



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๐๓๑

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ มกราคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร“ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line : @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๑.

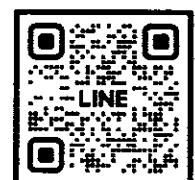
(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางมีการออกกฎกระทรวง ระเบียบ แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มักพบในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เกี่ยวกับการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด การพิจารณาอุทธรณ์หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย พร้อมหาแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หน่วยงานราชการจึงควรมีการเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้บริหารหรือผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีโอกาสอบรมหาความรู้เพิ่มเติมให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตรการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” เพื่อสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวงหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น ๒ ชั่วโมง

๔.๒ ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา ๒ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ ไฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

### ๖. วิทยากร

นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน

ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา

และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต

นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

#### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับปัญหาการกำหนด tor ที่เป็นการลือคสเปคหรือกีดกัน การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ การพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

#### ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

#### ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

**\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\***

#### ๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

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

☐ โรงแรมโมะชะ จ.ขอนแก่น : โทรศัพท์ ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐ หรือ ID line : @mrl9827t (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ”

รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ผู้อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

วันแรกของการฝึกอบรม

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.      | พิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- ปัญหาการกำหนด TOR ที่เป็นการล่อลวง หรือกีดกัน และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข<br>- ปัญหาการจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข                                                                                                                                                                                     |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข<br>- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีกรรมการบางรายไม่มาประชุม, การพิจารณาผลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด, การใช้ดุลพินิจในการผ่อนปรนหรือไม่ผ่อนปรน, การจัดทำรายงานไม่สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมาย เป็นต้น<br>- แนวทางการป้องกันหรือแก้ไข |

วันที่สองของการฝึกอบรม

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงชื่อเข้าห้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- ปัญหาในการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการพิจารณาข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข<br>- ปัญหาในการใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ, การตรวจรับพัสดุ, การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา) พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข<br>- ปัญหาในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ไข                                                                                                                                                                                                                  |
| ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.      | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

หมายเหตุ

- กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.  
รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมแนวทางการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ” รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- |                                                                          |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ                     |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘    | ณ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘   | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ                     |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม 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](http://suas.su.ac.th)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 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 : ๙๘๒๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**  
ได้มาที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์