

ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๘๓๒๒
วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๑๘๒๖
วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘
เวลา.....

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทผ.) /ว ๐๐๓๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ มกราคม ๒๕๖๘

ฝ่ายพัสดุ
เลขรับ.....
ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘
เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปรับปรุงใหม่ ตามหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลาง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ e-GP พร้อมสาธิตการบันทึกข้อมูลในระบบ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมและข้อควรระวังสำหรับการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แนวทางการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาและบริหารสัญญาในระบบ e-GP ได้ศึกษาข้อผิดพลาดที่พบบ่อยใน
การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมการสาธิตการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง(แต่ละวิธี) แนวทางการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีเป็นผู้ประกอบที่รัฐ
ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs หรือสินค้าที่เป็น MIT (Made in Thailand) และหลักเกณฑ์ Price Performance เป็นต้น โดยโครงการฯ
กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
- ☐ ส่วนการอนุญาต

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☒ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายแผนงานฯ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ลงชื่อ.....
๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....
๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ๒๕๖๘

โทรศัพท์ ๐-๒๐๐๕-๔๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เจาะลึกประเด็นปัญหาการทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับงาน และการส่งมอบงานเป็นผู้ทำงาน”

รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เกิดการฟ้องร้องจากการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความซับซ้อนและยุ่งยากเป็นอย่างมาก อาจทำให้เกิดประเด็นปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา อาทิเช่น ขอบเขตของสัญญา ข้อตกลง และหลักประกันสัญญา ข้อกำหนดในการทำสัญญาและแบบสัญญา แนวทางปฏิบัติกรณีกิจการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา การทำสัญญาในกรณีที่ไม่มีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด การดำเนินการกรณียกเว้นที่ชนะไม่เข้าลงนามสัญญาหรือข้อตกลงการกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง ขอบเขตของการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ รวมไปถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง งานจ้างก่อสร้าง การแต่งตั้งอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ เป็นต้น ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อาจจะส่งผลให้ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง จนต้องได้รับโทษจากการปฏิบัติงานโดยที่ไม่ได้ตั้งใจ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่จึงจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ให้เกิดความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น ซึ่งการพัฒนาตนเองเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เจาะลึกประเด็นปัญหาการทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับงาน และการส่งมอบงานเป็นผู้ทำงาน” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขอบเขตของสัญญา ข้อตกลงต่าง ๆ และหลักเกณฑ์ของหลักประกัน ข้อกำหนดในการทำสัญญาและแบบสัญญา แนวทางปฏิบัติกรณีกิจการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา การทำสัญญาในกรณีที่ไม่มีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด การดำเนินการกรณียกเว้นที่ชนะไม่เข้าลงนามสัญญาหรือข้อตกลงการกำหนดค่าปรับในสัญญา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาประเด็นปัญหาและข้อสังเกตเกี่ยวกับขอบเขตการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง งานจ้างก่อสร้าง การแต่งตั้งอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ขอบเขตของสัญญา ข้อตกลงและหลักประกัน ข้อกำหนดในการทำสัญญาและแบบสัญญา แนวทางปฏิบัติกรณีกิจการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา การทำสัญญาในกรณีที่ไม่มีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด การดำเนินการกรณียกเว้นที่ชนะไม่เข้าลงนามสัญญาหรือข้อตกลงการกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง ๖ ชั่วโมง

๔.๒ ขอบเขตของการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง งานจ้างก่อสร้าง การแต่งตั้งอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายบุญทิพย์ ชูโชนาท อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตของสัญญา ข้อตกลงต่าง ๆ และหลักเกณฑ์ของหลักประกัน ข้อกำหนดในการทำสัญญาและแบบสัญญา แนวทางปฏิบัติกรณีการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา การทำสัญญาในกรณีที่ไม่มีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด การดำเนินการกรณีรายที่ชนะไม่เข้าชื่อนามสัญญาหรือข้อตกลงการกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง งานจ้างก่อสร้าง การแต่งตั้งอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง การบอกเลิกสัญญา

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เจาะลึกประเด็นปัญหาการทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับงาน และการส่งลงโทษเป็นผู้ทำงาน”
รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย นายบุญทิพย์ ชูชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความหมายและขอบเขตของสัญญา ข้อตกลง และหลักประกัน
- ข้อกำหนดในการทำสัญญาและแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติกรณีการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด
- สาระสำคัญของแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด
- การทำสัญญาในกรณีที่ไม่มีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางการดำเนินการกรณีรายที่ชนะไม่เข้าลงนามสัญญาหรือข้อตกลง
- การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา
- ข้อกำหนดและการดำเนินการเกี่ยวกับเงินล่วงหน้าจ่าย หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า และหลักประกันผลงานแต่ละงวด
- แนวทางปฏิบัติในการคืนหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า และหลักประกันผลงานแต่ละงวด

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความหมาย หลักการ และขอบเขตของการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง งานจ้างก่อสร้าง
- ที่มาและความสำคัญของการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง
- ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าปรับ วิธีการคำนวณค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง
- ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- แนวทางปฏิบัติภายหลังการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- การดำเนินการเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และการดำเนินการ กรณีผู้รับประกันประวิงเวลาจนล่วงเลยระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการส่งลงโทษให้ผู้ทำงาน

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เจาะลึกประเด็นปัญหาการทำสัญญา การบริหารสัญญา-การตรวจรับงาน
และการส่งลงโทษเป็นผู้ทำงาน” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจับจองจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าท่านไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์