

รับเรื่อง / กอง.ด.๒๐
เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
รับที่ ๙๙๔๐
รับที่ ๘๐ ๓.๑ ๖๐
เวลา ๑๖-๓๐
ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐



ที่ ศก ๐๐๒๓.๑/ว ๕๐๐
กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ ๒๙๙๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.
วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ
และนายกเทศมนตรีเมืองกันทรลักษณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๒๒๔๓
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า กองคลังได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์
จึงขอความร่วมมืออำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ณ โรงแรมเดอะลิฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
เทศบาลเมืองศรีสะเกษ และเทศบาลเมืองกันทรลักษณ์ ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร อิ่มละมัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

ทนายผู้ใช้	
<input type="checkbox"/> สำนักปลัด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ฝ่ายบริหารทั่วไป ๐-๕๕๖๑-๓๓๗๘๖
<input type="checkbox"/> กองกิจ	
<input type="checkbox"/> สน.การคลัง	
<input type="checkbox"/> กองการศึกษา	
<input type="checkbox"/> ธุรการ	
<input type="checkbox"/> ทรัพยากรภายใน	
ศาลป.	
<input type="radio"/> ทั่วไป <input type="radio"/> นิติการ	
<input type="radio"/> อ.ร.ล. <input type="radio"/> อ.ย.พ. <input type="radio"/> อ.ท.พ.	

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ	
รับที่.....	วันที่..... 27 ตุลาคม 2560 เวลา..... น.
<input type="checkbox"/> 0023.1 บริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> 0023.4 คุ้มครองกฎหมาย
<input type="checkbox"/> 0023.2 บริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> 0023.7 การเงินบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/> 0023.3 ส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น	

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ(ท)
 เลขรับที่..... 9286
 วันที่..... 12.7 ต.ค. 2560

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๗๗๕๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กำหนดการประชุมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

๒) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจริงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุหรืองานที่มีคุณภาพมาใช้ในการราชการ

/ ๔) เพื่อให้...

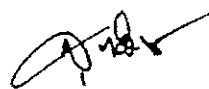
๔) เพื่อให้เป็นไปตามมติ-ข้อสั่งการสำคัญในวาระการประชุมคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามที่คณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ด้านปราบปรามการทุจริต/ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาจัดอบรมให้ความรู้ด้านการบริหารราชการ เช่น การงบประมาณ การพัสดุ ฯลฯ ให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ใช้ในราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง ส่งผู้เข้าร่วมประชุม แยกเป็น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แห่งละ ๑ คน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยแห่งละ ๑ คน โดยกำหนดดำเนินการประชุมช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๒๐ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ณ โรงแรมเดอะลีฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร และให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ (ยกเว้นผู้เข้าร่วมประชุมจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการประชุมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุมฯ จำนวนคนละ ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันเริ่มต้นการประชุมฯ เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ และนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ มายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้เบิกจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ)

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๗๕

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สล. เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สล.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับร่วมประชุม : _____

ตำแหน่ง : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๓๗๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่ _____
สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สล.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

--	--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวเลข) : ๖,๐๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวอักษร) : (หกพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในเว็บไซต์ www.dla.go.th "มุมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

รายละเอียดระยะเวลาในการประชุม จำนวน ๒๐ รุ่น
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ณ โรงแรมเดอะลีออฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๑
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๒
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๓
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๔
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๕
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๖
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๗
รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๗-๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๘
รุ่นที่ ๙	ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๙
รุ่นที่ ๑๐	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๐
รุ่นที่ ๑๑	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๑
รุ่นที่ ๑๒	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๒
รุ่นที่ ๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๓
รุ่นที่ ๑๔	ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๔
รุ่นที่ ๑๕	ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๕
รุ่นที่ ๑๖	ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๖
รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๗
รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๘
รุ่นที่ ๑๙	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๙
รุ่นที่ ๒๐	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๐

ตารางกำหนดการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างฯ

เวลา/วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม		
วันที่สอง	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันที่สาม	พักรับประทานอาหารกลางวัน		

บรรยายหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก. (ต่อ)

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก.

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก. (ต่อ)

- หมายเหตุ ๑.ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๒.พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 ๓.พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
 ๔.รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๑. คุณณิชนม โหระศาสตร์	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๔๙๔-๖๙๘๒
๒. คุณสุกานดา กรุดอาษา	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๑๗-๑๕๕๐
๓. คุณพรศิลป์ บุญมณี	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๑๗๔-๓๗๘๙
๔. คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาที	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๙๒๕-๒๘๐๑
๕. คุณธนินิติ บุญปก	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๔-๘๗๘-๙๔๙๒
๖. คุณสุรภีพร เกษกำธร	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๓๘-๒๖๙๕

หมายเลขโทรศัพท์

- ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๑
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๔
- ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๓
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๐

หมายเลขโทรสาร

- ๐-๒๒๔๓-๒๑๗๕
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

ประชุม / 30 ต.ค. 2560
มด / 31 ต.ค. 2560

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
รับที่..... ๑๑๖๓
วันที่ 30 ต.ค. 2560
เวลา..... 16.00 น.



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๒๒๕๖

ถึง ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

รับที่ 2300 เวลา 15.00 น.

วันที่ 30 ต.ค. 2560

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System: e-GP) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

๒. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจริงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุหรืองานที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ

๔. เพื่อให้เป็นไปตามมติ-ข้อสั่งการสำคัญในวาระการประชุมคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตามที่คณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ด้านปราบปรามการทุจริต/ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดยให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาจัดอบรมให้ความรู้ด้านการบริหารราชการ เช่น การงบประมาณ การพัสดุ ฯลฯ ให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ใช้ในราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กรมผู้จัด	
<input type="checkbox"/> สำนักปลัด	
<input type="checkbox"/> กองกิจ	<input type="checkbox"/> กองแผน
<input type="checkbox"/> สน.การคลัง	<input type="checkbox"/> สน.ตรวจ
<input type="checkbox"/> กองการศึกษา	<input checked="" type="checkbox"/> กองจพ.
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบภายใน	
*สรุป	
<input type="checkbox"/> ทวีป	<input type="checkbox"/> นิติการ
<input type="checkbox"/> พสค.	<input type="checkbox"/> ปชส. <input type="checkbox"/> กกท.

/ ดังนั้น...

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๗๒๔๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการประชุมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

๒) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจริงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุหรืองานที่มีคุณภาพมาใช้ในการราชการ

/ ๔) เพื่อให้...

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด. เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมประชุม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สด.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____
ตำแหน่ง : _____
ชื่อหน่วยงาน : _____
อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๓๗๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่ _____
สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมประชุม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สด.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวเลข) : ๖,๐๐๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมประชุม (ตัวอักษร) : (หกพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในเว็บไซต์ www.dla.go.th "มุมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้รับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

รายละเอียดระยะเวลาในการประชุม จำนวน ๒๐ รุ่น
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
และการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ณ โรงแรมเดอะลีออฟท์ รีสอร์ท ซอยวงศ์สว่าง ๑๙ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๑
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๒
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๓
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๔
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๕
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๖
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๗
รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๗-๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๘
รุ่นที่ ๙	ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๐๙
รุ่นที่ ๑๐	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๐
รุ่นที่ ๑๑	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๑
รุ่นที่ ๑๒	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๒
รุ่นที่ ๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๓
รุ่นที่ ๑๔	ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๔
รุ่นที่ ๑๕	ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๕
รุ่นที่ ๑๖	ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๖
รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๗
รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๘
รุ่นที่ ๑๙	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๑๙
รุ่นที่ ๒๐	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รหัสรุ่น ๙๙๔๔๒๐

หมายเหตุ กำหนดลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ตารางกำหนดการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม		
วันที่สอง	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
วันที่สาม	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	

บรรยายหัวข้อ "แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" โดยผู้แทนกรมบัญชีกลาง

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก. (ต่อ)

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก. (ต่อ)

การฝึกปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ของ อปท. ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้แทนกรมบัญชีกลางและ สก. (ต่อ)

หมายเหตุ ๑.ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒.พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๔๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๕.๔๕ น.

๓.พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔.รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๑. คุณณิชมณ โหราศาสตร์	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๔๙๔-๖๙๘๒
๒. คุณสุกานดา กรุดอาษา	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๑๗-๑๕๕๐
๓. คุณพรศิลป์ บุญมณี	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๑๗๔-๓๗๘๙
๔. คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาที	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๙๒๕-๒๘๐๑
๕. คุณธนินิติ บุญปก	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๔-๘๗๘-๙๔๙๒
๖. คุณสุรณีพร เกษกำธร	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๓๘-๒๖๙๕

หมายเลขโทรศัพท์

- ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๑
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๔
- ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๓
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๐

หมายเลขโทรสาร

- ๐-๒๒๔๓-๒๑๗๕
- ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔