

กติกาม / ขงบม / คอชว



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ว ๐๐๓๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 1960
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา 10.43 น.

๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด พร้อมทั้งทราบถึงแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ การดำเนินการยื่นข้อเสนอลูกค้าโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ (Electronic Government Procurement : e-GP) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

เรียน อธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคณูยิ่ง

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร ขอความเห็นชอบ

ขอแสดงความนับถือ

๒๕๖๘

[Signature]

(นางศุขี พันันตา)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ นูนศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการบัณฑิต ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายสมศักดิ์ นิลศรี)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

๘ ก.พ. ๒๕๖๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๕๒

[Signature]

(นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

๘ ก.พ. ๒๕๖๘



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลางได้พัฒนารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและยื่นข้อเสนอเป็นอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองความต้องการของทุกภาครัฐ โดยที่แนวทางการยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นแนวทางใหม่ที่จะมีผลใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงควรให้หน่วยงานของรัฐได้รับทราบแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมถึงกระบวนการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) นั้นมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอย่างไร นอกจากนี้คณะกรรมการวินิจฉัยยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นอุทธรณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ขั้นตอนการส่งอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ และขั้นตอนการถอนอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ ให้ความสะดวก รวดเร็ว ลดปริมาณเอกสาร และลดระยะเวลาในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ และสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่าง ๆ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี แนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การดำเนินการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร - ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง
- นักวิชาการคลังชำนาญการ กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

๖. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

- ๗. วิธีการฝึกอบรม**
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงินได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ ****

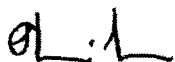
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร

- โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก		บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม พิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด - แนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง - แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง - แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ) - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
วันที่สอง		บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการ กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือก ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อ “วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์” พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

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



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร อาหารฮาลาล จำนวน.....คน อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒



**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้ และขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น