



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่รับ 0064	เลขที่รับ 01663
วันที่ 19 ม.ค. 69	วันที่ 19 ม.ค. 2569
เวลา	

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๔

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

สนอ.ช. 00499

ศตธ.
 กยช.
 อำนวยการ
 บุคคล
 ตรวจสอบ
 กลุ่มจังหวัด

เลขที่รับ 19-ม.ค.-2569

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฟังด้วยหัวใจและการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ : listening with heart & constructive feedback” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฟังด้วยหัวใจและการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ : listening with heart & constructive feedback” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ ได้เปลี่ยนความคิดและใช้เครื่องมือในการให้คำติชม (feedback) พร้อมทั้งฝึกทักษะการสื่อสารด้วยการฟัง เพื่อการสะท้อนให้เห็นตัวตน และการเรียนรู้ การมองเห็นคุณสมบัติของคู่สนทนาอย่างแท้จริง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนัโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

dhc

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฟังด้วยหัวใจและการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ : listening with heart & constructive feedback” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การฟังด้วยหัวใจคือการตั้งใจรับฟังอย่างแท้จริง โดยให้ความสำคัญกับความรู้สึกและเจตนาของผู้พูดมากกว่าเนื้อหาเพียงอย่างเดียว ส่วนการติชมอย่างสร้างสรรค์คือการให้ข้อมูลป้อนกลับโดยตรงไปตรงมาแต่มีเจตนาเชิงบวก เพื่อส่งเสริมการเติบโต โดยต้องลดอคติ เปิดใจ และสร้างพื้นที่ปลอดภัยทางจิตใจเพื่อให้ผู้พูดรู้สึกสบายใจในการรับฟังและนำไปปรับปรุง ซึ่งในการบริหารงานและบริหารคนต้องใช้ทั้ง ๒ ทักษะนี้ควบคู่กัน โดยทักษะการให้คำติชม (constructive feedback) ที่ถูกต้องควรคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้รับ มีเป้าหมายและประเด็นที่ชัดเจนว่าต้องการติชมเรื่องอะไร เพื่อให้ผู้รับเกิดการพัฒนาตัวเอง จะใช้ควบคู่กับทักษะการฟังด้วยใจ (listening with heart) ซึ่งเป็นการฟังและการสะท้อนกลับต้องอาศัยความเชื่อใจและความมั่นใจของทั้ง ๒ ฝ่าย โดยทักษะเหล่านี้สามารถเรียนรู้และพัฒนาให้ดีขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฟังด้วยหัวใจและการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ : listening with heart & constructive feedback” ขึ้น เพื่อการพัฒนาตนเองในทักษะการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์และการสื่อสารในการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการฝึกฝนเพื่อการเปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้น เตรียมพร้อมในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานหรือทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ (constructive feedback)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนความคิดและใช้เครื่องมือในการให้คำติชม (feedback) ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกทักษะการสื่อสารด้วยการฟัง เพื่อการสะท้อนให้เห็นตัวตน และการเรียนรู้ การมองเห็นคุณสมบัติของคุณสมบัตินายอย่างแท้จริง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ การให้และการรับ : เป็นหน้าที่และบทบาทของหัวหน้างาน | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การทดสอบตัวเองในการตัดสินใจให้เกิดการ feedback | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๓ การใช้เครื่องมือในการให้ feedback | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การฟังที่ดี | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๕ การฟังให้เห็นคุณสมบัติ | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๖ การใช้การฟังในการบำบัดคนที่เล่าเรื่อง | ๒ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Citified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

๗. วิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการ จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร ดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจในทักษะการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์ (constructive feedback) และสามารถนำไปปรับใช้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการสื่อสารด้วยการฟังได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงความคิด และสามารถสื่อสารด้วยการฟัง เพื่อการสะท้อนให้เห็นตัวตน และเรียนรู้การมองเห็นคุณสมบัติของคุณสมบัตินายอย่างแท้จริง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฟังด้วยหัวใจและการให้คำติชมอย่างสร้างสรรค์
 : listening with heart & constructive feedback” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดยวิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย และผู้ช่วยวิทยากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การให้และการรับ : เป็นหน้าที่และบทบาทของหัวหน้างาน” - หลักการให้คำติชม (feedback) - การให้ feedback และการรับ feedback
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การทดสอบตัวเองในการตัดสินใจให้เกิดการ feedback” - การใช้ตัวอย่างในการตัดสินใจการให้ feedback - การใช้ความจริงในการให้ feedback
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การปรับมุมมองการให้ feedback ที่จะให้ในเรื่องงานและพฤติกรรม”
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การใช้เครื่องมือในการให้ feedback” - การใช้เครื่องมือ BURGER MODEL - ความรุนแรงในการให้ feedback - ฝึกปฏิบัติ : การให้และรับ feedback

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การฟังที่ดี” - การฟังที่ดีคืออะไร - ฝึกปฏิบัติ : การฟัง - การจับความรู้สึกในการสะท้อนผู้เล่ารู้สึกตนเอง
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “การฟังให้เห็นคุณสมบัติ” - คุณสมบัติของคนคืออะไร - การค้นหาคุณสมบัติของผู้พูด
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การสะท้อนคุณสมบัติให้กับผู้พูด รู้ตัวตนมากขึ้น”
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การใช้การฟังในการบำบัดคนที่เล่าเรื่อง” - ฝึกปฏิบัติ : การจับประเด็นและการสะท้อน - การบำบัดคนอื่นด้วยการฟังด้วยใจ - การสร้างแผนปฏิบัติในการฟังไปใช้ในงาน
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๓) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



กลุ่มงานบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร
 เลขที่รับ 0065
 วันที่ 19 ม.ค. 64
 เวลา

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
 เลขที่รับ 01664
 วันที่ 19 ม.ค. 2569

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๘๖

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหัวหน้างานสู่การเป็นมืออาชีพด้วยทักษะการโค้ช” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหัวหน้างานสู่การเป็นมืออาชีพด้วยทักษะการโค้ช” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจในหลักการเป็นผู้นำที่จะนำองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร ได้ทบทวนทักษะของหัวหน้างาน ประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา เพื่อดึงศักยภาพความเป็นหัวหน้างานสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ได้ฝึกทักษะการโค้ช และการใช้บทบาทที่ถูกต้องในการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๕๒



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สนจ.ชม. 00500

ศต. 00500

กยข.

อำนวยการ

ปฏิบัติการ

ฝึกอบรม

กลุ่มจังหวัด

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหัวหน้างานสู่การเป็นมืออาชีพด้วยทักษะการโค้ช”

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาหัวหน้างานสู่ความเป็นมืออาชีพ คือการเปลี่ยนบทบาทจากผู้สั่งการมาเป็นผู้สนับสนุนและดึงศักยภาพของตนเองและทีมงาน ผ่านการฟังอย่างตั้งใจ ใช้คำถามที่ทรงพลัง สร้างแรงจูงใจ และให้การสนับสนุน เพื่อช่วยให้สามารถค้นพบคำตอบและลงมือทำได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะไปสู่การสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดี ความสัมพันธ์ที่ดี และการเติบโตอย่างต่อเนื่องในองค์กร ซึ่งส่วนสำคัญในการพัฒนาตนเองและทีมงาน รวมถึงการขับเคลื่อนองค์กรนั้น จะต้องใช้ทักษะขั้นสูงหรือในระดับที่ต้องใช้ทักษะของผู้นำที่มากขึ้น โดยในการฝึกอบรมครั้งนี้ได้ใช้ทักษะการโค้ชในการพัฒนาตนเองและทีมงาน ช่วยเติมเต็มในการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในอนาคต พัฒนาทีมงานให้ประสบผลสำเร็จในงาน และพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหัวหน้างานสู่การเป็นมืออาชีพด้วยทักษะการโค้ช” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจในหลักการเป็นผู้นำ ที่จะนำองค์กรให้ไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนทักษะของหัวหน้างาน ประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา เพื่อดึงศักยภาพความเป็นหัวหน้างานสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการโค้ช และการใช้บทบาทที่ถูกต้องในการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการศึกษา แพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไปที่มีความสนใจ ที่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาแล้ว

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ ๑ ชั่วโมง
- ๔.๒ สิ่งที่อยู่ในตัวของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นหัวหน้าที่บิดเบือน ๒ ชั่วโมง
- ๔.๓ เข้าใจในหลุมพรางที่เจ็ดในการเป็นหัวหน้าที่แข็งแกร่ง ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ บทบาทของหัวหน้างานที่ควรจะมี DMG ๑ ชั่วโมง
- ๔.๕ การใช้ทักษะการโค้ชสู่การเป็นหัวหน้าอย่างมืออาชีพ ๒ ชั่วโมง
- ๔.๖ การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง (coaching and deep listening) ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)
 - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)
 - รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)
 - รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)
- ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวศันสนีย์ สิริสรานนท์

๗. วิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการเป็นผู้นำ เพื่อต่อยอดการเป็นหัวหน้างานสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ นำองค์กรไปสู่เป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนทักษะของหัวหน้างาน ประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา เพื่อดึงศักยภาพความเป็นหัวหน้างานสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการโค้ช และการใช้บทบาทที่ถูกต้องในการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัด

ฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหัวหน้างานสู่การเป็นมืออาชีพด้วยทักษะการโค้ช”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวศันสนีย์ สิริสรานนท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<p>ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม</p> <p>บรรยายในหัวข้อ “การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ”</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาวะผู้นำ ผู้นำ และผู้จัดการหรือหัวหน้า แตกต่างกันอย่างไรร - การแยกบทบาทที่แท้จริงในรูปแบบต่าง ๆ <p>ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “สิ่งที่อยู่ในตัวตนของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นหัวหน้าที่บิดเบือน”</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนที่ (MAP) ตามคุณสมบัติ ค่านิยม พฤติกรรมของบุคคล - การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่ - การค้นหา ความเชื่อ ความกลัว และคุณสมบัติ <p>พักรับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “เข้าใจในหลุมพรางที่เจ็ดในการเป็นหัวหน้าที่แข็งแกร่ง” (Pitfalls of leadership mindset)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset) - การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่ - เข้าใจและเรียนรู้ หลุมพรางที่เจ็ด - การหลีกเลี่ยงหลุมพรางของหัวหน้า ที่ทำให้เกิดการไม่เคลื่อนไหว - การเตือนตนเองที่กำลังตกหลุมพราง การกู้ตนเอง ออกจากหลุมพราง
------	--	---

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p>ลงชื่อเข้าห้องเรียน</p> <p>บรรยายในหัวข้อ “บทบาทของหัวหน้างานที่ควรจะมี DMG”</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบทบาทที่แท้จริงของหัวหน้า - การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ตามแนวคิด DMG <p>บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “ทักษะการโค้ชสู่การเป็นหัวหน้าอย่างมืออาชีพ”</p> <ul style="list-style-type: none"> - การโค้ชซึ่งคืออะไร ด้วยหลักการ TAPS - Mindset การเป็นโค้ชที่ดี - การใช้คำพูดเชิงบวกและการคิดบวก - ฝึกทักษะการสร้างควมไว้วางใจ การฟังด้วยหัวใจ และการสะท้อนของโค้ช <p>พักรับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - สาธิต “การโค้ช” - การใช้ทักษะการถามและการสะท้อน (questioning and reflection) - การฟังด้วยหัวใจและการถามกลับด้วยคำถามประเภทต่าง ๆ - การเรียนรู้ GROW โมเดล - สาธิต “การโค้ช” และการทดลองการโค้ชด้วยตนเอง - ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการโค้ชเป็นกลุ่ม <p>พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร</p>
------	--	--

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 ๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๓๒



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 0071
วันที่ ๒๓.๑.๖๑
เวลา สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่รับ 01662
วันที่ ๒๓.๑.๖๑
เวลา ๑๑.๓๐ น. ๒๕๖๑

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

สนจ.ขม. 00498
 ศตธ.
 กยข.
 อำนวยการ
 บุคคล
 ตรวจสอบ
๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ ทราบถึงแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อมูลกฎหมายในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมไอโยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ทรายูท แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุคือการบริหารจัดการสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานมีพัสดุที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ ไปจนถึงการทำบัญชี การตรวจนับ และการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติงานพัสดุต้องสัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งต้องการบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปพบบัญญัติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดของงาน แบบรูปรายการก่อสร้างและเงื่อนไขต่าง ๆ อาทิ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ แนวทางการดำเนินการกรณีราคาที่เสนอสูงกว่าราคากลาง แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญา การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้อง เป็นต้น ดังนั้นบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุจึงต้องมีความรู้ความชำนาญเชิงเทคนิคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ และการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ, กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน, กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ, กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓ ชั่วโมง

๔.๒ การบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปพบบัญญัติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดของงาน/แบบรูป รายการก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางที่ส่งผลต่อความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินการกรณีราคาที่เสนอสูงกว่าราคากลาง

๓ ชั่วโมง

๔.๓ แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญา การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้อง เป็นต้น

๓ ชั่วโมง

๔.๔ การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและเหมาะสมกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นระหว่างระยะเวลาทำงานตามสัญญา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ

๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา)
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)

- ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ ไฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

๖. วิทยากร นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายต่าง ๆ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ความเหมาะสมของราคาที่เป็นอเนกประสงค์เปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้สัญญาได้ การเลือกใช้ข้อกำหนดในการบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

โรงแรมไอยรา แกรนด์ ไฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “เทคนิคการปฏิบัติงานพัสดุอย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การปฏิบัติงานพัสดุให้สัมพันธ์กับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ, กฎหมายว่าด้วยการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน, กฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ - การปฏิบัติงานพัสดุให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การบริหารความเสี่ยงให้การจัดทำ TOR ให้เป็นไปทบทวนมติของกฎหมาย เพื่อป้องกันการร้องเรียน ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียด ของงาน/แบบรูปรายการก่อสร้าง, และเงื่อนไขต่าง ๆ อาทิ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น) แนวทางการพิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับ TOR - ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางที่ส่งผลต่อความโปร่งใส และแนวทางการดำเนินการ กรณีราคาที่เสนอสูงกว่าราคากลาง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - แนวทางการใช้ดุลพินิจและการชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน, การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค, โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ ดุลพินิจในการผ่อนปรนเรื่องที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือไม่ผ่อนปรนเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ, การพิจารณา ความเหมาะสมของราคาที่เสนอเปรียบเทียบกับงบประมาณและราคากลาง, การจัดทำรายงานผล การพิจารณาให้ครบถ้วนตามที่ระบุข้อกำหนดและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของคู่สัญญาเพื่อให้เป็นไปตามแผนการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ทันภายในเวลาที่กำหนด - การเลือกใช้ข้อกฎหมายในการบริหารสัญญาให้ถูกต้องและเหมาะสมกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นระหว่าง ระยะเวลาทำงานตามสัญญา เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา, การแก้ไขสัญญา, การแจ้งการเรียกค่าปรับ, การบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ, การบอกเลิกสัญญา และการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
- ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๖๕

กลุ่มงานบริหารสวัสดิการบุคคล	ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่รับ 0069	เลขที่รับ 01660
วันที่ 19 ม.ค. 69	วันที่ 19 ม.ค. 2569
เวลา	
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน	
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐	

สนจ.ชม.	00496
<input type="checkbox"/> ศตธ.	
<input type="checkbox"/> กยช.	
<input type="checkbox"/> อำนวยการ	
<input checked="" type="checkbox"/> บุคคล	
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/> กลุ่มจังหวัด	
เลขที่รับ	
ลงวันที่	19 ม.ค. 2569

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจง
งบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) และเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ส-อา) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณหน่วยงานราชการภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระและหน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ ต้องมีการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานและนำเสนอสำนักงบประมาณ กระบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐสภาโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่าย การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ สามารถจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ได้ รวมถึงการโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเตรียมการวางแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐสูงสุด

ด้วยเหตุผลนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” ขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) และเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานอิสระ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย การก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การทบทวนงบประมาณตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน การตั้งคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายยุทธนา สาโยชนกร ปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
อดีต ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงบประมาณ

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ กระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำค่าของงบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ”
 รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายยุทธนา สาโยชนกร รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
 (อดีตผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงบประมาณ)

วันแรกของการฝึกอบรม

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการงบประมาณ”

- หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ อำนาจในการอนุมัติงบประมาณ
 - หลักการและเหตุผลกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ
 - กระบวนการ หลักการ แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ และข้อมูลที่เป็นประกอบค่าขอวิธีคิดและสูตรในการคำนวณการของงบประมาณประจำปี งบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
- พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการงบประมาณ”

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลางรายการเงินสำรองจ่าย การก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของระบบงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ทำให้สามารถจัดทำค่าของงบประมาณอย่างง่ายมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามค่าขอ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “กระบวนการบริหารงบประมาณของประเทศไทย”

- ศึกษากระบวนการงบประมาณ กิจกรรมสำคัญในกระบวนการงบประมาณ
- การทบทวนงบประมาณตามหลัก 3R การจัดทำงบประมาณตามกลุ่มรายจ่าย
- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)
- การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่าย แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่สำคัญ ตามนโยบายการใช้คลาวด์เป็นหลัก

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(Go Cloud First Policy) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและเงินอุดหนุนฯ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง
- พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ “มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและกรณีศึกษา”

- หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ
- การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน
- การตั้งค่าของงบประมาณตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยาการและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



กลุ่มงานบริหารมหาวิทยาลัยบุคคล
เลขที่รับ 0070
วันที่ 19 ม.ค. 69
เวลา

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่รับ 01661
วันที่ 19 ม.ค. 2569
เวลา

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๕๘๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร“เทคนิคการตรวจสอบเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำร่าง TOR การจัดทำงบประมาณ และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามหลักเกณฑ์” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สนจ.ขม.
 ศตธ. 00497
 กยข.
 จำนวนการ
 บุคคล
 ตรวจสอบ
 กลุ่มจังหวัด
เลขที่รับ ๐๐๖๖๖
ลงวันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร“เทคนิคการตรวจสอบเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำร่าง TOR การจัดทำงบประมาณ และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามหลักเกณฑ์” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงวิธีการตรวจสอบของ สดง. การตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการตรวจสอบ ใต้สวนเจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ลักษณะความผิดของการฉ้อราษฎร์บังหลวง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

dhic

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติกรแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “เทคนิคการตรวจสอบเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำร่าง TOR การจัดทำงบประมาณ และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามหลักเกณฑ์” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานจะต้องได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการตรวจสอบของ สตง. เช่น ตรวจสอบอะไร ดำเนินการอย่างไร หากผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษทางปกครองของ สตง. หรือไม่อย่างไร ปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย วิธีการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปคอย่างไร การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ดำเนินการเบิกจ่ายอย่างไรไม่เป็นการทุจริตในการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ การตรวจสอบและการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อและจัดจ้างในราคาแพงราคาสูงเกินจริง เป็นต้น ซึ่งในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐอาจเกิดข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือมีการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง นำมาสู่การถูกตรวจสอบและไต่สวนคดีได้ โดยผ่านกระบวนการตรวจสอบสืบสวนหาความจริง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะดำเนินการตรวจสอบและส่งเรื่องกล่าวหาหรือยื่นเจ้าหน้าที่ของรัฐไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. บุคลากรภาครัฐจึงจำเป็นต้องศึกษาแนวทางการตรวจสอบไต่สวนเจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ลักษณะความผิดของการยั่วประมูล แนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือกรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงความรับผิดทางละเมิดและอาญาของเจ้าหน้าที่รัฐแล้วมีโทษอย่างไร

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการตรวจสอบเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำร่าง TOR การจัดทำงบประมาณ และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามหลักเกณฑ์” ขึ้น เพื่อให้สามารถป้องกันความผิดทางละเมิดและอาญาของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐจึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ไม่ถูกตั้งข้อสงสัยเกิด ข้อทักท้วงจาก สตง. ฐานทุจริตต่อหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาวิธีการตรวจสอบของ สตง. ว่าตรวจสอบอะไร หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปคอย่างไร การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาวิธีการตรวจสอบ ไต่สวนเจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ลักษณะความผิดของการยั่วประมูล เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ วิธีการตรวจสอบของ สตง. ตรวจสอบอะไร หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย การตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปคอย่างไร การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ การตรวจสอบข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ทำอย่างไรไม่ตรวจรับพัสดุเป็นเท็จ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ แนวทางการตรวจสอบ/ไต่สวน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ลักษณะความผิดของการยั่วประมูล ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ แนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงความรับผิดทางละเมิดและอาญาของเจ้าหน้าที่รัฐ ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร นายเกรียงไกร นิตากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๓ สำนักงาน ป.ป.ช.

- ๖. วิธีการฝึกอบรม**
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจวิธีการตรวจสอบของ สตง. ว่าตรวจสอบอะไร หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบายการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปคอย่างไร การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ทำให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ขอบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบ ใต้สวน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ลักษณะความผิดของการฉ้อประมูล เป็นต้น

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น **(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร“เทคนิคการตรวจสอบเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำร่าง TOR การจัดทำงบประมาณ
และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามหลักเกณฑ์”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

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

บรรยายโดย นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ (สตง.)

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษทางปกครองของ สตง.หรือไม่ อย่างไร
- หน่วยงานราชการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย
- การป้องกันการตรวจสอบการทุจริตในการกำหนด TOR ล็อกสเปค อย่างไร
- การจัดทำงบประมาณอย่างไรไม่ให้เป็นการแข่งขันประมูล
- ค่าเนิการเบิกจ่ายอย่างไรไม่ให้เป็นภาระทุจริตในการเร่งซื้อเร่งจ้างในปลายปีงบประมาณ
- การตรวจสอบ การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อและจัดจ้างในราคาแพง (ราคาสูงเกินจริง)

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบข้อบกพร่องของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ
- แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ (ทำสัญญาอย่างไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ)
- ทำอย่างไรไม่ตรวจรับพัสดุเป็นเท็จ / หลักการใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า(การบริหารพัสดุ)

บรรยายโดย ผู้อำนวยการสำนักไตสวนการทุจริตภาครัฐ ๓ สำนักงาน ป.ป.ช.

ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบ/ไตสวน เจ้าหน้าที่ของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตรวจสอบความผิดเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและความผิดการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
- ประเด็นการพิจารณาเรื่องแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยลดลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนด โดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป
- ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ลักษณะความผิดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ลักษณะความผิดของการฮั้วประมูลตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- บทกำหนดโทษ/การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. /แนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- “การกันบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี” ตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช.
- การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ
- การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีชี้มูลความผิดทางอาญากับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
- ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 เลขที่รับ 0064
 วันที่ 19 ม.ค. 69
 เวลา ... ส่วนงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
 เลขที่รับ 01659
 วันที่ 19 ม.ค. 2569
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตดลิ่งชั้น
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

สนจ.ชม.
 ศดธ. 00495
 กยง.
 อำนวยการ
 ตรวจสอบ
 กลุ่มจังหวัด
 เลขที่รับ.....
 วันที่ 19 ม.ค. 2569

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ
 หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง วิธีการกำหนดราคากลาง มีความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) งานจ้างก่อสร้าง การพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน ประศาสตร์คณะกรรมการราคากลาง แนวทางปฏิบัติในการทบทวน ราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งได้ศึกษาการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แนวทางปฏิบัติการถอด แบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) แนวทางปฏิบัติการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F) รายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง สามารถเข้าใจปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการกำหนดราคากลางได้ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒- ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๕๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบหนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีความซับซ้อนยุ่งยากเป็นอย่างมาก ต้องคำนึงถึงการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้น โดยผู้ออกแบบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) ในงานจ้างก่อสร้าง วิธีการกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ ข้อมูลรายละเอียดและเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) การคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F) การจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หากผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางไม่มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุ อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายต่อหน่วยงานราชการ อาจต้องรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งอาจถูกสอบสวนตามกฎหมาย ดังนั้นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่กำหนดราคากลางหรือผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการกำหนดราคากลาง จึงจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติกำหนดการเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างให้เกิดความเชี่ยวชาญตามระเบียบ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบหนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกำหนดราคากลางพัสดุและงานก่อสร้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการแต่ละชุด เพื่อสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง วิธีการกำหนดราคากลาง และมีความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) งานจ้างก่อสร้าง การพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน ประกาศคณะกรรมการราคากลาง แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้อง แนวทางปฏิบัติการถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) แนวทางปฏิบัติการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F) รายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง สามารถเข้าใจปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการกำหนดราคากลางได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง วิธีการกำหนดราคากลาง ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา (BOQ) งานจ้างก่อสร้าง การพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน ประกาศคณะกรรมการราคากลาง แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน ๖ ชั่วโมง

๔.๒ ข้อมูล รายละเอียด และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้อง แนวทางปฏิบัติการถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) แนวทางปฏิบัติการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F) รายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๒- ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบรูปร่างการงานก่อสร้าง วิธีการกำหนดราคากลาง และมีความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) งานจ้างก่อสร้าง การพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน ประกาศคณะกรรมการราคากลาง แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้อง แนวทางปฏิบัติการถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) แนวทางปฏิบัติการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F) รายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง สามารถเข้าใจปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการกำหนดราคากลางได้

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรมท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและราคากลางพัสดุที่ต้องทำตามกฎหมายและระเบียบหนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

<p>เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</p>	<p>ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายในหัวข้อ “ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ - ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) ในงานจ้างก่อสร้าง - ข้อปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และงานฐานรากในงานจ้างก่อสร้าง - หลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดและพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน</p>
<p>๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</p>	<p>พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อ “ข้อกำหนดและวิธีการกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” - ข้อกำหนดในการสืบราคาพัสดุเพื่อใช้เป็นราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ - สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา /สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง /สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานงานจัดซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - แนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการประกาศเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุ และราคากลางงานก่อสร้าง - ความหมาย ขอบเขต และความสำคัญของราคากลางงานก่อสร้าง - ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างที่อยู่ในบังคับต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - ข้อกำหนดในการแต่งตั้ง องค์กรประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง /ข้อกำหนดและวิธีการแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน /แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน</p>

วันที่สองของการฝึกอบรม

<p>เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</p>	<p>ลงชื่อเข้าห้องเรียน บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - ข้อมูล รายละเอียด และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/เอกสารประกอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - ข้อกำหนดในการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามประเภทของงานก่อสร้าง /ภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - สาระสำคัญของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost)</p>
<p>๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</p>	<p>พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อ “หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ” - หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลาง และการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง - การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>	<p>พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร</p>

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)



กลุ่มงานบริการวิชาการบุคคล
เลขที่รับ 0067
วันที่

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่รับ 01658
วันที่ 19 ม.ค. 2569
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๕๖

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก
วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สนจ.ขม.
 ศตธ. 00494
 กยช.
 อำนวยการ
 บุคคล
 ทั่วทั้งสถาบัน
 กลุ่มจังหวัด
เลขที่รับ.....
ลงวันที่ 19 ม.ค. 2569

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ การแต่งตั้งองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง พร้อมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดในกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ การต่อรองราคา การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติ การประกาศผล การลงนามในสัญญา ตลอดจนการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายเป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร

QR-Code เพื่อสอบถาม



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก”
วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานภาครัฐในการจัดหาพัสดุและบริการ โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีความสำคัญและมีรายละเอียดที่ซับซ้อนในทางปฏิบัติ อีกทั้งยังคงพบปัญหาและข้อผิดพลาดหลายประการ เช่น ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ทั้งวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบราคา) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล การจัดทำเอกสารประกอบ ตลอดจนการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียน อาจนำไปสู่ข้อท้วงติงจากหน่วยตรวจสอบภายในหรือภายนอก และส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ รวมถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาการที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและลดความเสี่ยงในการกระทำผิดโดยไม่เจตนา การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางที่กำหนดไว้ ซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีคุณภาพ โปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุด

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ การแต่งตั้งองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง ข้อกฎหมายและเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนแนวทางและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผลในแต่ละวิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี e-market วิธี e-bidding และวิธีสอบราคา) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรมและถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดในกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ การต่อรองราคา การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงนามในสัญญา ตลอดจนการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ การแต่งตั้งองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง การดำเนินการในการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธี e-market วิธี Electronic Bidding : e-bidding ๖ ชั่วโมง

๔.๒ แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผลวิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย กระบวนการต่อรองราคา ข้อกำหนดในการรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงนามสัญญา แนวทางและวิธีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกฎกระทรวงและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยาการ นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ การแต่งตั้ง องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง ข้อกำหนดและเงื่อนไข วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ ฯ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาผลตามวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ได้แก่ วิธี e-market วิธี e-bidding และวิธีสอบราคา) รวมถึงวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้องในกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด เท่ากันหลายราย กระบวนการต่อรองราคา การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามในสัญญา ตลอดจนแนวทางและวิธีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงินได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘****

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การพิจารณาผล และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อธิบดีผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓
- การแต่งตั้ง องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้ง องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในงานจ้างก่อสร้าง
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อกฎหมายและเงื่อนไขวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๖ รวมทั้งกฎกระทรวงและระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการในการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็น
- การดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธี e-market
- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธี e-bidding

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธีสอบราคา
- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธีคัดเลือก
- แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพิจารณาผลวิธีเฉพาะเจาะจง
- แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย
- กระบวนการต่อรองราคารณัราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดสูงกว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติ และการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
- การแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล
- ข้อกำหนดในการลงนามสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์
- ข้อกำหนดและแนวทางการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘
- ประเด็นที่หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาและแจ้งหรือปฏิเสธการรับอุทธรณ์ได้โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณา
- แนวทางและวิธีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)



กลุ่มงานบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร
 เลขที่รับ 0066
 วันที่ 19 ม.ค. 69
 เวลาสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
 เลขที่รับ 01657
 วันที่ 19 ม.ค. 2569
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๕๕

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

สนจ.ชม.
 ศดร. 00493
 กยช.
 อำนวยการ
 ตรวจสอบ
 กลุ่มจังหวัด
 เลขที่รับ
 วันที่ 19 ม.ค. 2569

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หลักสูตร“เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรจึงถูกต้อง
 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร“เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรจึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวปฏิบัติ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งศึกษารายการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

dhic

(อาจารย์ ดร.ทรายทอ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code Website



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
อย่างไร้จึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยเฉพาะในงานก่อสร้างซึ่งเป็นงานที่มีมูลค่าสูง แต่ในปัจจุบันยังพบว่าหน่วยงานของรัฐหลายแห่งประสบปัญหาในการตีความและประยุกต์ใช้พระราชบัญญัติดังกล่าว โดยเฉพาะในขั้นตอนการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการบริหารโครงการ หากดำเนินการผิดพลาดหรือขาดความรอบคอบ อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งระบบ ไม่ว่าจะเป็นการถูกร้องเรียน การท้วงติงจากหน่วยงานตรวจสอบหรือแม้กระทั่งความเสียหายต่อรัฐและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ส่วนของประเด็นปัญหาที่พบบ่อย เช่น การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) ที่คลุมเครือหรือขาดมาตรฐานการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อโดยไม่ชอบด้วยระเบียบ การจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สมบูรณ์ การกำหนดคุณสมบัติและผลงานของผู้เสนอราคาไม่เหมาะสม ตลอดจนความไม่เข้าใจในขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา เป็นต้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเชิงวิชาการที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงในการกระทำผิดโดยไม่เจตนา การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อยกระดับศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยเหตุดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้าง และจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร้จึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาต่าง ๆ เช่น แนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง แนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการทบทวนสรุป รวบรวมประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตของงานก่อสร้างและไม่ใช่งานก่อสร้าง แนวทางปฏิบัติการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) แนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต แนวทางการทบทวน สรุป รวบรวมประกาศ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกอบรายงานขอซื้อขอจ้าง และขั้นตอนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. **วิทยากร** นายบุญทิพย์ ชูโชนาค อธิการบดีผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๗. **วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในกระบวนการพิจารณาผลและการบริหารสัญญา สามารถดำเนินงานได้อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการกระทำที่อาจขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบ

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. **การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. **การสำรองห้องพัก** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 หลักสูตร “เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ออกแบบก่อสร้างและจัดทำประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร
 จึงถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายในหัวข้อ “ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง” - ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างและที่ไม่ใช่ในงานก่อสร้าง - แนวทางปฏิบัติการพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง - ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง - แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) รูปแบบของการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน TOR และแนวทางการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน และการระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของพัสดุ - แนวทางการกำหนดและพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน และแนวทางการออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแบบก่อสร้างและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้าง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อ “ข้อกำหนดในการออกแบบงานก่อสร้างและการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ” - ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) - แนวทางปฏิบัติในการเสนอราคา การจัดทำแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ) เพื่อเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง - ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจัดทำร่างประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบประกาศและแบบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดใหม่ - ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ผ่านทางระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) และการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน บรรยายในหัวข้อ “การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีงานจ้างก่อสร้างในสาขาที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง” - แนวทางการกำหนดและการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า - สำคัญของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน - การกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการส่งเสริมสนับสนุน SMEs พักพิที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) และพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - การกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต - แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติทางการเงินของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา - แนวทางการทบทวน สรุป รวบรวมประกาศ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกอบรายงานขอซื้อขอจ้าง - องค์ประกอบและสาระสำคัญของรายงานขอซื้อขอจ้าง
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)