรับพัสดุ
- ๓.๘ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล หรือ ที่ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการฯ ชุดต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรมรอยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชั้นไรส์ รีสอร์ททแอนด์โฮเทล จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายและตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากวิทยากรกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมาย ตอบข้อหารือและกำหนดหนังสือซักซ้อมแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมฯ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายตามระเบียบการอบรมจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด ของผู้ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐฯ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมฯ ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้ โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและแนวทางการแนวทางในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบ e-GP การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ มูลค่าสุทธิของกิจการ การพิจารณาแต้มต่อ การตรวจสอบสถานะ และวงเงินสัญญาของ SMEs การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกละเมิดสัญญา

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ คณะกรรมการจัดหาพัสดุและผู้บริหารท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพพัสดุให้สามารถปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๐. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ สามารถส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวิลาณี หลวงไชย ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒ คุณอภิชัย ติณริกษ์ ๐๘๒-๙๔๙๙๘๙๒

๑๐.๒ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (LINE) ด้วยวิธีสแกน QR Code ส่งใบสมัครก่อนฝึกอบรม ๓ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๑๐.๓ ชำระผ่านทางใบนำฝาก (Pay-in-slip) กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

** กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการศึกษาอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๐.๔ การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” ณ วันอบรมฯ (ไม่รับเช็คเงินสดวันอบรมทุกกรณี)

** กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฯ รับทราบ.

สแกนคิวอาร์โค้ดส่งแบบตอบรับ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622 ,082-9499892



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๑

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่ ๒

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๑๕ – ๑๖.๓๐

๑. ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement : e-GP)

การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e GP) ระยะที่ ๕

- ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ✓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ✓ ข้อกำหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ✓ การปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการเพิ่มโครงการ
- ✓ การปรับปรุงพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e- bidding สำหรับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนด spec. กำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล
- ✓ การวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยระบบ (e-GP)
- ✓ การจัดทำเอกสารแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

๒. แนวทางปฏิบัติหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ✓ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ผ่านระบบ e - GP (ระยะที่ ๕)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- ✓ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

- ✓ ส่วนที่ ๓๑ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ และ ส่วนที่ ๓๒ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ (แนวทางการให้แต้มต่อกับ SMEs และ MIT)
 - ✓ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ และ ส่วนที่ ๓๔ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๔๕๕ (กรณีแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ ๐)
 - ✓ ส่วนที่ ๓๕ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ และ ส่วนที่ ๓๖ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๔ (แนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ)
 - ✓ แนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ✓ การกำหนด Spec. ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec.
 - ✓ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
 - ✓ การกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง
 - ✓ การกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายละเอียดประกอบแบบ
 - ✓ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา
 - ✓ หลักการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ ระเบียบ ข้อ ๒๑ หรือเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์ราคาหรือราคา + คุณภาพ
 - ✓ ข้อกำหนด/แนวทางการพิจารณาแยกงานจ้างก่อสร้างและที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง (ว ๒๕๙)
 - ✓ การจัดทำเอกสารประกาศประกวดราคาซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e- bidding
 - ✓ การจัดทำรายงานผลการกำหนด Spec. และการกำหนดเกณฑ์
 - ✓ การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

วันที่ ๓

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐

๔. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามประกาศตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๑, ๒, ๔ และฉบับที่ ๕ และการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่ งานก่อสร้าง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุโดยใช้แหล่งที่มาของราคา อ้างอิงตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๔ กำหนด และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค .๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในประเด็นดังกล่าวเช่น ว๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ว๑๓๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๕. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล

การประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding

- ✓ การจัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ
- ✓ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้เสนอราคาทุกราย
- ✓ การตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานผู้เสนอราคา
- ✓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคา
- ✓ การพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค การตรวจสอบพัสดุตัวอย่าง
- ✓ การพิจารณาการนำเสนอของงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
- ✓ การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร สรุปผลการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิค
- ✓ การพิจารณาผลกรณียื่นเอกสารไม่ครบประเภทใดถือเป็นสาระสำคัญและไม่ใช้สาระสำคัญ
- ✓ แนวทางปฏิบัติในการเชิญผู้เสนอราคามาชี้แจง การจัดทำเอกสารบันทึกเพิ่มเติม
- ✓ การเสนอความเห็นกรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว / การเสนอความเห็นยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding
- ✓ การพิจารณา/เสนอความเห็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณ
- ✓ การบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้างงานซื้อ งานจ้างทั่วไป

- ✓ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อสร้าง
- ✓ หน้าที่ผู้ควบคุมงาน การแก้ไขสัญญา การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ
- ✓ แนวทางและวิธีการคำนวณค่าปรับ
- ✓ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- ✓ การขยายเวลาทำการตามสัญญาและการพิจารณาบอกเลิกสัญญา ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง (ว๑๒๔ ว๑๒๕ และ ว๑๒๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

๗. ตอบประเด็นข้อซักถามของผู้เข้ารับการอบรม

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วิทยากร นางสาวอัมพวรรณ พุกดำ

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวันในวันที่ ๒ และวันที่ ๓ ของกำหนดการอบรมฯ ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๓. โปรแกรมการฝึกอบรม/วิทยากร/ฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แจกฟรี ไฟล์งาน

๑. ไฟล์...ตัวอย่างงาน ร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ในงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตัวอย่างงาน ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย
๒. ไฟล์...รวมคุณลักษณะครุภัณฑ์เฉพาะ อาทิเช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , ครุภัณฑ์กล้องวงจรปิด ครุภัณฑ์บัญชี ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ , ครุภัณฑ์นอกบัญชี ซี, ครุภัณฑ์โซล่าเซลล์ , วัสดุ , ผู้ประสบภัย, ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย
๓. ไฟล์...รวมคุณลักษณะวัสดุต่างๆ มากมาย ในรูปแบบ ไฟล์ Word สามารถ Copy ไปใช้งานได้เลย

แจกฟรี...



รวมตัวอย่าง TOR รูปแบบ ๖159
Spec ครุภัณฑ์ และ วัสดุ รูปแบบ Word
ไฟล์ Excel ตาม ๖124



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
ภายหลังกรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ
ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓) ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมรอยเอ็ด โฮเทล จังหวัดร้อยเอ็ด

(.....) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น จังหวัดระยอง

(.....) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สถานที่ โรงแรมโรงแรม ขนอม ชันไรส์ รีสอร์ทแอนด์โฮเทล
จังหวัดนครศรีธรรมราช

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ ๓,๙๐๐ (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)ตัวอักษร

(กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓))

(.....) ชำระ ณ วันอบรมฯ

(.....) ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขบัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 096-8822622, 082-9499892

หรือที่ www.buutraining.com

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรสมัครเข้ารับการอบรมฯ

ติดต่อ : คุณวิลาณี หลวงไชย โทร ๐๙๖-๘๘๒๒๖๒๒

แจกฟรี...



รวมตัวอย่าง TOR รูปแบบ ๖159
Spec ครุภัณฑ์ และ วัสดุ รูปแบบ Word
Iva Excel ตาม ๖124