

31/10/25



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี
รับเลขที่ 2875
วันที่ 25, ส.ค. 2565
เวลา

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/๖๐๔๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

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

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“แนว
ทางการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (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 โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน 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 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

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ
ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับ
ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ: ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu
E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
Website : www.suas.su.ac.th

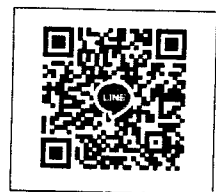
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง
ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



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

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานราชการต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัด
 จ้างประจำปีงบประมาณ หน่วยงานราชการทั่วไปมักจะประสบปัญหาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
 การจัดทำประกาศเผยแพร่ราคากลาง การจัดประชุมของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้
 ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับ
 ผู้ประกอบการ SMEs การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง
 การกำหนดหนดผลงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ ทำให้การ
 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนในการ
 ยอมรับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องทำการส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรภาครัฐผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
 ทุกภาคส่วน หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้มีความรู้ความสามารถในกระบวนการ
 การจัดซื้อจัดจ้างยิ่งขึ้น

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ
 เฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบงานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์การจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลางการจัดประชุมของ
 คณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 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 และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
 การบริหารพัสดุภาครัฐ 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. วิทยากร 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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกาศเผยแพร่ราคากลางการจัดประชุมของคณะกรรมการและแนวทางการใช้ลายมือชื่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุอุปกรณ์ 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 ๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: [thailocalsu](https://www.line.me/tw/thailocalsu) 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/tw/thailocalsu) หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

● สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

● กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ 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.

 ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
พิธีเปิดการฝึกอบรม
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
 - การจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ (Spec) และร่างขอบเขตของงาน (TOR)
 - การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา เช่น การกำหนดยี่ห้อของวัสดุประกอบ
 งานก่อสร้าง การกำหนดหนดผลงาน ตาม ว.๒๑๔ และการจัดทำเกณฑ์การพิจารณา
 Price Performance ตาม ว.๑๙๘
พักรับประทานอาหารกลางวัน
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 - แนวทางการจัดทำและการประกาศเผยแพร่ราคากลาง
 - หลักเกณฑ์การจัดประชุมของคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และ
 แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว.๓๔๘
 - การใช้ระบบอีเมลแทนการลงลายมือชื่อในเอกสารการเสนอราคาของ
 คณะกรรมการพิจารณาผลในวิธี e-bidding
 - การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการและการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
 การลงนามในสัญญาโดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
 ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

 ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ 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
พักรับประทานอาหารกลางวัน
บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 - หลักเกณฑ์การบริหารสัญญา แนวทางการตรวจรับพัสดุ การบอกเลิกสัญญา
 การตกลงเลิกสัญญา และการดำเนินการกรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐
 - แนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากโควิด 19
 กรณีที่ให้กำหนดอัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ (๖ ๖๙๓)

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
 รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร 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 โรงแรมเจริญโฮเต็ล 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.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว 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 ดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.suas.su.ac.th สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ 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 ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

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

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้
 กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมตามปกติ
