

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๒๑๕๑



ฝ่ายการศึกษา  
สำนักงานเขตลาดกระบัง  
วันที่ ๑๐ ๒๐๑๙  
วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๐-๑๑

สำนักงานเขตลาดกระบัง  
เลขรับ 18519  
วันที่ ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 12.0๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับ งานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการเขตทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมของขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนางานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบบุ Line: @thailocalsu คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖ ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

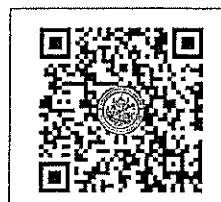
ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรมอบ.....

เรียนมาแล้ว

*วิไลวรรณ*

(นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

- ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖

*๑.๓๓๗๖*

*นายแสง จันทร์น้อม*

(นายแสง จันทร์น้อม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

ท.ค. ๒๕๖๖

กลุ่มงานปกครอง

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

- คำแนะนำ

*นพ*

(นางสาวเบญจวรรณ ภักดีใจ)

เจ้าหน้าที่งานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

*ศุภจิราพร*

*เรียน*

*วิไลวรรณ*

(นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

ที่ กท ๕๓๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่าย(ทุกฝ่าย)

สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ

และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ผลเป็นประการใด แจ้งฝ่ายปกครอง

ทราบภายในวันที่.....

ดุรายละเอียดที่ฝ่ายปกครอง

*นพ*

(นายเทพท ศิวาลัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

*คุณ อรุณรัตน์*

*น*

(นางพนิตา ทูมพงษ์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๗/๑๘๐๙

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

-สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*ไพฑูริย์*

(นายไพฑูริย์ พิเศษ)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานราชการภาครัฐที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและผู้รับงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานราชการภาครัฐ ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ขอบเขตข้อกำหนดทั่วไปของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษา การกำหนดค่าปรับในงานจ้างที่ปรึกษา หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงาน หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น การปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ อาจประสบปัญหาวิธีการการปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานผู้เกี่ยวข้องไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานราชการภาครัฐจึงจำเป็นต้องศึกษาขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด หน่วยงานภาครัฐจึงต้องส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือบุคลากรเกี่ยวข้องงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมของขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหน่วยงานที่ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ขอบเขตข้อกำหนดทั่วไปของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา แนวทางการจัดทำและประกาศเปิดเผยแพร่ราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษา ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ ค่าจ้างล่วงหน้า อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา การประกาศผลการลงนามสัญญาจ้างที่ปรึกษา ประเภทและวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับในงานจ้างที่ปรึกษา หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงาน หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การแก้ไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ



๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๒๒ ๙๒๒๒

๗. วิทยากร  
๗.๑ อาจารย์บุญทิพย์ ชูโชคนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง  
๗.๒ อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ต้อม) อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง  
ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

๘. วิธีการฝึกอบรม ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจภาพรวมขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในเรื่องการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกรดำเนินรายการ ค่าเดินทางของวิทยากร/พิธีกรดำเนินรายการ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใส่ตลับหมึก ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu

หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

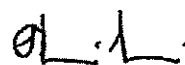
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร





กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา

และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**วันแรก** บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ ชูโชคนาค อดีต ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความหมายและขอบเขตของพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความหมายและขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ข้อกำหนดทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา และวิธีการจ้างที่ปรึกษา
- ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษา
- ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา
- แนวทางการจัดทำและประกาศเปิดเผยแพร่ราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา
- การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
- การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าจ้างที่ปรึกษา และค่าจ้างล่วงหน้า
- อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา
- การประกาศผลการจัดจ้างและการลงนามสัญญาจ้างที่ปรึกษา
- ประเภทและวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

**วันที่สอง** บรรยายโดย อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม) อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย
- การกำหนดค่าปรับในงานจ้างที่ปรึกษา
- หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงาน และหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า
- แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การแก้ไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา
- การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

**หมายเหตุ** ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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







ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗   | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๔. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร  อาหารฮาลาล จำนวน.....คน  อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website: [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๙๒

คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน  ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu

ติดต่อที่คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*

\*\*\*\*\*

**หมายเหตุ** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



QR-Code เพื่อสมัครอบรม

