



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖๓๔ ๗๔๘๙๘
ที่ ทส.๑๖๑๒๔.๑/ ๘๘๘๘ วันที่ ๖๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง
จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๖๔๘๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม
๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงาน
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP)
การพิจารณาผลการประการผู้ชนะวิธี e-Bidding” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

๒. สำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๖๔๘๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม
๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้มีประสิทธิภาพและแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้อง^{รับ}
ส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ทั้งนี้
สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> เว็บไซต์
<https://new.forest.go.th/saraburi&/th/> หัวข้อหนังสือเรียน

(นายภูมิพันธ์ พรมมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สำเนาจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (ตามบัญชี)
เลขที่รับ ๙๗๒๙๖
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๙ ๓๐

ส่วนราชการ ส่วนกิจกรรมภายนอก สำนักอนุรักษ์ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๗๘๒ - ๓ ต่อ ๕๐๑๒, ๕๔๙๒

ที่ ๗๘๑๐๑.๔/๑ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายระหว่างประเทศพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักเขตการทรัพยากรบืนที่ ๑-๓๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายพัสดุ
เลขที่รับ ๑๗๒๙๖
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๙.๓๐ น.

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๑๗๒๙๖
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๙.๓๐ น.

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ จว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายระหว่างประเทศพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.suas.su.ac.th และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ใบสมัครพร้อมระบุชื่อ งบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดและจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษาอบรมดังกล่าวเสนอ อธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ผู้อำนวยการ
- ผู้จัดการป่าไม้ทั่วไป
- ผู้จัดการที่ดินป่าไม้
- ผู้ประเมินการปลูกป่า
- ผู้ป้องกันไฟป่าและควบคุมไฟป่า

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)

มอนิก้า ก. ล็อกเกอร์
ตำแหน่ง กรรมการผู้แทนทางสังกัด
ทุกส่วนทุกหน่วยตามที่ได้รับมอบหมาย
ลงนาม ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔

นาย ก. ก. ล็อกเกอร์
ลงนาม ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔

ନେତ୍ରୟମ ଡ୉. ଲୀଳାପାତ୍ର (ଲୋକପାତ୍ର)

- ພົມໄກໂສດທະນາ

(นางสาวลัดดาวัลย์ หนูเป็นน้อย)

เจ้าน้ำที่

เจ้าหน้าที่
านกหนูป้องข่าวไปตามทางตามใน
อย่างการที่มีหนูมากก็จะมีหนู : //

(นางชติมา ประทับศรี) ต.ค. ๒๕๖๔

เจ้าหนนักงานการเงินและบัญชีสำนักงาน ทั่วหน้าฝ่ายพัสดุ

(นายชนก เนเมศ)

(นายชนก เนมิย)

นักวิชาการป่าไม้ช้านานุการพิจิตร

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

-mawrid



(นายภานุพ)

๑๘๗๙.๖๔

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ ๐๙ เผด็จฯ/๗๔ (กม.)/๒๕๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรรหารชานนี เขตคลองชั้น
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

บันทึก
วันที่ ๓๖๙๔
๘๙๙๙ ๕ ๐๑ ๘๖๔
๑๒.๕๗ น.
รับสืบ
๑๐๓๕
๑๗.๗.๒๕๖๔ ต.ค. ๒๕๖๔
๑๓.๑๕ ๖.๖.๒๕๖๔

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สังกัดสำนักงานโครงการฝึกอบรมพร้อมในสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงวิธีแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขยายสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกรเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับบริหารสัญญาโดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเดินทาง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เป็นจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบท้ายร่วมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน ไทรศิริมือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๗๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ฝ่ายสร้างสรรค์และพัฒนาบุคลากร

ขอแสดงความนับถือ

นายวิรชัย แสงธรรม

(นายวิรชัย แสงธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
๒๕๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตั้งชั้น)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๑๔๓๓-๔๔๓๘

ดร. ศรยา บุญประเสริฐ
(อาจารย์ ดร.ศรยา บุญประเสริฐ แสนมี) นักวิชาการบุคคลชำนาญการ
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เที่ยงดูผลการซื้อขาย



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ.๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานราชการและวางแผนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่ง จ้างการขยายสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับเป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติตามดังกล่าวอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเชิงคุณภาพและแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติตามการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติตามในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบวิธีแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่ง การขยายสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับเป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับบริหารสัญญา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติตามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาฯจำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ภาพรวมหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ซึ่งแจ้งแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา

๔.๓ การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย หรือการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือ ๓ ชั่วโมง

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ (การขยายสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ) หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบพัสดุ หลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ซึ่งแจ้งแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารสัญญา

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลเริวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัลเริวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัลเริวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัลเริวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

๖.๑ ผู้อำนวยการเฉพาะด้านวิชาการคลังสูง อัตเติมกิจวิชาการคลังสำนักงานมาตรฐานราคากลาง กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคาภายนอก กรมบัญชีกลาง

๖.๒ นิติกรสำนักงานกฎหมาย พิเศษ กสุ่นงานกฎหมายและรายเบี้ยบ่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมรอยัลวิเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๕๙๒๗๒ โทรสาร : ๐๒-๕๓๓-๕๕๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย(LECTURE)จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ วิธี แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือในส่วนของสั่งจ้างการรายสัญญา การจดหนังสือค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง จากการศึกษาคำแนะนำแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับบริหารสัญญา

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสาร ค่าประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สอยที่ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสบงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากตนสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร หั้นนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัครสามารถส่งไปสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

หรือติดต่อคุณบุญ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๙๖ มือถือ ๐๘ ๕๕๒๒ ๕๙๑๙ ID Line: thailocalsu

หรือติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๗๗

๑๓. วิธีการชำระเงินท่านละ ๓,๓๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สำนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๔๔๒-๓-๐๔๗๔๑-๔

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่คุณบุญมือถือ ๐๘ ๕๕๒๒ ๕๙๑๙ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาระแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๒.๑.

(อาจารย์ ดร.กรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒
และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อดังนี้

- ภาพรวมหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อดังนี้

- แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๗
- หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี
- ชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อดังนี้

- การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย หรือการจัดทำข้อตกลง เป็นหนังสือหรือใบสั่งซึ่งสั่งจ้าง
- หลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ (การขยายสัญญา การต่อรองค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ)
- หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบพัสดุ
- หลักเกณฑ์ในการบริหารพัสดุ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อดังนี้

- ชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริหารสัญญา
- ตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเข้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.

รอบป่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ในสมัยรัชกาลปัจจุบัน
หลักสูตร “เทคนิคการจัดข้ออัจฉริยะให้มีประสิทธิภาพ และแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ
และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕– ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....	สังกัด.....	เขต.....	
แขวง/ตำบล.....	เขต/อำเภอ.....	จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....
ชื่อผู้ประสานงาน.....	โทรศัพท์.....		
E-mail/Facebook.....	IDLine.....		
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ตั้งนี้(กรุณาเขียนด้วยเครื่องพิมพ์เพื่อการอ่านได้สะดวกและใบประกาศนียบัตร)			
๑. ชื่อ.....	ตัวแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....	
E-mail/Facebook.....	IDLine.....		
๒. ชื่อ.....	ตัวแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....	
E-mail/Facebook.....	IDLine.....		
๓. ชื่อ.....	ตัวแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....	
E-mail/Facebook.....	IDLine.....		
๔. ชื่อ.....	ตัวแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....	
E-mail/Facebook.....	IDLine.....		

อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน..... คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน..... คน

วิธีการสมัครดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.suas.su.ac.th สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครด้วย

ติดต่อคุณบุญ มีอีดี๐๘ ๕๗๙๙ ๔๙๑๘ ID Line: thailocalsrn

โทรศัพท์ ๐๘๑๐๘๑๐๘๕ ๔๙๖๖ ต่อ ๑๐๐๒๖

ติดต่อคุณแยน มีอีดี๐ / ID Line: ๐๘๐๘๘๙๙๗๗๗๗

คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีของทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๕๘๒-๓-๐๔๗๗๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsrn หรือติดต่อที่

คุณบุญมีอีดี๐ ๐๘ ๕๗๙๙ ๔๙๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

• สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

• กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้
กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

QR-Code เพื่อสมัครอบรม



การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก

หากท่านจองห้องพักภายในห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๓๙ ซอยรัษฎา ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐

โทรศัพท์: ๐๒-๔๔๒-๔๙๒๒ โทรสาร : ๐๒-๕๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR Code สำหรับจองห้องพัก



บันทึกข้อความ

สำนักงานทรัพยากรป่าไม้ ๕ (สงขลา)	๐๗๖๙๖
เลขที่รับ	๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔
วันที่	๑๓ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา	๑๓๐๒

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๔๘๘๙ - ๓ ท่อ ๕๐๒๒ ๕๔๙๖
ที่ ๘๘๐๓.๔/ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงาน
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ
(e-GP) การพิจารณาผลการประปาผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน^๑
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน^๒
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก^๓
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต^๔
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๓^๕
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา^๖
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร^๗
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ^๘
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร^๙
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน^{๑๐}
ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้^{๑๑}

ผู้ยื่นแบบ	๔๘๘๙
เลขที่รับ	๔๘๘๙
วันที่รับ	๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา	๑๓.๔๒

ส่วนอำนวยการ	๔๘๘๙
เลขที่รับ	๔๘๘๙
วันที่	๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา	๑๓.๔๒

ผู้ลงนามที่ ๑ (นายอ.)	๔๘๘๙
เลขที่รับ	๔๘๘๙
วันที่	๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา	๑๓.๔๒

สำนักบริหารกลาง ภาคส่งเสริมหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่ ๑ ๘๘๐๓.๔๕ (กทม.)/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนา
ศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหาร
สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) การพิจารณาผลการประปาผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ หัวนี้ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบ
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คุณบลู หมายเลขอร์ดชัฟท์ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ และคุณแอน หมายเลขอร์ดชัฟท์
๐๘ ๐๘๖๖ ๗๗๗๒ หรือสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.suas.su.ac.th และทางระบบ
หนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ผู้สนใจขอได้แจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ
ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (พร้อมใบสมัครเข้ารับการอบรมฯ ระบุชื่อของบุคคลและแผนงานใน
การเบิกจ่ายจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมดังกล่าวเสนอขออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนด
ระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

- ส่วนอำนวยการ
 - ส่วนจัดการป่าขนุน
 - ส่วนตัดการที่ดินป่าไม้
 - ส่วนส่งเสริมการป่าไม้
 - ส่วนป้องกันภัยป่าไม้และควบคุมไฟป่า
- (นายสวัสดิ์ชัย ชุมาร์)
พนักงานธุรการ ๘๘

รับเรียน
๑๓.๔๒

(นายบรรณักษ์ เสริมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

มนต์น. ก. สัตว์ป่าฯ
สำนักงานทรัพยากรป่าไม้แห่งชาติ
ทุกภาคทุกจังหวัดทั่วประเทศ
Ghmz
a.a. ๘๘๐๓



ที่ ขว ๕๖๐๓.๑๔ (กทม.)/๙๒๙๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรรหารชานนี เขตคลองชั้น
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

กรมป่าไม้

รับที่ ๓๖๙๓๔

วันที่ ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๔

๑๒.๔๗ น.

๖๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหารสัญญาการซื้อขายอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ (e-GP) การพิจารณาผลการประปาศผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

รับที่ ๒๐๓๓

วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๔

เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สังกัดสำนักงานโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ (e-GP) การพิจารณาผลการประปาศผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคากลางหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับ ผู้ประกอบการ SME ตามกฎกระทรวงกำหนดการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาแนวทางการ แก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจาก COVID -๑๙ ภา榴รวมการจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ e - GP การจัดทำประปาศจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - Biddingโดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่นค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักงานราชการของกระทรวงและกรุงเทพฯ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบุญ โทรศัพท์มือถือ: ๐๘ ๕๙๙๒ ๕๗๐๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๘๐๘๘๗๗๗๗ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ขอแสดงความนับถือ

อ.ล.ร.

(นางสาวชลดา บุญประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(อาจารย์ ดร.ศรรยาธ แสงมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

นายธนาธร แสงมี
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (หลังที่ ๑)

โทรศัพท์ ๐-๖๑๐๕-๔๖๖๖ โทรสาร ๐-๒๕๓๓-๔๕๓๔



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคโนโลยีการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา
การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ(e-GP) การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีความเข้าใจระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สามารถปฏิบัติงานได้อย่างชำนาญมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานวิธีการในการจัดทำรายการ หน้าที่ของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ตามกฎกระทรวงกำหนดการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องทำความเข้าใจการบริหารสัญญา แนวทางการแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา สามารถเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ e-GP เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคโนโลยีการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายการ และการบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ(e-GP) การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding” ซึ่งเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ e-GP และการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ท่านวิชาการได้อบรมให้นำไปปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจที่ผู้บังคับบัญชາมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำรายการหน้าที่ของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ตามกฎกระทรวงกำหนดการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาแนวทางการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจาก COVID ๑๙

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e- GP การจัดทำประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding การแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญาฯ

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

๓. กลุ่มนักเรียนจำนวน ๓๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจหน่วยงานท้องถิ่นองค์การมหาชน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชาจำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำรายการ หน้าที่ของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ๓ ชั่วโมง

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ตามกฎกระทรวงกำหนดการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ หลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาแนวทางการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ ๓ ชั่วโมง

ที่ได้รับผลกระทบจาก COVID ๑๙

๔.๓ การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding การแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding การแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒- ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

อดีตผู้อำนวยการศักยภาพด้านวิชาการคลังสูงนักวิชาการคลังสำนักนายกรัฐมนตรี

กลุ่มงานมาตรฐานรายการ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและรายการ กรมบัญชีกลาง

อดีตนักวิชาการคลังสำนักนายกรัฐมนตรี กองนโยบายและแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทำอิเล็กทรอนิกส์

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมรอยัลวิวอิร์ฟ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๕๗๒-๘๗๗๒ โทรสาร : ๐๒-๕๓๓-๕๕๕๐

๔. วิธีการฝึกอบรม

๔.๑ การบรรยาย(LECTURE)จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๔.๒ แสดงความคิดเห็นข้อถกเถียงในการปฏิบัติงาน

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการจัดทำรากคลังแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ตามกฎกระทรวงกำหนดการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๗ที่ลักษณะการบริหารสัญญามาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจาก COVID ๑๙

๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้อง

๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - Bidding การพิจารณาผลการประปาคผู้ชนะวิธี e - Bidding การแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๕๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ห้องถื่นเมื่อได้รับอนุมติจากผู้บังคับบัญชา

๗. การมีสิทธิ์รับใบรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๘. ข้อมูลการสมัครสามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

หรือติดต่อศูนย์ฯ โทรทัพที่ ๐ ๒๖๐๕ ๔๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๒๖ มือถือ ๐๘ ๕๕๒๒ ๔๗๑๔ ID Line: thailocalsru

หรือติดต่อศูนย์ฯ มือถือ / ID Line: ๐๘๕๘๘๖๗๗๗๗

๙. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๕๘๘-๓-๐๔๗๗๑-๙

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsru หรือติดต่อที่ศูนย์ฯ มือถือ ๐๘ ๕๕๒๒ ๔๗๑๔ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน้าเงินและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.กรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคาภาระทางการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ(e-GP) การพิจารณาผลการประกวดผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดยสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย อธิศูนย์อำนวยการเฉพาะด้านวิชาการคลังสูง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษกลุ่มงานมาตรฐานราคากลาง กอง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม พิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ “หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำราคาภาระ” “หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี” “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME ตามกฎหมายที่ออกให้กับผู้ประกอบการ SME ที่ได้รับผลกระทบ วิธีการจัดซื้อจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓” พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ “หลักเกณฑ์ในการบริหารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ (การขยายสัญญา การคงหรือลดค่าปรับนัดหนี้เพื่อเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับ การบอนอกลงวันถึงวันเรียกค่าปรับ”) “แนวทางการแก้ไขสัญญาตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบ จาก COVID ๑๙”
วันที่สอง	บรรยายโดย อธิศูนย์นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการท้าอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๙.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ “ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - GP” “การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง” “การจัดทำประกวดผู้ชนะวิธี e - Bidding” พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ “การพิจารณาผลและการประกวดผู้ชนะวิธี e - Bidding” “การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา” “การแก้ไขสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา” “การถอนข้อตกลง” พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเข้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐–๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคโนโลยีการปฏิบัติงานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำราคากลาง การบริหารสัญญาการ
จัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) การพิจารณาผลการประมูลผู้ชนะวิธี e - Bidding” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....	สังกัด.....	เลขที่.....
แขวง/ตำบล.....	เขต/อำเภอ.....	จังหวัด.....
ชื่อผู้ประสานงาน.....	โทรศัพท์.....	รหัสไปรษณีย์.....
E-mail/Facebook.....	IDLine.....	
ขอสงวนคุณการเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเพิ่มเติมตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)		
๑. ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail/Facebook.....	IDLine.....	
๒. ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail/Facebook.....	IDLine.....	
๓. ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail/Facebook.....	IDLine.....	
๔. ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail/Facebook.....	IDLine.....	
อาหาร <input type="checkbox"/> อาหารมุสลิม จำนวน..... คน	<input type="checkbox"/> อาหารอื่นๆ ระบุ.....	จำนวน..... คน

วิธีการสมัครดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.suas.su.ac.th สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบุญ มือถือ ๐๘๑๘๒ ๔๗๗๙ ๔๗๑๘ ID Line: thailocalsbn

โทรศัพท์ ๐๘๑๘๒๐๕๔๘๖ โทร ๐๘๐๔๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๘๐๘๘๖๗๗๗๙

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๘๐๐ บาท (สามหันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๔๙๙-๓-๐๔๗๘๑-๑

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsbn หรือติดต่อที่

บุญมือถือ ๐๘ ๔๙๙๒ ๔๗๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณางดจ่ายเงินไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก หากท่านจองห้องพักภายในหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๕๗๗-๕๕๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR-Code เพื่อสมัครอบรม



QR CODE สำหรับจองห้องพัก