



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕(กทม.)/ว๐๗๕

 สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และ

วิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถ้อยข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการ “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถ้อยข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Bidding วิธี e-Market ขั้นตอนการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมแมนดารินโกสเดนวัลเลย์เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณกานต์ชนก ไทศัพย์ โทรศัพท์. ๐๘๔ ๘๘๓ ๔๗๔๗ และคุณรุ่งทิพย์ ไทศัพย์ โทรศัพท์. ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.training59.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ด้วย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วม
 อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ
 การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ วิธีเฉพาะเจาะจง
 วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถ้อย
 ข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๖

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๔๓๓-๔๕๓๓

จึงเรียนเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่

<https://docshare.buu.ac.th>๑. ทท
๖. ๑๖/๑๒/๖๒

๑๗/๑๒/๖๒

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒ / ๑๕:๐๙ น.



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมีอาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง)
การทำร่างสัญญา การถอยข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๖
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement = e-GP) ซึ่งได้มีการปรับปรุงรูปแบบ รายละเอียด ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่างๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐต่างๆ ได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงแผน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Bidding วิธี e-Market ขั้นตอนการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา ซึ่งได้มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสถานศึกษาในสังกัดต่างๆ ที่ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และจะต้องดำเนินการด้วยระบบวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ควบคู่กันด้วย ซึ่งเดิมคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้เพียง ๑๕ สัญญา

ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายควบคู่กับระบบ e-GP นั้น อาจพบปัญหาในการบันทึกข้อมูล การขึ้นร่างวิจารณ์ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผน การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมด้านเอกสารกรณียื่นเสนอราคา การยกเลิกประกาศผลการพิจารณา การอัปโหลดไฟล์เอกสารไม่ครบ (Upload file) การกำหนดมาตรฐานฝีมือช่างการกำหนดช่างผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง จะกำหนดอย่างไร การอุทธรณ์ร้องเรียน ตลอดจนการแก้ไขขั้นตอนที่บันทึกผิดพลาด (การถอยขั้นตอน) เป็นต้น

จากแนวทางการปฏิบัติงานด้านระบบ e-GP และปัญหาที่กล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาทุกสังกัด มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานกิจการของราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นขึ้น โดยได้เชิญวิทยากรจาก กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบ e-GP โดยตรงมาเป็นวิทยากรในการบรรยาย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง /e-bidding /e-Market ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านฝ่ายพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการจัดทำสัญญารูปแบบ ๑๕ รูปแบบพร้อมทั้งบริหารสัญญา ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบแนวทางและวิธีในการแก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนสอบถามประเด็นปัญหาต่างๆ เพื่อให้สามารถวางแผนการบริหารพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน ประกอบด้วย

- ๓.๑ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ/นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานของรัฐ/ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
- ๓.๔ ลูกจ้าง/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัด ศพด.
- ๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมแมนดารินโกเลต์นวัลเลย์เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น

๕. วิทยากร

- ๕.๑ นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง กองการพัสดุภาครัฐ
- ๕.๒ นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง กองการพัสดุภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๓ ทีมผู้ช่วยวิทยากรสำหรับการฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์

๖. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติด้วยคอมพิวเตอร์ โดยวิทยากรจากกลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และทีมงานผู้ช่วยวิทยากรฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ๖.๑ การบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
- ๖.๒ การฝึกปฏิบัติจริงด้วยคอมพิวเตอร์บนระบบ e-GP ดูแลโดยทีมผู้ช่วยวิทยากร ๑ ท่าน ต่อผู้เข้ารับการอบรม ๒๐ คน
- ๖.๓ แสดงความคิดเห็น พร้อมตอบซักถามและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการฝึกปฏิบัติงานบนระบบ e-GP

(ทางมหาวิทยาลัยฯ มิได้ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ท่านจะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมาด้วยตนเอง พร้อมปลั๊กพ่วง)

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและการจัดทำสัญญาแบบ ๑๕ รูปแบบ ควบคู่กับการปฏิบัติจริงด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบแนวทางและวิธีในการแก้ไขปัญหาที่พบบ่อยหรือการแก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาด้านการจัดหาพัสดุด้านของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น มีความคล่อง ลดปัญหาความล่าช้าในการจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงการทำงานด้านการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจ

๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงิน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าบริการเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (ทางมหาวิทยาลัยฯ มิได้ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ท่านจะต้องนำมาด้วยตนเอง) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) หรือตามที่ระเบียบหน่วยงานรัฐอื่นกำหนดไว้

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding

- การจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง แต่งตั้งกรรมการ
 - ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
 - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 - จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
 - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
 - ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญา
 - การต่อรองราคา
 - แนวทางปฏิบัติกรณีผู้เสนอราคารายเดียว
 - การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เช่น...
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์ไฟล์ใบเสนอราคาหลายฉบับจะพิจารณาอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์ใบปริมาณงาน BOQ ไม่ครบ เป็นสาระสำคัญหรือไม่
 - *** ผู้เสนอราคาอัฟโฟลด์เอกสารวัตถุประสงค์บริษัทไม่ครบ จะทำอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาเสนอราคาผิดพลาดต่ำกว่าความเป็นจริงมาก จะพิจารณาอย่างไร
 - ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหากรณีบันทึกในระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
 - เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
 - แนะนำวิธีการปรับเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
 - วิธีการจัดหาบนระบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม ๗%
 - การเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS
 - แนวทางการรับเงินรายได้ค่าขายเอกสารประกาศเชิญชวน (ซอง) จากธนาคาร
 - แนวทางการคืนเงินค่าขายเอกสาร เมื่อเกิดกรณียกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - หากมีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนครั้งแรก และต้องการประกาศเชิญชวนอีกครั้ง จะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร กรณีที่เป็นความผิดของหน่วยงาน
- พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

เวลา ๑๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.

ข้อกำหนดอื่นๆ ที่สำคัญ

- ๑) ผู้เข้าอบรมจะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมปลั๊กไฟ มาด้วยตนเอง
- ๒) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จะต้องรองรับ windows 7 ขึ้นไป และจะต้องมีโปรแกรม Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 40 ขึ้นไป

หมายเหตุ:

- ๑) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
- ๒) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- ๓) วิทยากร/กำหนดการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา
การถอยข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๖
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

E-mail หรือ ID Line สำหรับการยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)

มีความประสงค์ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

รายชื่อ ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซสเลื่อ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซสเลื่อ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซสเลื่อ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซสเลื่อ.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับฟรี !!!! เสื้อคอโบลตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดสีเสื้อ)

และเมื่อสมัครและลงทะเบียนครบ 5 ท่าน รับเสื้อเพิ่มฟรี อีก 1 ตัว

ขนาดรอบอก	S	M	L	XL	XXL
ผู้ชาย	40	42	44	46	48
ผู้หญิง	-	36	38	40	42

ช่องทางการสมัคร : สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.training59.com ทางอีเมล : 5599training@gmail.com

ทาง ID Line : training59 หรือ ID Line : 59training ทางโทรสาร (Fax) หมายเลข ๐๒ ๙๒๑ ๔๑๒๒

และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลข ๐๘๔ ๘๙๓ ๔๗๔๗ หรือ ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)



ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด ” ในวันรายงานตัวและ
รับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อ
เจ้าหน้าที่โดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒

ข้อกำหนดอื่นๆ ที่สำคัญ

- ๑) ผู้เข้าอบรมจะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมปลั๊กไฟ มาด้วยตนเอง ทางมหาวิทยาลัยฯ มิได้จัดคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ผู้เข้าอบรม
จะต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กไฟมาด้วย (กำหนด ๑ คน/ ๑ เครื่อง หากประสงค์นั่ง ๒ คน/ ๑ เครื่องโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่)
- ๒) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จะต้องรองรับ windows7 ขึ้นไป
- ๓) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จะต้องมีโปรแกรม Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 70 ขึ้นไป (Version ปัจจุบัน) หรือ Internet Expoler
ให้เป็น Version 11 ขึ้นไป

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน

๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้าร่วมการอบรมได้



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขอเชิญเข้าบุคลากรท้องถิ่นเข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

๑. หลักสูตร “ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธี
ปฏิบัติการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
ของทางราชการด้วยระบบคำนวณราคา
กลางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ ๔ - ๖

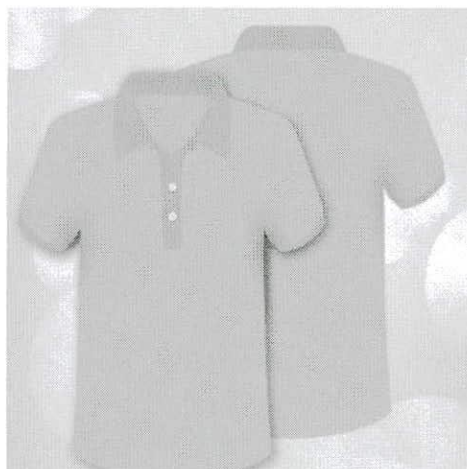
๒. หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ
e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding
(ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถอยข้อมูล
และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย”
รุ่นที่ ๔ - ๖

ราคา 3,900 บาท

บรรยายโดย
วิทยากรผู้มีความรู้
ความเชี่ยวชาญ
และรับผิดชอบระเบียบ
จากกรมบัญชีกลาง
(ฝึกปฏิบัติด้วยจริง
กับคอมพิวเตอร์)

แจกฟรี

แสกน QR CODE
เพื่อสมัคร



สำหรับผู้ลงทะเบียนเข้ารับการ
อบรมทุกหลักสูตร
จะได้รับเสื้อโปโล กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ท่านละ ๑ ตัว
(ขอสงวนสิทธิ์ในการระบุสี)
พิเศษ!!!! เพียงสมัครและ
ลงทะเบียนหน่วยงานรวม ๕ ท่าน
รับเสื้อเพิ่มฟรี อีก ๑ ตัว

ช่องทางการสมัคร

Website : www.training59.com E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : training59 หรือ ID Line : 59training Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

ทางโทรสาร : ๐๒ ๙๒๑ ๔๑๒๒ หรือ โทรสอบถามที่เบอร์โทรศัพท์ 084-8934747 , 092-2693113 (คุณรุ่งทิพย์)



อบรมคนท้องถิ่น