



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕

ที่ สบค ๙๗๒๔

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ กบอ ๕๖๑๖/๒๖๑๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” รุ่นที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕(กทผ)/ว ๐๑๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘-๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ รายละเอียดตามที่แนบ

ในการนี้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว โดยผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอนโทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙-๐๘๘๖-๗๗๗๒ E-mail : training.su๒๐๑๖@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com เป็นผู้ประสานงานโดยตรง แล้วส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเอนก ก้านสว่างอน)

ผส.บค.

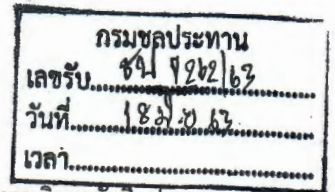
เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมโครงการฯ ดังกล่าว สอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครทาง IDLine หรือ E-mail ผู้จัดโดยตรง และสำเนาแจ้งรายชื่องานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๓



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) /ว ๐๑๘

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร "ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย"
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร "ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ ข้อควรระวังในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง และข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ ธารสม)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรคำนึงถึงข้อควรระวังในการการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง ในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องทำความเข้าใจ การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับการคำนวณค่าปรับ พิจารณาการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี เช่น คู่สัญญาไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ การเช่า การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การรับและการคืนหลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า/ หลักประกันผลงาน เป็นต้น ผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน ทำให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” สำหรับบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ ข้อควรระวังในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี เช่น คู่สัญญาไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ข้อควรระวังในการการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง การเช่า การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การรับและการคืนหลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) | ๓ ชั่วโมง |
| ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ/การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ/การคำนวณค่าปรับ | |
| ๔.๒ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ | ๓ ชั่วโมง |
| ข้อควรระวังในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง | |
| ๔.๓ ข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี เช่น คู่สัญญาไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา | ๓ ชั่วโมง |
| ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ฯลฯ ข้อควรระวังในการการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า)/การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา/การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง | |
| ๔.๔ ข้อพิจารณาในการรับและการคืนหลักประกันสัญญา/หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า/หลักประกันผลงาน | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ต้ม)

ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกรสำนักงาน กสทช.อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา) ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การคำนวณค่าปรับ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ ข้อควรระวังในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี เช่น คู่สัญญาไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ข้อควรระวังในการการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง การเช่า การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การรับและการคืนหลักประกันสัญญา หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า หลักประกันผลงาน

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากค่าน้ำหนักได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๔๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธรรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย”
วันที่ ๑ - วันที่ ๓ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน สิริพงษ์สุรภา

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย (จำนวน ๑๕ สัญญา)” “ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแจ้งการเรียกค่าปรับ / การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ / การคำนวณค่าปรับ”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อควรระวังเกี่ยวกับการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ” “ข้อควรระวังในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง”

วันที่สอง

เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อพิจารณาในการบอกเลิกสัญญาในแต่ละกรณี เช่น คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามตามสัญญา ค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ฯลฯ” “ข้อควรระวังในการการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (รวมทั้งการเช่า) / การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา / การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ข้อพิจารณาในการรับและการคืนหลักประกันสัญญา / หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า / หลักประกันผลงาน” ตอบข้อซักถาม/แลกเปลี่ยนความเห็น
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ
เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

(สิ้นสุดการส่งใบสมัครก่อนการอบรม ๑๐ วัน)

คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mailID Line/Facebook (ถ้ามี).....

อาหาร ☐ อาหารทั่วไป ☐ อาหารฮาลาล ☐ อาหารมังสวิรัต ☐ แพ้อาหาร ระบุ.....

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัลสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร“ข้อควรระวังในการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ
เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

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 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/จิตีวี)ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.