



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๐๓๖๓๓ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๕ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๕/ว ๖๓๕๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งจดหมายข่าวกรมป่าไม้

๒. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) / ว ๐๒๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมายระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

๓. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) / ว ๐๓๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

๔. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) / ว ๐๓๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสถิติการปฏิบัติงานบนระบบ e-GP” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

๕. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) / ว ๐๑๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายสมานพ สายอุ้นใจ)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๕๓๓๗
 วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๕.๕๕

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ โทร. ๕๖๑๘
 ที่ ทส ๑๖๐๑.๕/ว ๑๓๕๒ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ขอสั่งจัดหาไม้ข่าวกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
 รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๓๗๘
 วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๖.๖๐

สำนักบริหารกลาง ขอสั่งจัดหาไม้ข่าวกรมป่าไม้ ปีที่ ๑๕ ฉบับพิเศษ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเพื่อใช้ประโยชน์และเผยแพร่เอกสารดังกล่าวภายในหน่วยงานของท่าน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการดำเนินงานสำคัญๆ และผลการปฏิบัติงานของกรมป่าไม้ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

ในการนี้ หากหน่วยงานของท่านมีความประสงค์ที่จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องลงในจดหมายข่าวกรมป่าไม้ สามารถส่งข้อมูลมาได้ที่ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวชฎานุตม์ ดงสมทอง)
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรื่อง ขอสั่งจัดหาไม้ข่าวกรมป่าไม้
 - สำนักบริหารกลาง ส่งหนังสือ
 เรื่อง ขอสั่งจัดหาไม้ข่าวกรมป่าไม้
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
 น.ต. ๒๕๖๒
 - ๑๕/๑๐/๒๕๖๒/๑๓๕๒
 หรือ ๑๕/๑๐/๒๕๖๒/๑๓๕๒
 ๑๕/๑๐/๒๕๖๒/๑๓๕๒

ทราบ/ส่งนามแล้ว
 (นายมานพ สายอุ่นใจ) เจ้าพนักงานป่าไม้ ๓ ระดับ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) /ว ๐๒๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ.....
 วันที่..... ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ..... ๕๖๐๕
 วันที่..... ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา..... ๐๙:๓๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร
“เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมทราบถึงกระบวนการจัดทำงบประมาณ ระบบงบประมาณ การจัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ การติดตามและ
ประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับกรงบประมาณโดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรม
จำนวน ๕ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก
ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อม
ทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:
training.su2016@gmail.com ดาวนโหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณตามหลักกฎหมายระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป พระราชบัญญัติดังกล่าวมีความสำคัญที่เกี่ยวกับหน่วยงานที่รับงบประมาณของทางราชการ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติเฉพาะกาลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการบริหารงบประมาณซึ่งหน่วยงานราชการจำเป็นต้องทำการวางแผน เตรียมการวางยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ดังนั้นการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี สำหรับผู้ปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมไปถึงสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจำเป็นต้องศึกษาเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณการ จัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตาม ประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในการเรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรคของการจัดทำงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนต่างๆ และพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะการสนทนาในการปฏิบัติงาน พร้อมเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชาจำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๓ การจัดทำและอนุมัติงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผลและกรณีศึกษา	๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร อาจารย์ยุทธนา สาโยชนกร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จาก สำนักงานงบประมาณ

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย(LECTURE)จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงสาระสำคัญหลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณกฎหมายและระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวกับการจัดทำ การใช้จ่าย การบริหารงบประมาณและสามารถแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำงบประมาณได้อย่าง ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติ การบริหาร งบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดินได้อย่างถูกต้อง

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและ ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

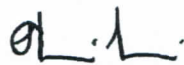
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๓๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย อาจารย์ยุทธนา สาโยชนกร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณ” “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ” “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบว่าด้วยการก่องหนผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบ / หนังสือเวียน ต่างๆ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด”

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำและอนุมัติงบประมาณ”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผลและกรณีศึกษา”
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการ 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 อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค้ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**
หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร: ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail: rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตาม
ประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา”
(รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕)

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....
พักคู่กับ.....นามสกุล.....
๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....
พักคู่กับ.....นามสกุล.....
ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....
.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุฟเฟียเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีทีวี) ราคา ๑,๕๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตัวเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.
๔. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๗๖๕๐๕
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๓.๑๗

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) /ว๐๓๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๖๐.๒
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๓.๑๗

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการ และเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย เงินจากคลัง เพื่อให้การบริหารจัดการทางการเงินการคลังภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความม่อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

1 ธันวาคม ๒๕๖๑ กรมการขนส่งทางบก ๙๕
- เรื่อง ฝากเงิน สนับสนุน วิชากรร ส่วนราชการ

1300. ๒๐/๒๕๖๑ กรมการขนส่งทางบก สนับสนุน
ดำเนินการตามโครงการ สนับสนุน วิชากรร & กิจการกรมการ
การขนส่ง/๒๕๖๑ กรมการขนส่งทางบก สนับสนุน วิชากรร

- 1 ธันวาคม ๒๕๖๑ กรมการขนส่งทางบก
สนับสนุน วิชากรร กรมการขนส่งทางบก กรมการขนส่งทางบก

Oh
(กรม การขนส่ง กรมการขนส่ง)
เรื่อง สนับสนุน วิชากรร

(นายสมานพ สายอุ้นใจ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายสมานพ สายอุ้นใจ)
เจ้าพนักงานปฏิบัติการพิเศษ วิชาการราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ จำเป็นต้องทราบเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลัง เพื่อให้การบริหารจัดการทางการเงินการคลังภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ต้องทราบข้อบัญญัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้หน่วยงานราชการภาครัฐถือปฏิบัติ ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย ให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานทางการเงินการคลัง วินัยการคลังภาครัฐ โทษทางปกครองอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการและหน่วยงานสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรเพื่อทราบถึงสิทธิที่ควรคุ้มครองและไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่บุคลากรนั้นๆ สังกัดอยู่ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ และเสริมทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของทางราชการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ การเบิกจ่ายเงินจากคลังและระเบียบว่าด้วยเงินตราของราชการ และมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๔.๑ ภาพรวมกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและระเบียบว่าด้วยเงินตราของราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ มาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ | ๖ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลังกรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒
โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย(LECTURE)จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของทางราชการ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ การเบิกจ่ายเงินจากคลังและระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการ และมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานให้เกิดความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line : thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๕๓๓ ๕๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย	นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม	
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ภาพรวมกฎหมายวินัยการเงินการคลังภาครัฐ”	
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	บรรยายโดย	นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังและระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการ”	
วันที่สอง	บรรยายโดย	นักบัญชีชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “มาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”	
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “มาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”	
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร	

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “วิทยากรเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

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 อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
 รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร: ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail: rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร “วินัยการเงินการคลังและการบัญชีภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....
พักคู่กับ.....นามสกุล.....
๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....
พักคู่กับ.....นามสกุล.....
ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....
.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6 (สระบุรี)
 เลขที่รับ 90202
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา 9 ๗ ๑๕

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) /ว๐๓๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๗๐๓
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๗:๓๗

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสาธิตการปฏิบัติงานบนระบบ e - GP”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสาธิตการปฏิบัติงานบนระบบ e - GP” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ข้อพิจารณาการขยายเวลาทำการตามสัญญา การจัดทำสัญญาในระบบ e - GP เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดโดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสถิติการปฏิบัติงานบนระบบ e - GP” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยทางกรมบัญชีกลางได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อการพัฒนาหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจการจัดทำสัญญาในระบบ e - GP สถิติการบันทึกข้อมูลการขยายเวลาทำการตามสัญญาการงดหรือลดค่าปรับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับในระบบ e - GP เป็นต้น อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องของควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนั้น การศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสถิติการปฏิบัติงานบนระบบ e - GP” สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ข้อพิพาทเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับโดยไม่ให้อื้อประโยชน์แก่คู่สัญญา ฯลฯ โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการจัดทำสัญญาในระบบ e - GP สถิติการบันทึกข้อมูลการขยายเวลาทำการตามสัญญาการงดหรือลดค่าปรับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ ในระบบ e - GP เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติในระบบ (e-GP)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ๓ ชั่วโมง
ข้อพิพาทเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับโดยไม่ให้อื้อประโยชน์แก่คู่สัญญาและการแจ้งการเรียกค่าปรับ/การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ/ การคำนวณค่าปรับ
- ๔.๒ แนวทางในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายการใช้สิทธิในการบอกเลิกสัญญา ๓ ชั่วโมง
การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า) / การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา / การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง วิธีการรับและการคืนหลักประกันสัญญา / หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า / หลักประกันผลงาน
- ๔.๓ สถิติการจัดทำสัญญาในระบบ e - GP (สัญญาตามแบบของ คณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) สถิติการบันทึกข้อมูลการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ ในระบบ e - GP สถิติการแจ้งการเรียกค่าปรับ/การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ/ การคำนวณค่าปรับในระบบ e - GP ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ สถิติแนวทางในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในระบบ e - GP สถิติการบันทึกข้อมูลการบอกเลิก การตรวจรับพัสดุ การคืนหลักประกันในระบบ e - GP ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) และ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง
ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒
โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยายเชิงเสวนาให้ความรู้จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา)
ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับโดยไม่ให้อื้อประโยชน์แก่คู่สัญญา ฯลฯ โดยปฏิบัติให้
ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการจัดทำสัญญาในระบบ e - GP สาธิตการบันทึกข้อมูลการขยายเวลาทำการตามสัญญา
การงดหรือลดค่าปรับการแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับในระบบ e - GP เป็นต้น
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา
อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทาง
ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsuเพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ กรุณาפקซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu
หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๕๘๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่
โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุพร้อมสาริตการปฏิบัติงานบนระบบ e – GP”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) และ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ e-GP จากกรมบัญชีกลาง

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) “ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ โดยไม่ให้อื้อประโยชน์แก่คู่สัญญา” “การแจ้งการเรียกค่าปรับ/การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ/การคำนวณค่าปรับ”
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “แนวทางในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมาย” “การใช้สิทธิในการบอกเลิกสัญญา” “การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า)/ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา / การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง” “วิธีการรับและการคืนหลักประกันสัญญา / หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า / หลักประกันผลงาน”

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “สาริตการจัดทำสัญญาในระบบ e – GP (สัญญาตามแบบของ คณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ) “สาริตการบันทึกข้อมูลการขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือ ลดค่าปรับ ในระบบ e – GP” “สาริตการแจ้งการเรียกค่าปรับ / การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ / การคำนวณค่าปรับในระบบ e – GP
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “สาริตแนวทางในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาในระบบ e – GP” “สาริตการบันทึกข้อมูลการบอกเลิกสัญญาในระบบ e – GP” “สาริตการบันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบ e – GP” “สาริตการบันทึกข้อมูลการคืนหลักประกันในระบบ e – GP”
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร
 “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุพร้อมสถิติการปฏิบัติงานบนระบบ e – GP” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
 โดย สำนักงานบริการวิชาการ 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 อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔-๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘- ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ -๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
 ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
 ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 - ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
- ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน
 หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
 สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์ หลักสูตร

“หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ พร้อมสถิติการปฏิบัติงานบนระบบ e - GP” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔-๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘- ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ -๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒.ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุฟพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิตีวิว) ราคา ๑,๕๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพักโทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
- ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พักเอง
- ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.
- โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๖๕๐๓
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 ๑๗.๑๕

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) /ว ๐๑๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๖๐๓
 วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๒
 ๑๗.๑๕

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการซื้อ การจ้าง การเช่า การจ้างก่อสร้าง การกำหนดรายละเอียดของงาน การกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลตรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน”

วันที่ ๑ - วันที่ ๓

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติซึ่งหน่วยงานราชการควรมีความรู้เกี่ยวกับเหมาะสมในการจัดทำร่างขอบเขตงาน ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่ายการยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งดงาน งดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอคุณสมบัติของผู้ให้บริการ การออกแบบหรือการควบคุมงานการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์หรือร้องเรียน เป็นต้น อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับ ซึ่งมีบทกำหนดโทษผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุโดยทุจริต ต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัตินี้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร“ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน” เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคา) ในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบข้อควรระวังในการกำหนดรายละเอียดของงาน (เนื้องาน)รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต ฯลฯ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษา เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง ที่ปรึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ปรึกษาต่างประเทศ การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐาน การยื่นราคา งดงาน/งดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำ TOR เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าการแต่งตั้ง หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคา) ในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ข้อควรระวังในการกำหนดรายละเอียดของงาน (เนื้องาน)/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต ข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งวดงาน/งวดเงิน ค่าปรับหลักประกันต่าง ๆ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา และเกณฑ์การร่วมกับเกณฑ์อื่น (price performance)) ๓ ชั่วโมง

๔.๓ ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษา เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง ที่ปรึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ปรึกษาต่างประเทศ การกำหนดวงเงินผลงาน และระยะเวลาของผลงาน ฯลฯ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งวดงาน/งวดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่างๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ) ฯลฯ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมโลตัส บางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกรสำนักงาน กสทช.
อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคา) ในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังในการกำหนดรายละเอียดของงาน (เนื้องาน)/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต ฯลฯ

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษา เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง ที่ปรึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ปรึกษาต่างประเทศ การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน เป็นต้น

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งวดงาน/งวดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐-๘๘๖-๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su๒๐๑๖@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘-๕๒๒๒- ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธรรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำ TOR เพื่อไม่ให้เกิดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาท” “ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคา) ในการซื้อ การจ้าง การเช่า และการจ้างก่อสร้าง เช่น การกำหนดสภาพความเป็นนิติบุคคล การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ”
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อควรระวังในการกำหนดรายละเอียดของงาน (เนื้องาน)/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุหรือรายการในการก่อสร้าง เช่น การระบุยี่ห้อ การระบุประเทศหรือทวีปที่ผลิต ฯลฯ” “ข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งาน/วงเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา และเกณฑ์ราคาร่วมกับเกณฑ์อื่น (price performance))”

วันที่สอง

เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่ปรึกษา เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง ที่ปรึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ปรึกษาต่างประเทศ การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน” “ข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ในการจ้างที่ปรึกษา เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งาน/วงเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)”
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อควรระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยื่นราคา งาน/วงเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)” “การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์หรือร้องเรียน”
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่างรอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- *****
- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมโลตัส บางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mailID Line/Facebook (ถ้ามี).....

อาหาร อาหารทั่วไป อาหารฮาลาล อาหารมังสวิรัต แพ้อาหาร ระบุ.....

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su๒๐๑๖@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการอุทธรณ์หรือร้องเรียน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว)ราคา ๑,๕๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง "โรงแรมรอยัลริเวอร์"
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.