

งานพัฒนากองศกรและขับเคลื่อนกำลังคน
 รับประทานที่ 16 มี.ค. 63
 เวลา 10.00
 เลขที่รับ 34

สถาบันพัฒนาบุคลากรเขตเมือง
 รับประทานที่ 10 / มี.ค. / 63
 เวลา 11.00 น.
 5-15 มี.ค.

กรรณมาติ
 รับประทานที่ 1219
 วันที่ 9 มี.ค. 2563
 เวลา 12.11 น.



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕(กทม.)/ว๐๗๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๗๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
 หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ วิถีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และ
 วิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถอยข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย" รุ่นที่ ๔ - รุ่นที่ ๖
 เรือน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๓ ชุด
 ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการ "ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ วิถีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา การถอยข้อมูล 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 โรงแรมแมนดารินโกลด์ตันวิลเลจเจ้าใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบีทีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในกรณี จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ ศูนย์งานศึกษา ทรศ.โทร. ๐๘๔ ๘๘๓๓ ๔๗๕๗ และศูนย์วิทยุ โทรศ.โทร. ๐๘๖ ๒๖๔ ๓๓๓๓ สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.training59.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

หน่วยงานในสังกัดกรมชานนธิ
 ซึ่งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
 เมื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ
 (นายวีโรจน์ วิจิระเกียรติศักดิ์)
 นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
 ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกรม

ขอแสดงความนับถือ
 (อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๓๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๓๓-๔๕๓๘๘

15 มี.ค. 63

(นายขงยล หัตถพรสวรรค์)

นายแพทย์เชียวชาญ (ดำรงเวชกรรม)
 รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรเขตเมือง

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including dates like 10 มี.ค. 63 and 17.๐๖๐ (17.06.03).



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง)
การทำร่างสัญญา การขอข้อมูล 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 และจำเป็นต้องดำเนินการด้วยระบบวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ควบคู่กันด้วย ซึ่งเดิมคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้เพียง ๑๕ สัญญา

ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายควบคู่กับระบบ e-GP นั้น อาจพบปัญหาในการบันทึกข้อมูล การขึ้นร่างวิจารณ์ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผน การระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมด้านเอกสารกรณียื่นเสนอราคา การยกเลิกประกาศผลการพิจารณา การอัปโหลดไฟล์เอกสารไม่ครบ (Upload file) การกำหนดมาตรฐานมีมือช่างการกำหนดค่าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง จะกำหนดอย่างไร การอุทธรณ์ร้องเรียน ตลอดจนการแก้ไขขั้นตอนที่บันทึกผิดพลาด (การขอขึ้นขั้นตอน) 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 ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการทำสัญญาแบบ ๑๕ รูปแบบพร้อมทั้งบริหารสัญญา ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบแนวทางและวิธีในการแก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนสอบถามประเด็นปัญหาต่างๆ เพื่อให้สามารถวางแผนการบริหารพัสดุของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ 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 ศพต.
- ๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น

- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมแมนดารินโกลเด้นวิลเล่ย์เขาใหญ่ 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 นายธนโชค รุ่งธูปานนท์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง กองการพัสดุภาครัฐ
- ๕.๒ นางสาวณิธิญาณณ์ อิมใจ 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 คู่มือโดยทีมผู้ช่วยวิทยากร ๑ ท่าน ต่อผู้เข้ารับการอบรม ๒๐ คน
- ๖.๓ แสดงความคิดเห็น พร้อมตอบซักถามและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการฝึกปฏิบัติงานบนระบบ e-GP

(ทางมหาวิทยาลัย มิได้ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ท่านจะต้องนำคอมพิวเตอร์ไปติดมนด้วยตนเอง พร้อมปลั๊กพ่วง)

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลและการจัดทำสัญญาแบบ ๑๕ รูปแบบ ควบคู่กับการปฏิบัติจริงด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบแนวทางและวิธีในการแก้ไขปัญหาที่พบบ่อยหรือการแก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาด้านการจัดหาพัสดุงานของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น มีความคล่อง ลดปัญหาความล่าช้าในการจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงการทำงานด้านการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจ

๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงิน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าบริการเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (ทางมหาวิทยาลัย มิได้ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ไว้ให้ ท่านจะต้องนำมาด้วยตนเอง) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) หรือตามที่ระเบียบหน่วยงานรัฐอื่นกำหนดไว้

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

- E-mail : 5599training@gmail.com
- Website : www.training59.com
- ID Line : training59 หรือ ID Line : 59training
- Facebook : อบรมคนท้องถิ่น
- ทางโทรศัพท์ : ๐๒ ๙๒๑ ๔๑๒๒

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่

คุณกานต์ชนก : โทรศัพท์ ๐๘๔ ๘๙๓ ๔๗๔๗ และ คุณรุ่งทิพย์ : โทรศัพท์ ๐๙๒ ๒๖๙ ๓๑๑๓

ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ www.thailocalsu.com ก่อนการอบรม ๑ สัปดาห์


๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น "เงินสด" ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงินด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒

๑๒. การสำรองห้องพัก (โหลดโบจองโรงแรมได้ที่ www.training59.com)

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย

- โรงแรมแมนดาริน โกลเด้น วิลเลจ เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา โทร. ๐๒-๒๓๘-๒๓๐-๕๘ ต่อ ๔๒๑๕
- โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา
การถอดข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย" รุ่นที่ ๔ - รุ่นที่ ๖
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

พิธีเปิดการอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อ

ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- รูปแบบการนำเข้าข้อมูลและการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การนำเข้าข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบไฟล์ Excel
- การเปิดเผยข้อมูล / ข้อยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิก / เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ฝึกปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง

- ฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีเฉพาะเจาะจง
- กรณีต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- กรณีเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- กรณีที่ยกเว้นไม่ต้องบันทึกในระบบ e-GP

ฝึกปฏิบัติการทำสัญญา

- แนวทางการจัดทำร่างสัญญา ๑๕ สัญญา
- การกำหนดวงงาน และการกำหนดวงเงิน
- การบันทึกประเภทคำปรับ/ การกำหนดคำปรับผิดสัญญา
- การนำสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

ฝึกปฏิบัติการบริหารสัญญา

- การบันทึกการส่งมอบ การบันทึกการตรวจรับ การจัดเอกสารเบิกจ่าย
- การคืนหลักประกันสัญญา การทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
- การทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

การแก้ไขข้อมูลในระบบ e-GP (ถอดขั้นตอน)

- แนวทางการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวทางการแก้ไขข้อมูลสัญญาและบริหารสัญญา

ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ฝึกปฏิบัติ

- การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง การกำหนดความต้องการ แต่งตั้งกรรมการ
- ร่างเอกสาร e-Market และการประกาศ e-Market ขึ้นเว็บไซต์
- การจัดหุ้หนังสืออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง
- ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ฝึกปฏิบัติวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ฝึกปฏิบัติ (ต่อ)

- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา / บริหารสัญญา
- การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- *** ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาผิดเงื่อนไข จำต้องดำเนินการอย่างไร
- *** กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียวจะพิจารณาคำดำเนินการอย่างไร
- *** การต่อรองราคา



โบสถ์กรเข้ารับการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market และวิธี e-Bidding (ภาคปฏิบัติจริง) การทำร่างสัญญา
การถอดข้อมูล และการแก้ปัญหาในทางปฏิบัติที่พบบ่อย" รุ่นที่ ๔ - รุ่นที่ ๖
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

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

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

มีความประสงค์ เข้ารับการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

รายชื่อ ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**รับฟรี !!!! เสื้อคอโพลีเอสเตอร์สัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดสีเสื้อ)
และเมื่อสมัครและลงทะเบียนครบ 5 ท่าน รับเสื้อเพิ่มฟรี อีก 1 ตัว**

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

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

ทาง ID Line : training59 หรือ ID Line : 59training ทางโทรสาร (Fax) หมายเลข ๐๒ ๙๒๓ 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 ๘๙๗๖

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 สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้ารับการอบรมได้

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding

- การจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง แต่งตั้งกรรมการ
 - ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์ e-bidding
 - รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 - จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
 - จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
 - ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงินล่วงหน้า บริหารสัญญา
 - การต่อรองราคา
 - แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
 - การพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เช่น...
 - *** ผู้เสนอราคาอีพโพลด์โพลีโบลเสนอราคาหลายฉบับจะพิจารณาอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาอีพโพลด์โพลีโบลปริมาณงาน BOQ ไม่ครบ เป็นสาระสำคัญหรือไม่
 - *** ผู้เสนอราคาอีพโพลด์เอกสารวัตถุประสงค์บริษัทไม่ครบ จะทำอย่างไร
 - *** ผู้เสนอราคาเสนอราคาผิดพลาดต่ำกว่าความเป็นจริงมาก จะพิจารณาอย่างไร
 - ข้อเสนอการแก้ไขปัญหากรณีบันทึกระบบผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน
 - เทคนิคการแก้ไข Template แต่ละขั้นตอน
 - แนะนำวิธีการปรับเอกสาร/ตัวอย่างเอกสาร แต่ละขั้นตอน
 - วิธีการจัดหารบบ e-GP กับบุคคลธรรมดาที่ไม่จดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม ๗%
 - การเชื่อมโยงกับระบบ GFMS
 - 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



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ขอเชิญเข้าปฐกฐการท้องถิ่นเข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

๑. หลักสูตร “ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ ๔ - ๖

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

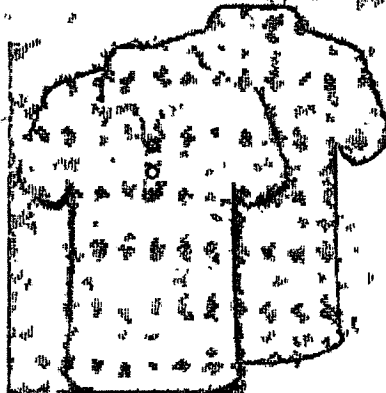
ราคา 3,900 บาท

บรรยายโดย
วิทยากรผู้มีความรู้
ความเชี่ยวชาญ
และรับผิดชอบเปรียบเทียบ
จากกรมบัญชีกลาง
**(ฝึกปฏิบัติด้วยจริง
กับคอมพิวเตอร์)**

แจกฟรี

แสกน QR CODE

เพื่อสมัคร



สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเข้ารับการ
อบรมทุกหลักสูตร
จะได้รับเสื้อโปโล กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ท่านละ ๑ ตัว
(ขอสงวนสิทธิ์ในการระบุสี)
**พิเศษ!!! เพียงสมัครและ
ลงทะเบียนก่อนงานรวม ๔ ท่าน
รับเสื้อโปโลอีก ๑ ตัว**

ช่องทางการสมัคร

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

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

ทางโทรสาร : ๐๒ ๙๖๑ ๕๑๒๒ หรือ โทรสอบถามที่เบอร์โทรศัพท์ 084-8934747 , 092-2693113 (คุณรุ่งทิพย์)



อบรมคนท้องถิ่น