



มหาวิทยาลัยศิลปากร

รับที่ 3043
วันที่ 5 ก.ค. 2562 11.41 น.
ผู้รับ ศิริพร

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๑๓๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑-รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“กรณีศึกษาเกี่ยวกับการ
การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบ
สารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทาง
แก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก
ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อม
ทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:
training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวคนธรรส โทรสาร ๐-๒๕๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๗๕๐๐
ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวานโหลครรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com ค่าสัง

เรียน อธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดพิจารณา

1. กอ (9/4 1/2)

อ.ก.ค.

๒. ๕๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖

(Handwritten signature and stamp)

(นายพัฒนวิธวัตร เอี่ยมสม)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (คลังพิมพ์ดี
โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๕๓๓-๔๙๓๘

26 ก.ค. 2562

ขอแสดงความนับถือ

(Handwritten signature)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

- ทราบ
- ตามเสนอ
- อนุญาต
- อนุมัติ
- อื่นๆ.....

(Handwritten signature)

(ดร.ศิริรัตน์ พริยะพลิน)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
30 ก.ค. 2562



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 หลักสูตร “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา
 การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
 การบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ โดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการการควบคุมงบประมาณตามนโยบายรัฐบาลโดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้นการศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยากรที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกรณีศึกษาและสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคาต่างๆ เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบe-GPและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศคนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติในระบบ (e-GP)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลาง และการประกาศราคากลางกรณีศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา(สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) และการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับการคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การรับหลักประกันสัญญา) ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. **วิทยากร** อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) และ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษกรมบัญชีกลาง
ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม**

- ๗.๑ การบรรยายเชิงเสวนาให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ การบรรยายและอภิปรายพร้อมกันของวิทยากรทั้ง ๒ ท่าน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำร่างขอบเขต
ของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางเกี่ยวกับ
ขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่าและอื่นๆ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการ
ปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP)ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา
อุปสรรค ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP)ให้เกิดประสิทธิภาพ

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)**

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทาง
ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่ง**นี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง**)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ของเวลาทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร**

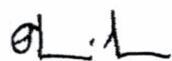
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website :www.thailocalsu.com

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)**

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu
หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๕๓๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่
โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหา
การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดยอาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) และ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ e-GP จากกรมบัญชีกลาง

วันแรก

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐	ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕	ประธานกล่าวเปิดการอบรม
๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง”
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลาง” บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป / วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง”
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาในขั้นตอนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป / วิธีคัดเลือก / วิธีเฉพาะเจาะจง / วิธีประกวดแบบ”

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา(สัญญาตามแบบของ คณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)”
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการ ตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	บรรยายหัวข้อ “กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การริบ หลักประกันสัญญา)”
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐	ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
- รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.



สมัครออนไลน์ได้ที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานใน
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม- ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mailID Line/Facebook (ถ้ามี).....

อาหาร อาหารทั่วไป อาหารฮาลาล อาหารมังสวิรัต แพ้อาหาร ระบุ.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์(สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี : ๘๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**
***หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน
มายังID Line: thailocalsuหรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘
และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘***

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsuเพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน
หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร "กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐"
(รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔)

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม- ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุฟเฟีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิต์วิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง "โรงแรมรอยัลริเวอร์"
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.