23/8

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เลขรับ 158
รับที่ ๙ ม.ค. ๒๕๖๒
เวลา.....

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๑๓๖

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หลักสูตร “กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ”รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการ“กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณ สามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐฯและระเบียบ โดยโครงการฯกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ณโรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒	ณโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นพ.สสจ. (รอง นพ.สสจ. ปราจีนบุรี)
เพื่อโปรดทราบ สำนักบริการวิชาการ
ม.ศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

๘ ม.ค. ๒๕๖๒

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

(นายวรา เศลวัตนะกุล)
นายแพทย์ (เวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุม
งานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ”รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานพัสดุภาครัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องทำความเข้าใจเจตนาซื้อ จ้าง ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย สัญญาเป็นรูปแบบมาตรฐานหลากหลายประเภทมีบทบาทตั้งแต่ขั้นเตรียมการสัญญา และการบริหารสัญญา การจัดซื้อควรวางแผนดำเนินการให้ถูกต้องตั้งแต่เริ่มต้น คือ การทำข้อกำหนดของงาน คัดเลือกผู้ขายที่มีคุณภาพ เลือกใช้สัญญา ข้อความที่เหมาะสม การค้ำประกันที่รัดกุม ค่าปรับ กำหนดระยะเวลา งวดการส่งมอบ และต้องมีการติดตามดูแลควบคุมและสังเกตความผิดปกติต่างๆ ทำให้การเข้าทำสัญญาของภาครัฐ เช่น สัญญาก่อสร้าง สัญญาจ้างช่วง จำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่ส่งผลต่อการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานภาครัฐและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐฯ และระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มยิ่งขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร "กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ" สำหรับบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับหลักการทำสัญญา การบริหารสัญญา ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2560

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการ การตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2560

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. <u>กลุ่มเป้าหมาย</u> จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่นผู้เริ่มปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความรู้เกี่ยวกับสัญญา เนื้อหาสาระสำคัญของสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนดระยะเวลาลงนามสัญญา เงื่อนไขการวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และมูลค่าหลักประกันสัญญาการคืนหลักประกัน อัตราการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้า การวางหลักประกันผลงานในงานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างที่ปรึกษา หลักเกณฑ์วิธีการการแบ่งงวดงาน งวดเงินในสัญญา การประกันความชำรุดบกพร่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการทำสัญญางานจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)ตามมติคณะรัฐมนตรี ๓ ชั่วโมง

๔.๒ วิธีปฏิบัติในการกรอกข้อความลงในตัวอย่างสัญญาแต่ละแบบตามที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนดทั้ง ๑๕ แบบ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การบริหารสัญญา (หลักเกณฑ์การงด ลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ วิธีปฏิบัติกรณีคู่สัญญานำงานไปจ้างช่วง การบอกเลิกสัญญา/ การตกลงเลิกสัญญา และผลของการบอกเลิกสัญญา ฯ) ๓ ชั่วโมง

๔.๔ วิธีปฏิบัติในการตรวจรับในงานจ้างซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง ค่าเสียหาย ๓ ชั่วโมงการตรวจรับ

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร **อาจารย์รวีวัลย์ แสงจันทร์**
อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำสัญญา การบริหารสัญญา ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2560

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์และวิธีการ กระบวนการของการปฏิบัติงานการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2560

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติตามหลักการ การวางหลักประกันผลงานในงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา หลักเกณฑ์วิธีการการแบ่งงวดงาน งวดเงินในสัญญา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำสัญญางานจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรี

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบวิธีการหลักเกณฑ์การงด ลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญาวิธีปฏิบัติกรณีคู่สัญญานำงานไปจ้างช่วง การบอกเลิกสัญญา/การตกลงเลิกการยกเลิกสัญญา เป็นต้น

๙. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> *ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)*

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. <u>ช่องทางการสมัคร</u>

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line : thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่
Website : www.thailocalsu.com

๑๒. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u> *ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)*

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒
***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

<u>หมายเหตุ</u> กรุณาแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่ นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอก โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร"กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดยอาจารย์รวีวัลย์ แสงจันทร์

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. **ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม**

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายหัวข้อ** "ความรู้ในเชิงปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและตัวอย่างประกอบเป็นกรณีศึกษาซึ่งประกอบด้วย

"การทำสัญญา"
"ความรู้เกี่ยวกับสัญญาความหมายของสัญญา"
"ผู้ที่มีอำนาจลงนามสัญญา หรือมีหน้าที่ลงนามในข้อตกลงเป็นหนังสือ"
"เนื้อหาสาระสำคัญของสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด"
"กรณีไม่ต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ"
"ระยะเวลาลงนามสัญญา ผลของสัญญาวันเริ่มต้นหรือสิ้นสุดสัญญา(และเงื่อนไขกำหนดเวลาทำงานตามสัญญาในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้)"
"เงื่อนไขการวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและมูลค่าหลักประกันสัญญา การคืนหลักประกัน"
"เงื่อนไขและอัตราการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้า และเงื่อนไขการวางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า"
"เงื่อนไขการวางหลักประกันผลงานในงานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างที่ปรึกษา"
"หลักเกณฑ์วิธีการการแบ่งงวดงาน งวดเงินในสัญญา"
"เงื่อนไขการประกันความชำรุดบกพร่อง"
"หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำสัญญางานจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรี"

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **บรรยายหัวข้อ** "วิธีปฏิบัติในการกรอกข้อความลงในตัวอย่างสัญญาแต่ละแบบทั้ง ๑๕ แบบตามที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนดไว้ ได้แก่
๑. แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง ๒. แบบสัญญาซื้อขาย ๓. แบบสัญญาจะซื้อจะขาย แบบ-ราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ๔.แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ ๕.แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๖.แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์ ๗.แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

คอมพิวเตอร์ ๘.แบบสัญญาเช่ารถยนต์ ๙. แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร๑๐.แบบจ้างบริการรักษาความปลอดภัย๑๑. แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร๑๒. แบบสัญญาแลกเปลี่ยน๑๓ แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง๑๔. แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา ๑๕ แบบสัญญาจ้างทำของ

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ**"การบริหารสัญญา"** "หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขสัญญา" ความหมายและหลักเกณฑ์การงด ลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ "วิธีปฏิบัติในการตรวจรับในงานจ้างซื้อ งานจ้างทำของ" "วิธีปฏิบัติในการตรวจรับในงานจ้างก่อสร้าง" "วิธีปฏิบัติในการตรวจรับในงานจ้างที่ปรึกษา" "วิธีปฏิบัติในการตรวจรับในงานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง" "ค่าเสียหาย" "กรณีคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย กรณีหน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกรณีหน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ" "การตอบข้อซักถาม"
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

.....

<u>หมายเหตุ</u> ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

สมัครออนไลน์ได้ที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร "กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ
และควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)
๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคมพ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

การชำระเงินค่าลงทะเบียน *ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท* *(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)*
โดยชำระผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM *ธนาคารกรุงไทย*
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**
(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนอบรม ๑๐ วัน)

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

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ https://www.facebook.com/training.su2016 หรือ www.thailocalsu.com
การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง ***โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน***
หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น

แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร "กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ
และควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ .....นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....หน่วยงาน/สังกัด .....
อำเภอ .....จังหวัด .....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....เบอร์โทร(ที่ทำงาน).....

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคมพ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

การชำระเงินค่าลงทะเบียน *ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท* *(สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๗ วัน)*
โดยชำระผ่าน*ธนาคารกรุงไทย* ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ NETBANKING
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)
ประเภทบัญชี : ออมทรัพย์ สาขา: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
เลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**
ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
โทรศัพท์๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘
โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาติดต่อเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินในวันลงทะเบียนด้วย

สำเนาหลักฐานการโอนเงิน

THE ROYAL RIVER HOTEL

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร"กลยุทธ์เชิงปฏิบัติในการทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ"

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒

☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ พฤษภาคมพ.ศ.๒๕๖๒

☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล .....

พักคู่กับ.....นามสกุล .....

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล .....

พักคู่กับ.....นามสกุล .....

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

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

☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุพพีเรี่ย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิตี้วิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

<u>โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก</u>

<u>โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐</u>

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง **"โรงแรมรอยัลริเวอร์"**

๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พักเอง

๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.