



คณะวิศวกรรมศาสตร์
 เลขที่ ๒๐๗/๒๕๖๕/๒๕
 วันที่ ๑๗/๐๖/๒๕
 ๑๑.๓๕

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว๐๔๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร“แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ
 สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“แนว
 ทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)
 พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบการจัดทำประกาศเผยแพร่ราคากลาง การจัดประชุม
 ของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอ
 ราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ
 เฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง เป็นต้น โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๕ รุ่น
 ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒-๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด
 ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้
 เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก
 ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ
 ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับ
 ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบุณู โทรศัพท์มือถือ: ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu
 E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวันโหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
 Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

เรียน คณบดี

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมอบงานประชาสัมพันธ์

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

แจ้งไปยังบุคลากรในสังกัดทราบ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

กวต้งน
 ๗ มิ.ย. ๖๕

มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



QR-Code เว็บไซต์

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๗ มิ.ย. ๖๕



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานราชการต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ หน่วยงานราชการทั่วไปมักจะประสบปัญหาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน การจัดทำประกาศเผยแพร่ราคากลาง การจัดประชุมของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนในการยอมรับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องทำการส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรภาครัฐผู้ปฏิบัติงานพัสดุทุกภาคส่วน หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้มีความรู้ความสามารถในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยิ่งขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” สำหรับบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์การจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลางการจัดประชุมของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์การบริหารสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุ การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา การดำเนินการกรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด 19

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรหน่วยงานราชการ ภาครัฐ ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ การจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลางการจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา ของคณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การกำหนด TOR กรณีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า ที่ผลิตภายในประเทศการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ หลักเกณฑ์การบริหารสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุ การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา และการดำเนินการกรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด 19 ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยาการ

นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม

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

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกาศเผยแพร่ราคากลางการจัดประชุมของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

หรือติดต่อคุณบลู โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: [thailocalsu](https://www.line.me/t/taillocalsu)

หรือติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : [thailocalsu](https://www.line.me/t/taillocalsu) หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน****

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

● สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

● กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) และร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา เช่น การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบ
งานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน ตาม ว.๒๑๔ และการจัดทำเกณฑ์การพิจารณา
Price Performance ตาม ว.๑๙๘

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางการจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลาง
- หลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และ
แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว.๓๔๘
- การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคาของ
คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding
- การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
การลงนามในสัญญาโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การคำนวณร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ
ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การให้แต้มต่อร้อยละ ๑๐ แก่ผู้ประกอบการ
SMEs และการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างไปยัง สสว.
- การกำหนด TOR กรณีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ (Made in Thailand)
สำหรับงานซื้อ งานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างทั่วไป
- การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา เช่น การกำหนดเอกสาร การจัดทำแผนการใช้
พัสดุที่ผลิตในประเทศและการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ
- แนวทางการตรวจรับพัสดุ การแก้ไขสัญญา การบริหารสัญญา และการทำรายงานสรุปผล
การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- หลักเกณฑ์การบริหารสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุ การบอกเลิกสัญญา
การตกลงเลิกสัญญา และการดำเนินการกรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐
- แนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด 19
กรณีที่ทำให้กำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ (ว ๖๕๓)

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 หลักสูตร “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
 ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
 โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเจริญไฮสปีด จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....เลขที่.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....
 E-mail/Facebook.....ID Line.....
 ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E-mail/Facebook.....ID Line.....
 ๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E-mail/Facebook.....ID Line.....
 ๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E-mail/Facebook.....ID Line.....
 ๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E-mail/Facebook.....ID Line.....

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

วิธีการสมัคร ดาวนโหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.suas.su.ac.th สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu
 โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒



ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน** ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

QR-Code เพื่อสมัครอบรม

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่
 คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้
 กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ
