



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๐๘๐

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR / Spec การกำหนดราคากลาง กำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ-BOQ การบริหารและการบอกเลิกสัญญา การทำ หน้าที่ของคณะกรรมการและช่างผู้ควบคุมงาน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR / Spec การกำหนดราคากลาง กำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ-BOQ การบริหารและการบอกเลิกสัญญา การทำหน้าที่ของคณะกรรมการและช่างผู้ควบคุมงาน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการสืบราคา/การกำหนด/การจัดทำ/การเปิดเผยราคากลางของงาน ก่อสร้างและมีใช้งานก่อสร้างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบ e-GP และเข้าใจใน กระบวนการพิจารณาการอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๙๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฝั่ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราช โฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและ หลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ ...

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ ศูนย์วิทยุ โทรศัพท์. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code เว็บไซต์

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR / Spec การกำหนดราคากลาง
กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ-BOQ
การบริหารและการบอกเลิกสัญญา การทำหน้าที่ของคณะกรรมการและช่างผู้ควบคุมงาน”
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการขั้นตอนในการบริหารพัสดุ ประกอบด้วยการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ การร่างขอบเขตของงาน TOR การเลือกเกณฑ์เพื่อการพิจารณา (เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา Price Performance) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ Spec การประกาศเชิญชวน การพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา การพิจารณาอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ปัญหาเอกสารแนบท้ายขัดแย้งกับสัญญาหรือแบบรูปรายการไม่ตรงกับ BOQ การแจ้งและสงวนสิทธิ์ค่าปรับผิดสัญญา การบอกเลิกสัญญา การยกเลิกซื้อหรือจ้าง คำสั่งผู้ทำงาน ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางขั้นตอนเป็นคำสั่งทางปกครองและเป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากการพิจารณาออกคำสั่ง กฎ หรือการกระทำอื่นใดกระทบสิทธิผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด จึงเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาทฟ้องร้องต่อศาลปกครองหรือการร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจได้รับโทษทางวินัย ละเมิด หรืออาญา เช่น กรณีการประกาศเชิญชวนประกวดราคาไม่ชอบด้วยกฎหมาย การกำหนดคุณลักษณะเป็นการกีดกันการแข่งขันราคา (ล็อกสเปก) การสั่งยกเลิกประกวดราคาโดยใช้ดุลพินิจโดยไม่ชอบ การกำหนดค่าปรับไม่ถูกต้อง กรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงงานไม่เป็นไปตามรูปแบบตามสัญญาที่มีส่วนทำให้เกิดความเสียหาย จึงต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยกับผู้รับจ้าง เป็นต้น

ปัญหาเรื่องการอุทธรณ์และข้อร้องเรียนซึ่งเกิดจากการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ไม่ถูกต้อง ใช้งานจัดซื้อครุภัณฑ์ งานจ้างเหมาบริการ และงานจ้างก่อสร้าง เนื่องจากหน่วยงานของรัฐมักยึดหลักเกณฑ์ “ราคาต่ำสุด” หรือ “เกณฑ์ราคา” เป็นเครื่องมือตัดสินผู้ชนะการประกวดราคา ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องอาจขาดทักษะความเข้าใจในการนำแนวทางการกำหนดขอบเขตของงานหรือการกำหนดหลักเกณฑ์ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) หรืออาจไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์ข้อห้ามที่มีให้กำหนดไว้ใน TOR ที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติไว้แล้ว อีกทั้งปัญหาการอุทธรณ์ เช่น กรณีใดที่รับอุทธรณ์ได้ กรณีใดไม่สามารถอุทธรณ์ได้ การยื่นอุทธรณ์เกินเวลากฎหมายกำหนด การแจ้งผลการพิจารณาการอุทธรณ์ ปัญหาการลงนามในสัญญาที่ล่าช้าเนื่องจากรอผลการอุทธรณ์จนสิ้นสุดอายุของการยื่นราคาต้องทำอย่างไร

ดังนั้น ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางการซื้อ/การจ้าง/งานก่อสร้าง คณะกรรมการจัดทำร่างของเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) คณะกรรมการพิจารณาผล e-Bidding รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่ต้องการบริหารสัญญา เร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา ที่จะต้องยึดถือปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศกฎกระทรวง และหนังสือแนวทางข้อหารือของคณะกรรมการวินิจฉัย (กวจ.) ที่เกี่ยวข้อง

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ช่างผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการจัดหาพัสดุดiverse ต่าง ๆ และผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ จักต้องให้ความสำคัญยิ่งเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและลดปัญหาในการถูกร้องเรียนหรือตรวจสอบ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องชัดเจนกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการสืบราคา/การกำหนด/การจัดทำ/การเปิดเผยราคากลางของงานก่อสร้างและที่มิใช้งานก่อสร้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบ e-GP การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ มูลค่าสุทธิของกิจการ การพิจารณาแต้มต่อ การตรวจสอบสถานะและวงเงินสัญญาของ SMEs การเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา การพิจารณาคุณสมบัติ การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ประกอบกับแนวคำวินิจฉัยล่าสุด และนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนฉบับเดิมและที่แจ้งเวียนฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับแนวคำวินิจฉัยล่าสุดของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจในกระบวนการพิจารณาการอุทธรณ์ การรับการอุทธรณ์ การส่งเรื่องพิจารณาการอุทธรณ์ต่อกรมบัญชีกลาง แนวทางการพิจารณาอุทธรณ์ที่ต้องนำกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบและเข้าใจถึงแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน ประกอบด้วย

- ๓.๑ บริหารหน่วยงานรัฐ/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 ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็น คณะคณะกรรมการจัดหาพัสดุและช่างผู้ควบคุมงาน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมฝั่ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท
อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมโคราช ไฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |

๕. วิทยากร นางอัมพรพรรณ พุกคำ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายพร้อมตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมายข้อหาหรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น ๆ มาเป็นวิทยากร

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการสืบราคา/การกำหนด/การจัดทำ/การเปิดเผยราคากลาง การกำหนดร่างขอบเขตของงาน การพิจารณาคุณสมบัติ การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รบ.กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓๖๕ /ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และประกาศหนังสือฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ประกอบกับแนวคำวินิจฉัยล่าสุด เพื่อนำไปปฏิบัติใช้ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจถึงแนวทางหลักเกณฑ์ในกระบวนการพิจารณาการอุทธรณ์ที่ต้องนำกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงแนวทางการจัดหาพัสดุ พิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคาทั้งงานจ้างก่อสร้าง งานจัดซื้อ จัดซื้อที่ดิน งานจ้างเหมา เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน

๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม **ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท รวมระยะเวลา ๓ วัน** เพื่อเป็นค่าตอบแทน ค่าพาหนะ ค่าห้องพัก ของวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี่ยงเบนในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรม สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจาก ต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การมีสิทธิได้รับรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ **คุณรุ่งทิพย์** : โทรศัพท์ ๐๙ ๕๕๐๒ ๒๓๓๕

๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเป็น “เงินสด ” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะชำระเงินด้วยวิธีการ “โอนเงินล่วงหน้า” กรุณาติดต่อโดยตรงที่ **คุณวิราวรรณ** หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๒. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสำรองห้องพักในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

- โรงแรมไอยรา แกรนด์ (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : ID Line / โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑
- โรงแรมผึ้ง-หวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.กาญจนบุรี
โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๗๙๘๕ ๙๘๕๖ หรือ ID Line : jaae9856
- โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๖ ๗๘๘๘ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๓๔๙๘ ๘๘๑๑
- โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๗๓๔ ๔๗๔๒ (คุณเล็ก)
- โรงแรมรอยัล ซิตี้ ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๕ ๕๓๕๕
- โรงแรมโคราช ไฮเทค จ.นครราชสีมา โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๐๗๐ ๒๗๕๘
- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๒๘๙๖ ๒๒๔๖



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หลักสูตร “การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR / Spec การกำหนดราคากลาง
กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ-BOQ
การบริหารและการบอกเลิกสัญญา การทำหน้าที่ของคณะกรรมการและช่างผู้ควบคุมงาน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วิทยากรผู้บรรยาย นางสาวอัมพวรรณ พุกดำ

นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) หน้าที่คณะกรรมการกำหนดในการสืบราคา/กำหนดราคา/เปิดเผยราคากลาง

- การพิจารณาแยกงานจ้างก่อสร้างและที่มีช่างงานจ้างก่อสร้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเสนอราคา การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาและบัญชีรายการก่อสร้าง เพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างตามนัยหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๓๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลว. ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ มาตรา ๔ (การจัดซื้อ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างเหมา งานจ้างออกแบบ งานจ้างควบคุมงาน งานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งการจัดซื้อที่ดิน)
- ข้อกำหนดในการสืบราคาพัสดุเพื่อใช้เป็นราคากลางหรือราคาอ้างอิง
- แนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการประกาศเปิดเผยราคากลางพัสดุ ตามมาตรา ๖๓ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๒

๒) หน้าที่คณะกรรมการกำหนด Spec และ TOR ของงานก่อสร้าง/งานจัดซื้อจัดจ้าง

- รายละเอียดและสาระสำคัญกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและวิธีปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๓๘
- การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ Spec การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รถยนต์ ฯลฯ
- แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลว ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖
- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ผ่านระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๔/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศ หรือ มาตรฐานรับรองจากองค์กรอื่น
- การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เช่น ใบอนุญาตโรงงาน (รง.๑/รง.๔) หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย การกำหนดทุนจดทะเบียน การกำหนดมาตรฐาน ISO / มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

วันที่สอง (ต่อ)

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้ (ต่อ)

- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR งานจ้างเหมาบริการ เช่น การซ่อมแซมรถยนต์ การจ้างจัดงานกิจกรรม Event Organize
- การกำหนดให้ยื่นแค่ตลิ่งนอก หรือ การส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ในการเสนอราคา
- การกำหนดผลิตภัณฑ์/วัสดุผลิตภายในประเทศ MIT
- การกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างบริการ เช่น จ้างประเมินความพึงพอใจ การจ้างพนักงานจ้างตามโครงการ จะต้องกำหนดอย่างไร
- เทคนิคการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง (วิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีสอบราคา/วิธีบidding)

๓) หน้าที่คณะกรรมการกำหนด Spec และ TOR ของงานก่อสร้าง/งานจัดซื้อ/จัดจ้าง

- การจัดทำ Price Performance เกณฑ์บังคับ เกณฑ์ไม่บังคับ
- การเลือกใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา Price Performance
- แนวทางทำร่าง TOR ด้วยการเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตาม ว ๑๙๘
- งานซื้อ - งานจ้าง - งานจ้างเหมาบริการ - งานจ้างก่อสร้าง
- การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบ จ้างควบคุมงาน
- การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคากรณี SMEs (แต่มีต่อ) และคุณสมบัติการเสนอราคา
- แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ (MIT)
- แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การตรวจรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ
- การกำหนดผลิตภัณฑ์พัสดุภายในประเทศ
- การเสนอความจำเป็นที่ต้องการจัดหาพัสดุอะไหล่จากต่างประเทศ และอำนาจในการขออนุมัติใช้พัสดุสินค้าจากต่างประเทศ
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดา (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท)
- เงื่อนไขการกำหนดผู้ขึ้นทะเบียนประกอบการสาขางานก่อสร้างใน TOR งานก่อสร้าง

๔) หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผล/พิจารณาคุณสมบัติ

- วิธีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา บุคคลธรรมดา นิติบุคคล กิจการร่วมค้า ในกรณีใช้วิธีคัดเลือกและวิธี e-bidding ตามกฎกระทรวงที่กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- การพิจารณาผู้เสนอราคากรณี SMEs (แต่มีต่อ) และคุณสมบัติการเสนอราคา
- การพิจารณาคุณสมบัติกิจการร่วมค้า (๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลว. ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)
- การพิจารณาผลกรณีกิจการร่วมค้า Join Venture ทั้งประเภทจดทะเบียนใหม่และไม่ได้จดฯ
- การกำหนดเงื่อนไขคู่สัญญาที่ต้องเป็นเฉพาะนิติบุคคลกับงานบางประเภท
- การพิจารณาผลกรณียื่นเอกสารไม่ครบประเภทใดถือเป็นสาระสำคัญและไม่ใช้สาระสำคัญ
- การพิจารณาผลเอกสารประเภทใดที่ผ่อนปรนได้ ผ่อนปรนไม่ได้
- การยื่นเอกสาร MIT/SME หมดอายุ
- แนวทางปฏิบัติในการเชิญผู้เสนอราคามาชี้แจง การจัดทำเอกสารบันทึกเพิ่มเติม การต่อรองราคา
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอด้านมูลค่าสุทธิของกิจการ/ทุนจดทะเบียน การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- การตรวจสอบหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การพิจารณายอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ กรณีมูลค่าสุทธิ/ทุนจดทะเบียนไม่พอ
- ข้อยกเว้นในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- การพิจารณา/เสนอความเห็นกรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว กรณีใดจึงจะสามารถไปต่อได้
- การพิจารณา/เสนอความเห็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าราคากลาง
- การยื่นราคาลิ้นสุด ต้องดำเนินการอย่างไร

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้

๕) หน้าที่ช่างผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /การบริหารสัญญา

- การตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา
- การเลือกใช้บันทึกข้อตกลงหรือสัญญาลดรูป สัญญาเต็มรูป และการกำหนดค่า K
- การกำหนดอัตราค่าปรับ งานซื้อ งานจ้าง งานจ้างออกแบบ งานก่อสร้าง
- การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ การใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ
- การตรวจรับพัสดุ กรณีการจัดซื้อ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ
- การแก้ไขสัญญา การตัดลดเนื้องาน การปรับลด/เพิ่มวงเงินสัญญา
- การชดเชยระหว่างแบบรูปรายการ BOQ และสัญญา
- การจัดทำรายงานผลของคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อสร้าง
- แนวทางปฏิบัติการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา ตัวอย่างที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- การคิดค่าปรับผิดสัญญา ค่าปรับระหว่างงวด การขอรับคืนเงินค่าปรับผิดสัญญา
- การสงวนสิทธิ์ค่าปรับผิดสัญญา การยินยอมให้ผ่อนปรนยอมรับค่าปรับผิดสัญญา
- การติดตามและเร่งรัดการทำงาน (ตามมาตรา ๑๐๓/ระเบียบข้อ ๑๘๓ / ว ๘๓)
- การประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา
- การดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา (ตาม ว ๑๐๘)
- รูปแบบและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิกสัญญา การแจ้งเวียนทีมงาน
- การเสนอความเห็นแย้งในการตรวจรับพัสดุเพื่อให้ผู้บริหารสั่งการ
- แนวทางการประชุม มติ และองค์ประชุม
- การคืนหลักประกันความชำรุดบกพร่อง
- กรณีหาหรือผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้งมายังหน่วยงานว่า “ไม่ยินยอมเสียค่าปรับ” โดยที่มีค่าปรับเกินกว่าร้อยละ ๑๐ หน่วยงานรัฐจะอย่างไร จึงจะถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖) การพิจารณาอุทธรณ์

- หลักเกณฑ์การพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ความแตกต่างระหว่างการอุทธรณ์และร้องเรียน
- ผลของการอุทธรณ์และร้องเรียนตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- การจัดทำเอกสารโต้ตอบการอุทธรณ์และการรายงานผลการพิจารณาอุทธรณ์
- แนวทางการแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ตามมาตรา ๑๑๘
- กรณีใดที่รับพิจารณาการอุทธรณ์ได้ กรณีใดที่มีสามารถรับพิจารณาอุทธรณ์ได้
- หน่วยงานขึ้นพิจารณา ๒ ครั้ง ผู้เสนอราคาต้องยื่นพิจารณาทุกครั้งหรือไม่ จึงจะสามารถยื่นอุทธรณ์ได้
- ช่องทางการรับอุทธรณ์ /การแจ้งผลการอุทธรณ์ กับผู้ยื่นอุทธรณ์
- การลงนามในสัญญาระหว่างการรายงานการพิจารณาอุทธรณ์ต่อกรมบัญชีกลาง
- การดำเนินการหลังจากได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์จากกรมบัญชีกลาง
- ศึกษาหนังสือแจ้งเวียน กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และร้องเรียน รวมทั้งตัวอย่างและแนวทางการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียนของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- 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) กำหนดการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 หลักสูตร “การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเพื่อการจัดทำ TOR / Spec การกำหนดราคากลาง
 กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา การอุทธรณ์ การตรวจรับพัสดุ การขัดกันระหว่างแบบรูปรายการ-BOQ
 การบริหารและการบอกเลิกสัญญา การทำหน้าที่ของคณะกรรมการและช่างผู้ควบคุมงาน”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

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

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

มีความประสงค์ เข้ารับการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อดังต่อไปนี้
 (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....จำนวน.....คน



QR-Code ลงทะเบียนอบรม

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร : สมัครออนไลน์ได้ที่ www.thailocalsu.com ทางอีเมล : 5599training@gmail.com

ทาง ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทรศัพท์ ๐๙ ๕๕๐๒ ๒๓๓๕

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๙๐ บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด ” ในวันรายงานตัว และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ คุณวิราวรรณ โทรศัพท์ ๐๘ ๔๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจ่ายอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน

๒) กรณีมีการยกเลิกการอบรม ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้