กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 9893
วันที่ 22/11/2565
เวลา 08.31 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4245
วันที่ 21 พ.ย. 2565
เวลา 17.37น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ ว ๑๘๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร"เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ **หลักสูตร"เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำราคากลาง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ **ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่**
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ **Line: @thailocalsu** E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

QR-Code เว็บไซต์ QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศิลปกรขอเชิญร่วมอบรมโครงการเกี่ยวกับพัสดุ
เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ผู้สนใจ

22 พ.ย.65

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบงานพัสดุ และ
มอบงานบริหารฯ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
ในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ ทราบโดยทั่วกัน

๒๓ พย.๖๕

สัตตไชเชนอ

๒๓ พย.๖๕

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานมีความจำเป็นต้องทำการศึกษาการจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำราคากลาง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ซึ่งต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำหรับบุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการบุคลากรภาครัฐ จึงต้องทำการศึกษาเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำ หลักสูตร **"เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"** ขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำ TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผลผู้ชนะ การพิจารณาอุทธรณ์ ที่ถูกต้อง

๓. <u>กลุ่มเป้าหมาย</u> จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. <u>ขอบเขตเนื้อหาวิชา</u>จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำราคากลาง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผลผู้ชนะ การพิจารณาอุทธรณ์ การจัดทำ Bill of Quantities : BOQ. ของผู้ชนะ ๖ ชั่วโมง

๕. <u>ระยะเวลาในการฝึกอบรม</u> จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖	**ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่**
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. <u>วิทยากร</u> **อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม) ปัจจุบัน** ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญาและรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.
อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. <u>สถานที่ในการฝึกอบรม</u> โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ : ๐๘-๖๑๙๖-๑๕๖๙

๘. <u>วิธีการฝึกอบรม</u>

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. <u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวิธีการจัดทำ TOR การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน การพิจารณาผลของคณะกรรมการ การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การประกาศผลผู้ชนะ การพิจารณาอุทธรณ์ อย่างถูกต้อง

๑๐. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> ***ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท*** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *<u>(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)</u>*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. <u>ช่องทางการสมัคร</u> สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ Website : **www.thailocalsu.com**

หรือติดต่อ **คุณบลู** โทรศัพท์ **๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖** มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** Line: @thailocalsu

หรือติดต่อ **คุณแอน** มือถือ / ID Line: **๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒**

๑๓. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u> ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ **Line : @thailocalsu หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานและหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

☐ สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่**เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕** เป็นต้นไป

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และจะ**ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้**ในภายหลัง

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หลักสูตร"เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม)

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. **ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ **"การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ"** ดังนี้

- การจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (การระบุยี่ห้อ/การใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ/การกำหนดมาตรฐาน มอก. / ข้อห้ามที่ต้องระวัง)
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (Price performance))
- การกำหนดเงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง (การจ่ายเงินล่วงหน้า/การส่งมอบ/การจ่ายเงิน/ค่าปรับ/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น)
- การจัดทำราคากลาง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.)/ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ / ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด / ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด / ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ / ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. **ลงชื่อเข้าห้องเรียน**

๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ **"การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ"** ดังนี้

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี / การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง / การจัดทำประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- การพิจารณาผลของคณะกรรมการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิค การพิจารณาความเหมาะสมของราคาที่เสนอ
- การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ / การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / การประกาศผลผู้ชนะ
- การพิจารณาอุทธรณ์
- การจัดทำ Bill of Quantities : BOQ. ของผู้ชนะ ก่อนทำสัญญา (กรณีงานจ้างก่อสร้าง)

๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

<u>หมายเหตุ</u>
๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์
๒. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หลักสูตร"เตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ –๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ **ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่**
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ 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.....

<u>อาหาร</u> ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารอื่น ๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

<u>วิธีการสมัคร</u> สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: **www.thailocalsu.com** หรือ Line: @thailocalsu

ติดต่อ คุณบลู มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** Line: **@thailocalsu**

โทรศัพท์ **๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖**

ติดต่อ คุณแอน มือถือ / ID Line: **๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒**

<u>ค่าลงทะเบียน</u> **คนละ ๓,๙๐๐ บาท** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

<u>การชำระเงิน</u> ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : **ธนาคารกรุงไทย** สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

QR-Code **เพื่อสมัครอบรม**

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ **Line : @thailocalsu หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

☐ สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ **เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕** เป็นต้นไป

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และจะ**ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้**ในภายหลัง

****

การสำรองห้องพัก สามารถสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพักของโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

QR-Code **เพื่อจองห้องพัก**