



ของอธิบดี	กรมกิจการผู้สูงอายุ
รับที่ ๒๗๑	รับที่ ๙๙๕๗
วันที่ 20 ต.ค. 2563	วันที่ 16 ต.ค. 2563
เลขที่งาน ๐๕๓๙	เวลา ๑๖:๐๔ น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร “ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน”  
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

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

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

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕๒๒๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวานีไหลทรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



QR-Code เพื่อสมัครอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



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

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปอย่างถูกต้องหน่วยงานราชการภาครัฐที่มีภารกิจจึงต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการดำเนินงานในขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานมีความสำคัญและซับซ้อนยุ่งยากเป็นอย่างมาก อาจทำให้เกิดประเด็นปัญหาต่าง ๆ อาทิ เช่น ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางพัสดุประเด็นปัญหาในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุการออกแบบและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้างข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Marketวิธี E-Biddingข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจงประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียน เป็นต้นซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะส่งผลให้ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องทำให้เกิดความเสียหายที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับโทษจากการปฏิบัติงานโดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำผิดเป็นเรื่องยากที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติจะดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ให้เกิดความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้นการพัฒนาตนเองจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นเกี่ยวกับงานพัสดุไม่ทำให้ถูกสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และต้องขดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ทางราชการกรณีที่ทำให้ทางราชการเสียหายหรือโดนโทษทางวินัยหน่วยงานราชการจึงควรส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นการลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับการอบรมจากวิทยากรมาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุหลักการสาระสำคัญและข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Marketวิธี E-Bidding

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาหรือลดค่าปรับประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

**๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๙๐ คน**

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

**๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชาจำนวน ๑๒ ชั่วโมง**

๔.๑ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหา ๓ ชั่วโมง  
ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุการออกแบบและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างในงานจ้างก่อสร้างฯลฯ

๔.๒ หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี E-Marketวิธี E-Bidding ๓ ชั่วโมง  
หลักการ สาระสำคัญ และข้อสังเกตการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาวิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง

๔.๓ ภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาหรือลดค่าปรับ ฯลฯ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนผลและแนวทางการดำเนินการกรณีผู้ร้องเรียนประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดการอุทธรณ์ ๓ ชั่วโมง

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน**

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

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

๗. วิทยากร นายบุญทิพย์ ชูโชนาค

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียนข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบุษย์โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มีมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘

ID Line: thailocalsu

ติดต่อคุณแอน มีมือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่

คุณบุษย์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

• สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

• กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร“ความเข้าใจประเด็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน”  
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายบุญทิพย์ ชูโซนาค

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

\*\*\*\*\*

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

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

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

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

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

## วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

### บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ภาพรวมและหลักการการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ
- หน้าที่ภารกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การแต่งตั้ง หน้าที่และภารกิจของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง (ทั้งกรณีปกติและกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด)

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

### พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

### บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- แนวทางปฏิบัติและประเด็นปัญหาในการพิจารณาดำเนินการลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

### พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

- ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดเรื่องร้องเรียน
- ข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- ผลและแนวทางดำเนินการกรณีมีผู้ร้องเรียน

๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

### พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.

### บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- สาระสำคัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์
- ประเด็นปัญหาที่ก่อให้เกิดการอุทธรณ์
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์
- ผลและแนวทางดำเนินการกรณีที่มีผู้ยื่นอุทธรณ์
- ตอบข้อซักถาม

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

---

## หมายเหตุ

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



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

\*\*\*\*\*

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

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

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

วิธีการสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒

สามารถส่งใบสมัครอบรมแบบออนไลน์และ

ดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน  ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน  
 ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsuหรือติดต่อที่

คุณบลูมือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

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

หมายเหตุกรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันหากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

\*\*\*\*\*

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พัก

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

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



QR CODE สำหรับจองห้องพัก มหาวิทยาลัยศิลปากร