



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๓

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รับที่... ๗๙๐

วันที่ ๗ มี.ค. ๖๐

เวลา ๐๙.๑๖ น.

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ พร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ 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 โรงแรมบียอนด์สวิต บางพลัด กรุงเทพมหานคร

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

ณ โรงแรมบียอนด์สวิต บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดยเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก

ส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line :๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:training.su๒๐๑๖@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่ นางสาวรัชดา ประสิทธิ์นอก โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ คาวานีโฮลทรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการฯ และประชาสัมพันธ์โครงการฯ ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

☒ สผ.	☐ สก.
☐ สธ.	☐ สช.
☐ เพื่อทราบ	☒ เพื่อพิจารณา
☐ เพื่อดำเนินการ	☐ เวียนในระบบ
☐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ	

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ ธารณมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายภาสกร ชัยรัตน์)

☐ งานบริหารทั่วไป	☐ งานการเงินฯ
☐ งานพัสดุฯ	☒ งานแผนฯ
☐ เพื่อทราบ	☒ เพื่อพิจารณา
☐ เพื่อดำเนินการ	☐ เวียนในระบบ
☐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ	

(นางวาสนา อรัญญิก)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๗ มี.ค. ๒๕๖๐

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและบริหารทั่วไป



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

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

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

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

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

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

๕. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมบียอนด์สวีท กรุงเทพมหานคร (ถนนจรัญสนิทวงศ์ ๘๕)

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

๖. วิทยากร

อาจารย์รวิวัลย์ แสงจันทร์

อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมายระเบียบ 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 ค่าสันทนาการ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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](https://www.facebook.com/โครงการฝึกอบรม-ม.ศิลปากร)

หรือ Website : 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 กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวรัชดา ประสิทธิ์นอก โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”
ณ โรงแรมบียอนด์ 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) กำหนดคุณลักษณะของสิ่งของที่จะซื้อและงานที่จะจ้าง (Specification: Spec)”
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางและแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดราคากลางงานซื้อ งานจ้างทั่วไป และงานจ้างก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีและตามกฎหมายของสำนักงาน 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 “หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจรับพัสดุและตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง พร้อมตัวอย่างปัญหา ข้อควรระวังและแนวทางแก้ไขปัญหา”
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติในการควบคุมพัสดุการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุและการส่งลงโทษผู้ทำงานถามและตอบปัญหา”

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



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รุ่นที่ ๒ และรุ่นที่ ๓”
ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว 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

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงที่โรงแรมปียอนด์ สวีท
บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรสาร ๐๒-๘๗๙-๗๑๕๕ เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๐-๔๕๕-๔๕๕๑

โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ
ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา สอบถามการจองห้องพักได้ที่ หมายเลข ๐๒-๘๗๙-๗๑๕๕
(เบอร์ของโรงแรมไม่ใช่เบอร์ของ ม.ศิลปากร)

หมายเหตุ : - ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ
- แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้



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

ชื่อนามสกุล
ตำแหน่งหน่วยงาน/สังกัด
อำเภอจังหวัด
เบอร์โทรศัพท์มือถือเบอร์โทร(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 นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอก มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘

โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาติดต่อเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินในวันลงทะเบียนด้วย

สำเนาหลักฐานการโอนเงิน



มหาวิทยาลัยศิลปากร
แบบฟอร์มการจองห้องพักโรงแรมบียอนด์ สวีท
สำหรับผู้มาเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “พัฒนาบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ”

๑.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

๒.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

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

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล.....

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

ท่านสามารถแฟกซ์หรือส่งอีเมลพร้อมสำเนาสลิปโอนเงินค่าห้องพักจำนวนเต็ม

โดยระบุชื่อผู้พักในสำเนาสลิปโอนเงินให้ชัดเจน

ส่งแฟกซ์มาที่ หมายเลข ๐-๒๘๗๙-๗๑๙๕ หรือ Email : bys.bys99@hotmail.com

สอบถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ คุณแพท โทร. ๐๘๐-๔๕๕-๔๕๕๑