



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 21794
วันที่ 10/05/63
เวลา 15:00 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม)/ว ๐๑๖

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

เลขที่รับ 3889

วันที่ 11.5.63

เวลา 11.44

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “การساتิการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรหลักสูตร “การساتิการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจง การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP แนวทางการปฏิบัติงานวิธี e-bidding วิธี e-market และการจัดทำประกาศผู้ชนะวิธีเจาะจงรายไตรมาส โดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่ง ผังป.

ผังค.

ผังง.

ผังข.

ผังท

สพท..... 513

รับที่... 13 / 11.5.63

เวลา..... 12.00

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘

11.5.63

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/ว. ส.ส. ๘ ลว. ๑๘ ช. ต. ๖๓

เรียน ผอ.สำนัก,ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด

และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ต่อไปด้วย



(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)

ร.ผอ.กคค.

16 ส.ค. 2563



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การสานิตการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณของแผ่นดินในปัจจุบันนโยบายรัฐบาลได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำขอบเขตงาน(TOR)หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระบบe-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GPแนวทางการปฏิบัติงานวิธีe-biddingและวิธี e-marketสามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การสานิตการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำราคากลางของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการ และหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”เฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเทคนิคการจัดทำขอบเขตงาน(TOR) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขั้นตอนการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GPแนวทางการปฏิบัติงานวิธีe-biddingวิธี e-marketและการจัดทำประกาศผู้ชนะวิธีเฉพาะเจาะจงรายไตรมาส

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ e-GPให้ถูกต้องตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่นองค์กรมหาชน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GPและการจัดทำประกาศผู้ชนะวิธีเฉพาะเจาะจงรายไตรมาส ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ สานิตการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง(ข) ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึงใบสั่งซื้อ
- ๔.๒ สานิตการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-marketวิธี e-biddingการร่างสัญญา และการบริหารสัญญาในระบบe-GP ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ เทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการ ๓ ชั่วโมง
- ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐
- ๔.๔ หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ระหว่างวันที่ ๑-๒สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษกลุ่มงานมาตรฐานราคากลาง กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และราคากลาง กรมบัญชีกลาง
 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทำอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย(LECTURE)จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำขอบเขตงาน(TOR) และหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ของพระราชบัญญัติและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการทำงานในระบบe-GP ได้อย่างถูกต้อง

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบe-GPแนวทางการปฏิบัติงานวิธีe-biddingและวิธี e-market ได้อย่างถูกต้อง

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ศรัทธาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ๓,๙๐๐บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐-๘๘๖-๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ID Line: thailocalsuเพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๕๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๕๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“ การสานิิตการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคาากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

วันแรก		บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายหัวข้อ “ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GPและการจัดทำประกาศผู้ชนะ วิธีเจาะจงรายไตรมาส” “สานิิตการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง(ข) ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึงใบสั่งซื้อ” พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายหัวข้อ “สานิิตการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-marketตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึงประกาศผู้ชนะ” “สานิิตการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-biddingตั้งแต่สร้างโครงการจนถึงประกาศผู้ชนะ” “สานิิตการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP”
วันที่สอง		บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานราคาากลาง กองระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐและราคาากลาง กรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐– ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ๑๕.๓๐– ๑๖.๐๐ ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐	บรรยายหัวข้อ “เทคนิคการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคาากลาง ของทางราชการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายหัวข้อ “หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560” แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐–๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การสาธิตการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิค
การจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ 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 อาหารมังสวิรัติ แพ้อาหาร ระบุ.....

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
 สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “การสาธิตการปฏิบัติงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมเทคนิคการจัดทำข้อกำหนดผู้ว่าจ้าง (TOR) การจัดทำราคากลางของทางราชการและหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560”

(รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔)

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑-๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

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 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิต์วิว)ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.