



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6  
เลขที่รับ ๐๑๕  
27 ก.พ. 2560  
วันที่  
เวลา  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๖  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ พร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โดยโครงการฯ กำหนดจัดการอบรม จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบียอนด์สวิตช์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบียอนด์สวิตช์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยเก็บค่าลงทะเบียนตัวละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line :๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:training.su๒๐๑๖@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอก โทรสาร ๐-๒๕๓๓-๔๔๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการฯ และประชาสัมพันธ์โครงการฯ ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนั้นมีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมาก และบางครั้งมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการควบคุมในกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการจ้างเหมาเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าเป็นขั้นตอนกระบวนการที่สำคัญ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล จะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณของแผ่นดิน ในปัจจุบันนโยบายรัฐบาลได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ด้านการปฏิบัติงานพัสดุอันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดตามระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓” ขึ้น โดยเห็นว่าการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หลักเกณฑ์การเปิดเผยแพร่ราคากลางตามประกาศ ป.ป.ช. การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ การบริหารสัญญาและหลักประกัน บทบาทหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความ สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/เอกชน/บุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมบียอนด์สวีท กรุงเทพมหานคร (ถนนจรัญสนิทวงศ์ ๘๕)

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๐-๔๕๕-๔๕๕๑ หรือ ๐๒-๘๗๙-๗๑๙๙

๖. วิทยากร

อาจารย์วีวัลย์ แสงจันทร์

อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: training.su2016@gmail.com หรือ ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/โครงการฝึกอบรม.ม.ศิลปากร>

หรือ Website : [www.suas.su.ac.th](http://www.suas.su.ac.th)

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*\*โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง\*\*\*

หมายเหตุ กรุณาแจ้งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง  
โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่  
นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอก โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”  
ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย อาจารย์รวิวิทย์ แสงจันทร์

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” - วิชาความรู้ทั่วไปในการจัดซื้อจัดจ้าง - ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
	๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference :TOR) กำหนดคุณลักษณะของ สิ่งของที่จะซื้อและงานที่จะจ้าง (Specification: Spec)”
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางและแนวทางการ เปิดเผยแพร่รายละเอียดราคากลางงานซื้อ งานจ้างทั่วไป และงานจ้าง ก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีและตามกฎหมายของสำนักงาน ป.ป.ช.”
	๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี แนวทางการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคาพร้อมตัวอย่างปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อควรรู้ และข้อควรระวังการจัดหาพัสดุตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ e-Market และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding พร้อมตัวอย่างปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา”

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การบรรยายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์การทำสัญญา การวางหลักประกันสัญญาการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การเปลี่ยนหลักประกันสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายสัญญา การบอกเลิกสัญญา การบังคับตามสัญญา การคิดค่าปรับ การคืนหลักประกันสัญญา”
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การทำสัญญาและบริหารสัญญา”(ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจรับพัสดุและตรวจรับงานจ้างก่อสร้างพร้อมตัวอย่างปัญหา ข้อควรระวังและแนวทางแก้ไขปัญหา”
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติในการควบคุมพัสดุการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุและการส่งลงโทษผู้ทำงานถ้ามและตอบปัญหา”

- 
- หมายเหตุ** ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม  
๒. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”

ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาหาร  อาหารมุสลิม จำนวน.....คน  อาหารมังสวิรัต จำนวน.....คน

การชำระเงินค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท** (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(สิ้นสุดการส่งใบสมัคร วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐)

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(สิ้นสุดการส่งใบสมัคร วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail : training.su2016@gmail.com หรือ ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ติดต่อ คุณแอน มือ

ถือ / ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ <https://www.facebook.com/โครงการฝึกอบรม ม.ศิลปากร>

หรือ Website : [www.suas.su.ac.th](http://www.suas.su.ac.th)

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงที่โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรสาร ๐๒-๘๗๙-๗๑๙๕ เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๐-๔๕๕-๔๕๕๑

โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ

ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา สอบถามการจองห้องพักได้ที่ หมายเลข ๐๒-๘๗๙-๗๑๙๕

(เบอร์ของโรงแรมไม่ใช่เบอร์ของ ม.ศิลปากร)

หมายเหตุ : - ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

- แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”  
ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร  
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ .....นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....หน่วยงาน/สังกัด .....

อำเภอ .....จังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....เบอร์โทร(ที่ทำงาน).....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ NETBANKING

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (สิ้นสุดการโอนเงิน วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐)

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (สิ้นสุดการโอนเงิน วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ นางสาวรัชดา ประสิทธิ์นอก มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘

โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

\*โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาติดต่อเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินในวันลงทะเบียนด้วย\*

สำเนาหลักฐานการโอนเงิน





## มหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบฟอร์มการจองห้องพักโรงแรมบียอนด์ สวีท

สำหรับผู้มาเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ”

๑.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล .....

๒.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล .....

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมลล์.....

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

จำนวน.....คืน แบบห้องพัก.....

ราคาห้องพักเดี่ยวหรือห้องพักคู่ ห้องละ ๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) รวมอาหารเช้า  
ราคาเตียงเสริม ห้องละ ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน) รวมอาหารเช้า

### กรุณาส่งห้องพักล่วงหน้า

- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๐)
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

### วิธีการชำระเงินค่าที่พัก โดยโอนเงินผ่าน

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาวิสุทธิกษัตริย์  
ชื่อบัญชี บริษัท บียอนด์ เรสซิเดนซ์  
เลขที่บัญชี ๐๒๕-๒๓๐-๑๘๒๐ บัญชีออมทรัพย์

ท่านสามารถแฟกซ์หรือส่งอีเมลพร้อมสำเนาสลิปโอนค่าห้องพักจำนวนเต็ม  
โดยระบุชื่อผู้พักในสำเนาสลิปโอนเงินให้ชัดเจน  
ส่งแฟกซ์มาที่ หมายเลข ๐-๒๘๗๙-๗๑๙๕ หรือ Email : bys.bys99@hotmail.com  
สอบถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ คุณแพท โทร. ๐๘๐-๔๕๕-๔๕๕๑