



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๑๓๗

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้างงานจ้างที่ปรึกษา
งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการ“เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ
ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้างงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณ
ของหน่วยงาน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ
การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงาน
ก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างโดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรม
จำนวน ๔ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมราชวดี รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	โรงแรมกิจตรงวิลด์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อม
ทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:
training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวคนธรส โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐
ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวน์โหลดยละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ.....

.....
.....

10 ต.ค. 2561

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติภารกิจอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

รองอธิการบดี
รองคณบดี คณะครุศาสตร์

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิรัตน์ นวกิจไพฑูริย์

รองคณบดี คณะครุศาสตร์

11 มธย



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง
งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับ
งบประมาณของหน่วยงาน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานของรัฐมักประสบปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณ รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติไม่ถูกต้องและทำให้นำไปสู่การถูกทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและถูกลงโทษทางอาญา ความรับผิดชอบและทางวินัยของเจ้าหน้าที่เป็นจำนวนมากโดยไม่เจตนา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับสามารถตรวจสอบได้ สำหรับบุคลากรภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน” เฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุกระบวนการงบประมาณและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุให้มีคุณลักษณะ
ตอบสนองต่อการใช้งาน คัดค่าและราคาที่เหมาะสมกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานซื้อ งานจ้างทำให้
ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดทำร่างงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้
สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกต
ของหน่วยงานตรวจสอบอันเกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างของ
หน่วยงานของรัฐ กรณีไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น
ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ ๓ ชั่วโมง
การจัดหาพัสดุไว้ในราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการใช้งานของหน่วยงาน
ของรัฐกระบวนการงบประมาณการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ
แนวทางวิธีการร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงาน

๔.๒ แนวทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุให้มีคุณลักษณะตอบสนองต่อการใช้งาน ๓ ชั่วโมง
คัดค่าและราคาที่เหมาะสม (Specification:Spec)หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติ
ของผู้เข้าเสนอราคางานซื้อ งานจ้างทำ

๔.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างก่อสร้าง ๓ ชั่วโมง
งานจ้างที่ปรึกษาวิธีการกำหนดขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา

๔.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างก่อสร้างออกแบบ ๓ ชั่วโมง
และควบคุมงานก่อสร้าง การกำหนดขอบเขตของงานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
การบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ ตลอดจน
ผู้ร้องเรียนอันเกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง
ของหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเสรีและเป็นธรรม(การ Lock Spec)

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมราชาวดี รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมกิจตรงวิลด์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

อาจารย์วิวัลย์ แสงจันทร์
อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

- ๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ กระบวนการงบประมาณ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุให้มีคุณลักษณะตอบสนองต่อการใช้งาน คุ่มค่าและราคาที่เหมาะสม กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานซื้อ งานจ้างทำให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดทำร่างงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และแก้ไขข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ภายนอกหน่วยงาน อันเกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างของหน่วยงาน
- ๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line : thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

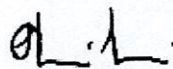
ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

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



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง
งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย อาจารย์รวิวิทย์ แสงจันทร์

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายหัวข้อ “การบรรยายความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุไว้ใช้ในราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย “กระบวนการงบประมาณ(BUDGETING PROCESS)ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง” “เทคนิคและข้อควรรู้ในการบริหารพัสดุด้านการเงินการคลังและงบประมาณที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อกำหนดความต้องการพัสดุให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลตามแผน และเป้าหมายในเชิงบูรณาการ ตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ” “ปัญหาอุปสรรคด้านการเงินการคลัง ที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมแนวทางแก้ไข

“กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ”

“กรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เป้าหมายผลผลิต/เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการ หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการของหน่วยงานของรัฐ”

“การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference :TOR)”

“แนวทางวิธีการร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างที่ดี”

“แนวทางการกำหนดวิธีคัดเลือก” พร้อมตัวอย่างประกอบ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ “แนวทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุให้มีคุณลักษณะตอบสนองต่อการใช้งานคัมค่าและราคาที่เหมาะสม (Specification:Spec)

“หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานซื้อ”

“การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ”

“หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างทำของ”

“การกำหนดขอบเขตของงานจ้างทำของ” พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา

วันที่สอง

เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างก่อสร้าง” “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษา” “การกำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคางานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง” “การกำหนดขอบเขตของงานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง” “การบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบ ตลอดจนผู้ร้องเรียนอันเกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างของหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเสรีและเป็นธรรม(การ Lock Spec)” “การตอบข้อซักถาม”
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

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



สมัครออนไลน์ได้ที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ
งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้อง
กับงบประมาณของหน่วยงาน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมราชาวดี รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จ.ขอนแก่น
 - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมกิจตรงวิลล์ จ.อุบลราชธานี
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนอบรม ๑๐ วัน)

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

ติดต่อ คุณแอน มือถือ / ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ <https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแพคเกจแบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ
งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้อง
กับงบประมาณของหน่วยงาน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

ชื่อนามสกุล

ตำแหน่งหน่วยงาน/สังกัด

อำเภอจังหวัด

เบอร์โทรศัพท์มือถือเบอร์โทร(ที่ทำงาน).....

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมราชาวดี รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล จ.ขอนแก่น
 - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมกิจตรงวิลด์ จ.อุบลราชธานี
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ NETBANKING

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘

โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาติดต่อเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินในวันลงทะเบียนด้วย

สำเนาหลักฐานการโอนเงิน

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร“เทคนิคในการกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะในงานซื้อ งานจ้างทำของ
งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ
และควบคุมงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณของหน่วยงาน”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒

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 ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก

โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตัวเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๑๓๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและ
กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการ “แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐฯ และระเบียบ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมทวินโลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวคนธรรส โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวนั้โหลตรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ทรายุธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔”

โดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการจัดหาพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับระเบียบดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการจัดหามีความโปร่งใส และให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น แก่ส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐฯและระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ซึ่งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ บังเกิดความคุ้มค่าโปร่งใส

เพื่อป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับ เจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องเจอกับปัญหามากมายในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการและสอบถามแนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลางเป็นต้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๓ ชั่วโมง

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือ

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลาง

ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง)

- ๔.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างประกอบด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีประกวดแบบ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา(สัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)ปัญหาการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ อาทิ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุแต่ละวิธี (การขาย การโอน การแปรสภาพ/ทำลาย การแลกเปลี่ยน การจำหน่ายเป็นสัญญา) ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมทวินโลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

๗. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)
ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกรสำนักงาน กสทช.
อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในแนวทางการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ และสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการสอบถามแนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำราคา กลางและการประกาศราคากลาง เป็นต้น
- ๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริหารวิชาการ 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

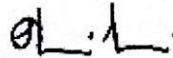
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ ***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาแจ้งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line : thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๕๓๓ ๕๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

วันแรก

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง”
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางและการประกาศราคากลาง” บรรยายหัวข้อ “ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการซื้อ การจ้าง การเช่า วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดแบบ”

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำสัญญา(สัญญาตามแบบของ คณะกรรมการนโยบายฯ และสัญญามาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ)”
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา)”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแจ้งการเรียกค่าปรับ การ สงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคิดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา การรับหลักประกัน สัญญา)”
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ อาทิ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุแต่ละวิธี (การขาย การโอน การแปรสภาพ/ทำลาย การ แลกเปลี่ยน การจำหน่ายเป็นสูญ)”
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



สมัครออนไลน์ได้ที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร
พัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมทวินโลตัส จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ **(สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)**

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
 เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ ** โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง **
 *** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน
 มายัง ID Line : thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘
 และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘***

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

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

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

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขปัญหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุและกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
(รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔)

- โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒
 - รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

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 ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตัวเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๒๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“การบริหารสินทรัพย์”รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การบริหารสินทรัพย์” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและการบริหารสินทรัพย์ได้อย่างคุ้มค่าทราบวิธีการบริจาคและการจำหน่ายสินทรัพย์และบัญชี ๗ ประการในการตรวจสอบ สามารถควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการจัดทา/การบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกมีความรู้ในมาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน(คตง.) กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ เพื่อเพิ่มการควบคุมดูแลและบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพ โดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine :๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail : training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวคนธรรส โทรสาร๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘โทรศัพท์๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร “การบริหารสินทรัพย์” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. **หลักการและเหตุผล**

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีตและคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตแก่หน่วยงาน ตามพระราชกฤษฎีกา “หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖” หมวด ๔ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ม.๒๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่ได้รับประกอบกัน (วรรคแรก) โดยหน่วยงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จึงต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งส่วนใหญ่พบว่าปัญหาในเรื่องของสินทรัพย์ถาวร บางหน่วยงานมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยมียอดคงเหลือในบัญชีไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงที่มีการตรวจนับประจำปีและไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์บางรายการแต่ไม่บันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ทำให้ข้อมูลบัญชีสูงกว่าความเป็นจริง

หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความสำคัญกับการบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้ได้สินทรัพย์ที่ตรงกับความต้องการ ต้องมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลสินทรัพย์ที่เหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินได้อย่างคุ้มค่า ตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ หน่วยงานควรมีการพัฒนาตนเองและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารสินทรัพย์ขององค์กรมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าให้มากที่สุด

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการบริหารสินทรัพย์ ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญทำให้หน่วยงานต่างๆ จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การบริหารสินทรัพย์” สามารถปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การบริหารสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ตอบแทน และยังสามารถบริหารความเสี่ยงในการบริหารสินทรัพย์ได้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรจากการศึกษาอบรมไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. **วัตถุประสงค์**

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและการบริหารสินทรัพย์ได้อย่างคุ้มค่า
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบวิธีการบริจาคและการจำหน่ายสินทรัพย์และบัญชี ๗ ประการในการตรวจสอบ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงข้อบกพร่อง/ข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการจัดหา/การบริหารสินทรัพย์
ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในมาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน(คตง.) กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ เพื่อเพิ่มการควบคุมดูแลและบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพ

๓. **กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๗๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐ ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การบริหารสินทรัพย์ เกี่ยวข้องอย่างไรกับหน่วยงานของรัฐ ๓ ชั่วโมง
ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ความหมายและประเภทของสินทรัพย์ ความหมายและกระบวนการบริหารสินทรัพย์
- ๔.๒ การจัดหาสินทรัพย์ (การจัดซื้อจัดจ้าง) การควบคุมสินทรัพย์ (การเก็บและการบันทึก ๓ ชั่วโมง
การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา และการตรวจสอบ)
- ๔.๓ วิธีการบริจาคและการจำหน่ายสินทรัพย์บัญญัติ 7 ประการในการตรวจสอบ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ มาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนดให้หน่วยงานรับตรวจปฏิบัติ (รหัส มลค.๓) ๓ ชั่วโมง
ข้อบกพร่องด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (การบริหารสินทรัพย์) ที่อาจได้รับการหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร อาจารย์เบญจวรรณ ยินติยม ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม
(นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗. วิธีการฝึกอบรม

- ๗.๑ การบรรยาย(LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ แนวคิด ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไขที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาเป็นแนวทางการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสินทรัพย์ถาวรตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์และสามารถควบคุมข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารจัดการสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. 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

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน *ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)*

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

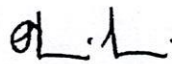
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ ***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line : thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หลักสูตร “การบริหารสินทรัพย์” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ ยืนติยม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

- การบริหารสินทรัพย์ เกี่ยวข้องอย่างไรกับหน่วยงานของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑
- ความหมายและประเภทของสินทรัพย์ ความหมายและ
กระบวนการบริหารสินทรัพย์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐

- การจัดหาสินทรัพย์ (การจัดซื้อจัดจ้าง)
- การควบคุมสินทรัพย์ (การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่าย
การยืม การบำรุงรักษา และการตรวจสอบ)

วันที่สอง

บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ ยืนติยม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

- การบริจาคและการจำหน่ายสินทรัพย์
- บัญญัติ 7 ประการในการตรวจสอบ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐

- มาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนดให้
หน่วยรับตรวจปฏิบัติ(รหัสสมลก.๓)
- ข้อบกพร่องด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (การบริหารสินทรัพย์)
ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร “การบริหารสินทรัพย์”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔- ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙- ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายังID Line: thailocalsuหรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ***

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

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



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

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร“การบริหารสินทรัพย์”

โดย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

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 ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูฟิเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิตีวีว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตัวเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๑๒๖

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเข้าใจกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลังพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โทษทางปกครองได้อย่างถูกต้องได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพบุคลากรด้านการเงินและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๗-๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑- ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ และ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวคนธรรส โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่
ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทางการเงิน การคลังภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานการเงินการคลังในภาพรวมของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบเป็นที่ยอมรับและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ให้มีความรู้สามารถปฏิบัติงานด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลัง วินัยการคลังภาครัฐ โทษทางปกครองอย่างถูกต้องตามกฎหมายของทางราชการและหน่วยงานและสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรมีควรได้ และเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่บุคลากรนั้นๆสังกัดอยู่ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่เกิดความเสียหายและการรับผิดทางละเมิดในการปฏิบัติงาน ซึ่งถ้าเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอาจต้องรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานขึ้น โดยเห็นว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลังพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โทษทางปกครองได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพบุคลากรด้านการเงินและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านการเงินที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศตนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

๓ ชั่วโมง

๔.๒ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล(ระเบียบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน)

๓ ชั่วโมง

๔.๓ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๓ ชั่วโมง

๔.๔ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลังกรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย(LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังมากยิ่งขึ้นและสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสำคัญของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หลักกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. 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

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

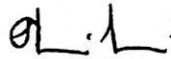
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ ***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
โดยสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก บรรยายโดย นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

เวลา ๘.๐๐ - ๙.๐๐ น. ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายโดย นิตกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
(ระเบียบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน)
โดย นิตกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

วันที่สอง บรรยายโดย นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายโดย นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่างรอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
- รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หลักสูตร“แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

- *****
- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ | 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายังID Line: [thailocalsu](#)หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ***

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณแค มือถือ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: [thailocalsu](#) เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัลสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๕๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานด้านเงินการคลังและความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

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

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

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

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพเพิ่เรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิตีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๕๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เข้าพักเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.