ฝ่ายพัสดุ
เลขรับ ๒๕๓
ลงวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๕๕๙๒
วันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔
เวลา

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๐๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๓๖๗๐
วันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร"ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร**หลักสูตร"ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลาง พร้อมทั้งคำนึงถึงข้อควรระวังในการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดทำสัญญาตามมาตรฐานต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕๒๒๒๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่ง
- [x] ส่วนอำนวยการ
- [ ] ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- [ ] ส่วนจัดการป่าชุมชน
- [ ] ส่วนป้องกันรักษาป่าฯ
- [ ] ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ลงชื่อ 18 ก.พ. 64

ส่ง
- [ ] ฝ่ายบริหารทั่วไป
- [ ] ฝ่ายการเงินและบัญชี
- [x] ฝ่ายพัสดุ
- [ ] ฝ่ายแผนงาน

ลงชื่อ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

QR-Code เพื่อสมัครอบรม

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ ส่วนอำนวยการ โทร./โทรสาร ๐ ๕๕๘๙ ๔๐๘๒

ที่ ทส ๑๖๑๗.๑๓/- **วันที่** ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๖ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้มีหนังสือแจ้งเวียน จำนวน ๖ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๙๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "แนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องและเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

๒. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการแนวทางการเปิดเผยราคากลางและการบริหารสัญญา" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

๓. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "เทคนิคและแนวทางปฏิบัติการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

๔. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

๕. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

๖. หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๔๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "แนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะ แนวทางในการบริหารสัญญา กรณีศึกษาแนวทางวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

ฝ่ายพัสดุ ส่วนอำนวยการ พิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) และผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณบลูโทรศัพท์มือถือ ๐๘๕-๒๒๒๔๒๑๘ ID Line : thailocalsu E-mail : thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line:๐๙๐-๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายเอกพร กันโต)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

(นางสาวสุภาพ เทศดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

(นายเอกพร กันโต)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ของหน่วยงานภาครัฐ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน รวมถึงผู้บริหารหน่วยงาน ควรมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การทำราคากลาง การเผยแพร่ราคากลาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชำนาญ เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบโดยตรงสามารถทำให้หน่วยงานราชการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการเบิกจ่าย ได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการ ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาเรียนรู้ และสนับสนุนให้มีการหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ตลอดจนปัญหาการถูกสอบสวนตามหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสามารถรู้เท่าทันต่อเหตุการณ์การกระทำ ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลต่อความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ บุคลากรภาครัฐควรทำการศึกษาเรียนรู้ประเด็นต่าง ๆ ที่หน่วยงานราชการชอบดำเนินการผิดพลาด และส่งผลให้เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารหน่วยงานถูกสอบสวนของหน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร **หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง"** ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการเงิน และผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ เป็นการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลาง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคำนึงถึงข้อควรระวังในการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดทำสัญญาตามมาตรฐานต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ งานการเงิน และด้านอื่น ๆ รวมถึงผู้บริหารหน่วยงานทราบถึงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่อไป

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ สาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลาง ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ข้อควรระวังในการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดทำสัญญาตามมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓ ชั่วโมง

๔.๔ กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม

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

๗. วิทยากร

๗.๑ **อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม)** ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกรสำนักงาน กสทช. อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗.๒ **นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง** วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลาง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเกี่ยวกับข้อควรระวังในการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การจัดทำสัญญาตามมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจหลักการการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ งานการเงิน และด้านอื่น ๆ รวมถึงผู้บริหารหน่วยงานทราบถึงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ***ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท*** *(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)*

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู โทรศัพท์ **๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖** มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘** ID Line: **thailocalsu**

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: **๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒**

สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: **www.thailocalsu.com**

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ **๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ **เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓** เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร"ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง"
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก **บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตั้ม)**

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. **ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม**

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายในหัวข้อ**
- สาระสำคัญของ "การจัดซื้อจัดจ้าง" และ "การบริหารพัสดุ" ตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ข้อควรระวังในการจัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง
- ข้อควรระวังในการจัดทำราคากลางและการเผยแพร่ราคากลาง
- ข้อควรระวังในกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างจ้าง เช่น การไม่รับราคาต่ำสุด การจัดทำรายงานผลการพิจารณาในกรณีต่าง ๆ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **บรรยายในหัวข้อ**
- ข้อควรระวังในการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย หรือการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการจัดทำสัญญาตามมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ
- ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา (การขยายสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับ การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ)
- ข้อควรระวังในการตรวจรับพัสดุ
- ข้อควรระวังในการบริหารพัสดุ (การควบคุม การเบิก-จ่ายพัสดุ การยืมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ)

วันที่สอง **บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายในหัวข้อ**
- หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **บรรยายในหัวข้อ**
- กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ
- กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านการเงินการคลัง
- กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านอื่น ๆ

๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

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

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line.....
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 ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒
สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และ
ดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

QR-Code เพื่อสมัครอบรม

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคาร : **ธนาคารกรุงไทย** สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : **มหาวิทยาลัยศิลปากร** เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ **เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓** เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษของการอบรมสัมมนา
โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัดเขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

QR CODE สำหรับจองห้องพัก มหาวิทยาลัยศิลปากร