



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 เลขรับ ๒๕๖.
 วันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๔.
 เวลา ๑๖.๓๒ น

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/๖๐๖๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร “ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหา กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หลักการสาระสำคัญและข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธี E-Market วิธี E-Bidding ภาพรวมและหลักการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนด และแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๕ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ | ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม 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 ๐๘๕๒๒๒๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์ไลน์ลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘



QR-Code เพื่อสมัครอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปอย่างถูกต้องหน่วยงานราชการภาครัฐที่มีภารกิจจึงต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการดำเนินงานในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานมีความสำคัญและซับซ้อนยุ่งยากเป็นอย่างมาก อาจทำให้เกิดประเด็นปัญหาต่าง ๆ อาทิ เช่น ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางพัสดุประเด็นปัญหาในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดูออกแบบและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้างข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Market วิธี E-Bidding ข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจงประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียน เป็นต้นซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะส่งผลให้ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงานโดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิดเป็นเรื่องยากที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติจะดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ให้เกิดความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้นการพัฒนาดตนเองจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นเกี่ยวกับงานพัสดุไม่ทำให้ถูกสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และต้องขจัดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ทางราชการกรณีที่ทำให้ทางราชการเสียหายหรือโดนโทษทางวินัยหน่วยงานราชการจึงควรส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นการลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับการอบรมจากวิทยากรมาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุหลักการสาระสำคัญและข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Market วิธี E-Bidding

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาหรือลดค่าปรับประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชาจำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหา ๓ ชั่วโมง
ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดูออกแบบและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้าง ฯลฯ

๔.๒ หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Market วิธี E-Bidding ๓ ชั่วโมง
หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง

๔.๓ ภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาหรือลดค่าปรับ ฯลฯ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนผลและแนวทางการกรณีมีผู้ร้องเรียนประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดการอุทธรณ์ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖- ๒๗พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗-๘มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๑ -๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร นายบุญทิพย์ ชูโชนาค

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุหลักการ สำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Market วิธี E-Bidding ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งนี้รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบุลู โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่

คุณบุลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

• สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

• กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายบุญทิพย์ ชูโชนาค

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ความเป็นมา หลักการ และแนวคิดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหาในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- แนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการออกแบบและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้าง

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

- ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางพัสดุ
- ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ และประเด็นปัญหาในการจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดผลงานและการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ข้อสังเกตและแนวทางปฏิบัติในการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผล
- ขั้นตอนการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

- หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Market
- หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Bidding

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา
- หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- หน้าที่ภารกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การแต่งตั้ง หน้าที่และภารกิจของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาหรือลดค่าปรับ และการขยาย

ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง

(ทั้งกรณีปกติและกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด)

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- แนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหาในการพิจารณาค่าเงินการลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

- ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียน
- ข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- ผลและแนวทางดำเนินการกรณีมีผู้ร้องเรียน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- สาระสำคัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์
- ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดการอุทธรณ์
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์
- ผลและแนวทางดำเนินการกรณีที่มีผู้ยื่นอุทธรณ์
- ตอบข้อซักถาม

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์
๓. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail/Facebook.....ID.Line.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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 ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบุญ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และ

ดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsuหรือติดต่อที่**

คุณบุญมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้รับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

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

หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันหากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักรวม

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com



QR-Code เพื่อสมัครอบรม



QR CODE สำหรับจองห้องพัก
มหาวิทยาลัยศิลปากร