



ที่ นน ๐๐๓๒.๐๐๑.๒/ ๓๗/๓๗

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ถนนน่าน – พงษ์ช้าง ตำบลผาสิงห์
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการและเข้าร่วมสัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ/
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ขอแจ้งหนังสือเวียนผ่านเว็บไซต์ www.nno.moph.go.th เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการแจ้งข่าวสาร ซึ่งสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ข้างต้น ดังนี้

๑. หนังสือที่ ศธ ๐๕๓๖/ว๐๒๓๕ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการหลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. หนังสือที่ กท ๐๔๔๖.๒๐/๑๑๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญประชุมวิชาการ “สุขภาพคนไทยในยุค ๔.๐”

๓. หนังสือที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง

๔. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๐๓/ว ๐๐๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

๕. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

๖. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

๗. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

๘. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและวินัยทางงบประมาณและการคลังการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

๙. หนังสือที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน
และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๔

๑๐. หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๔.๗.๓.๑๙.๑/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญ
บุคลากรในสังกัดเข้าร่วม “โครงการอบรม Quality Assessment in Palliative Care”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘

โทรสาร.๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘



ที่ ศธ ๐๕๓๖/ว๐๒๓๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญชวนเข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการหลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดจัดโครงการสัมมนาทางวิชาการหลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเพื่อให้มีโอกาสดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ เล็งเห็นความสำคัญของโครงการสัมมนาทางวิชาการหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงานท่าน ตลอดจนผู้ที่สนใจ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอเชิญชวนท่านหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการ ในวันที่ ๑๗-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมลีลาวดี อาคารที่ปึงกรรรมิโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าเดินทางและที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ และขอให้ส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการ และประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการฯ ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

ผอ.ฯ ทน.ฯ ร.๑๖

- ผอ.ป.๑๓ ก.พ.
- ผอ.ก.๑๓ ก.พ.

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผอ.ฯ ทน.ฯ ร.๑๖

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๗๐ ๖๕๕๕ ต่อ ๑๐๘๐-๖ , ๐ ๕๕๗๐ ๖๕๕๔
โทรสาร ๐ ๕๕๗๐ ๖๕๕๔

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑ E-mail : eprocurement@kpru.ac.th

นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

โครงการสัมมนาทางวิชาการ

หลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตั้งแต่ การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการซื้อหรือจ้างและและวิธี การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด เอกสารหลักฐาน และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบประกาศ ซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง เพราะวิธีปฏิบัติเปลี่ยนแปลงจากระเบียบของหน่วยงานของรัฐที่เคยปฏิบัติมาก่อน รวมถึงแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง จะต้องทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ย่อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 อาจเกิดความล่าช้าหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตระหนักถึงปัญหาที่อันอาจเกิดขึ้นภายหลังจากที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

1. สำระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประกาศที่เกี่ยวข้อง

3. กระบวนการและขั้นตอน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

5. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และแนวทางป้องกันผลประโยชน์

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถ ไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 100 คน และ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน รวมเป็นจำนวน 300 คน

สังกัดสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โครงการสัมมนาทางวิชาการ หลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตั้งแต่ การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการซื้อหรือจ้างและและวิธี การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด เอกสารหลักฐาน และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง เพราะวิธีปฏิบัติเปลี่ยนแปลงจากระเบียบของหน่วยงานของรัฐที่เคยปฏิบัติมาก่อน รวมถึงแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง จะต้องทำความเข้าใจในบริบทที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงการดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ย่อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตระหนักถึงปัญหาที่อันอาจจะเกิดขึ้นภายหลังจากที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบริบทของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศซึ่งออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี รวมถึง การดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. สารสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประกาศที่เกี่ยวข้อง

2. กระบวนการและขั้นตอน การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

3. กระบวนการและขั้นตอน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และ วิธีเฉพาะเจาะจง

4. การบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และเทคนิคการแก้ไขปัญหา

5. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และแนวทางป้องกันผลประโยชน์

ทับซ้อน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติ และปรับใช้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถ ไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย จำนวน 100 คน และ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน รวมเป็นจำนวน 300 คน

วิทยากร

ทีมงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. คุณอชิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ กรมชลประทาน

2. คุณมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และสถานที่

สังกัดสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

ระยะเวลาการสัมมนา

ระหว่างวันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2561 ถึงวันอาทิตย์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2561 รวม 2 วัน

ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่เข้าอบรมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรม จะได้รับเกียรติบัตรจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สถานที่สัมมนา

ห้องประชุมลีลาวดี อาคารที่ปึงกรรัศมีโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการสัมมนาและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่าย

1. ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร) ****ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก**
2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555
3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันศุกร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ



1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสัมมนากรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาให้ ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <https://arit.kpru.ac.th/ap/register-pcm/> หรือ QR-Code

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่าน Counter Service (ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี กรอ.มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เลขที่บัญชี 347-6-00183-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ชากังราว)

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนา (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่ phit.za2499@gmail.com

4. เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจะออกใบเสร็จรับเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมสัมมนาและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนา เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมสัมมนาไม่เต็มตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมสัมมนาลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการสัมมนาได้เป็นกรณีพิเศษ

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เปิดรับสมัครเข้าร่วมสัมมนาตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2561 เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาครบจำนวน 200 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด สำนักบริการและจัดการรายได้ โทรศัพท์ 055 706 555 ต่อ 7907 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ <https://arit.kpru.ac.th/ap/register-pcm/>

เอกสารประกอบการสัมมนา

ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับเอกสารประกอบการสัมมนา ประกอบด้วย

1. คู่มือปฏิบัติงาน : ประมวลกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับใหม่ล่าสุด) รวมรวมโดยนายอริวัฒน์ โยอาศรี จำนวน 1 เล่ม

2. คู่มือปฏิบัติงาน : ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีอย่างละเอียด การทำสัญญาและการบริหารสัญญา การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP) จำนวน 1 เล่ม

3. กระเป๋าเอกสาร จำนวน 1 ใบ

โครงการสัมมนาทางวิชาการ
หลักสูตร เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ระหว่างวันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2561 ถึง วันอาทิตย์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2561
 ณ ห้องประชุมลีลาวดี อาคารที่ปิงกรัสมิโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2561	วันอาทิตย์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2561
<p>เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน เวลา 09.00 – 16.30 น.</p> <p>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(1) สารสำคัญของกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง ประกาศ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง <p>(2) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>(3) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา</p> <p>(4) การจัดทำราคากลาง และการเผยแพร่ราคากลางตามกฎหมาย ปพข.</p> <p>(5) การบริหารความเสี่ยง กับการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>(6) แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>นายอิวัฒน์ โยอาศรี นักวิชาการพัสดุชำนาญการ พิเศษ กรมชลประทาน</p> <p>นายมนูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ อาคาร และสถานที่ สถาบันสารสนเทศ ทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)</p>
<p>วันอาทิตย์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 09.00 – 16.30 น.</p> <p>กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการในระบบ e-GP และเทคนิคการแก้ไขปัญหาในระบบ e-GP โดยละเอียดแต่ละวิธี</p> <p>(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบราคา</p> <p>(2) วิธีคัดเลือก</p> <p>(3) วิธีเฉพาะเจาะจง “เรียนรู้ทฤษฎีเจาะใจ”</p> <p>(4) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และเทคนิคการแก้ไขปัญหา</p> <p>รูปแบบการนำเสนอ : บรรยาย อภิปราย สาธิต และตอบข้อซักถาม</p>	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.15 – 10.30 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการ
เรื่อง “เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”
ระหว่างวันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2561 ถึง วันอาทิตย์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2561
ณ ห้องประชุมลีลาวดี อาคารที่ปึงกรรัศมีโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
 เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
 การรับประทานอาหาร () ปกติ () มังสวิรัต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. สิ่งที่ส่งมาด้วย () สำเนาใบโอนเงิน
3. การออกใบเสร็จ () ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ () ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
 ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
 ที่อยู่.....

ชำระค่าลงทะเบียน ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (บัญชีหลัก)

เลขที่บัญชี 347-6-00183-0 ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง phit.za2499@gmail.com

หรือ โทรสาร (อัตโนมัติ) 055 706 518 ภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม นส.พิชญนันท์ ดอนไพลวัลย์ เบอร์โทรศัพท์ 093 391 6393

โทรศัพท์ 055 706 555 ต่อ 7907

*****รับจำนวนจำกัด เพียง 200 ท่าน*****

วิจิตร



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
เลขที่รับ 1582
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๑
หน้า ๒๕

ที่ กท ๐๔๔๖.๒๐ / ๑๑๕

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก
๓๑๗/๖ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมวิชาการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างกำหนดการประชุมวิชาการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก ร่วมกับชมรมโภชนวิทยามหิดล มูลนิธิคุณแม่คุณภาพ และมูลนิธิ
แบรนด์เพื่อการวิจัยสุขภาพของคนไทย จัดประชุมวิชาการเรื่อง “สุขภาพคนไทยในยุค 4.0” ในวันศุกร์ที่
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องป่าสักหลวง โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแนวทางการสร้างเสริมสุขภาพในยุค 4.0 และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติด้าน
สาธารณสุขตามนโยบายรัฐบาลที่จะนำประเทศไทยก้าวสู่ Thailand 4.0 ที่ตั้งเป้าหมาย “ประชาชนสุขภาพดี
เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน” รวมถึงความสำคัญของอาหารและโภชนาการในการดูแล และส่งเสริม
สุขภาพให้กับพยาบาลวิชาชีพ เภสัชกร นักโภชนาการ ตลอดจนนักวิชาการฝ่ายต่าง ๆ ผู้ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการให้
ความรู้ทางด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน โดยพยาบาลที่เข้าร่วมประชุมจะได้รับหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง
(อยู่ระหว่างการดำเนินการ)

ในการนี้ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดของท่าน เข้าร่วมการประชุม
ดังกล่าว โดยผู้เข้าร่วมประชุมไม่เสียค่าลงทะเบียนประชุม โปรดสำรองที่นั่งได้ที่ คุณชัยวัฒน์ เลิศรัตนานนท์
โทร. ๐ ๒๗๑๘ ๓๘๐๐ - ๕ ต่อ ๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๗๒๐ ๓๓๒๓ หรือ e-mail : Seminar.bkk@gmail.com ภายใน
วันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ รับจำนวนจำกัดและไม่รับลงทะเบียนงาน

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่าน จักขอบคุณยิ่ง

for มจร นพ
- ส่งไปตทท
- เก็บตกไปตทท

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

๑ ๒ ก.พ. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

พลตรีหญิง

(อังคณา สุเมธสิทธิกุล)

๑ ๕ ก.พ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก

สำนักงานวิชาการ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๗๘๔๒

๑ ๒ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๑ ๕ ก.พ. ๒๕๖๑

(ร่าง) กำหนดการ
วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก ร่วมกับ ชมรมโภชนวิทยามหิดล
มูลนิธิคุณแม่คุณภาพ และมูลนิธิแบรนด์เพื่อการวิจัยสุขภาพของคนไทย
ประชุมวิชาการเรื่อง “สุขภาพคนไทยในยุค ๔.๐”
วันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องปาสั๊กหลวง โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ พิธีเปิด
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๑๕ “การดูแลสุขภาพคนไทยในยุค ๔.๐”
โดย รศ.นพ.จักรกริช กล้าผจญ
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ พัก - รับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ “Food as Medicine: Prevention of NCDs”
กินอาหารเป็นยา: NCDs จะได้ไม่ถามหา
โดย ผศ.ดร.ชนิดา ปิณฑิการ
นายกสมาคมนักกำหนดอาหารแห่งประเทศไทย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ พัก - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ “Herbs for Health Promotion”
โดย รศ.ดร.ภก.สุรพจน์ วงศ์ใหญ่
The Herb Specialist of United Nations
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ “บทบาทบุคลากรทางการแพทย์ต่อการส่งเสริมสุขภาพคนไทย ยุค ๔.๐”
โดย อ.กาญจนา วิสัย
พยาบาลวิชาชีพ เวชปฏิบัติในชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแม่บึง
ผศ.ดร.ชนิดา ปิณฑิการ
นายกสมาคมนักกำหนดอาหารแห่งประเทศไทย

แบบตอบรับ

การประชุมวิชาการเรื่อง “สุขภาพคนไทยในยุค ๔.๐”

วันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องปาล์มหลวง โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

(๑) คำนำหน้าชื่อ ☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ ดร. ☐ อื่น (โปรดระบุ).....
 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โรงพยาบาล.....จังหวัด.....แผนก.....
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (พยาบาล).....
 โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
 E mail address.....

(๒) คำนำหน้าชื่อ ☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ ดร. ☐ อื่น (โปรดระบุ).....
 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โรงพยาบาล.....จังหวัด.....แผนก.....
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (พยาบาล).....
 โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
 E mail address.....

(๓) คำนำหน้าชื่อ ☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ ดร. ☐ อื่น (โปรดระบุ).....
 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โรงพยาบาล.....จังหวัด.....แผนก.....
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (พยาบาล).....
 โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
 E mail address.....

(๔) คำนำหน้าชื่อ ☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ ดร. ☐ อื่น (โปรดระบุ).....
 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 โรงพยาบาล.....จังหวัด.....แผนก.....
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (พยาบาล).....
 โทรศัพท์โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
 E mail address.....

หมายเหตุ - พยาบาลที่เข้าร่วมประชุม จะได้รับหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง (อยู่ระหว่างการดำเนินการ)
 - เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ท่านแจ้งไว้ เพื่อยืนยันสถานะการสำรองที่นั่ง ภายใน ๒ วันทำการ

โปรดสำรองที่นั่ง โดยส่งแบบตอบรับที่ โทรสาร ๐-๒๓๒๐-๓๓๒๓ หรือ e-mail: Seminar.bkk@gmail.com

ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สอบถามเพิ่มเติมที่ คุณชัยวัฒน์ เลิศรัตนานนท์ โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๘-๓๘๐๐-๕ ต่อ ๒๐๓ (ในเวลาราชการ)

รับจำนวนจำกัดและไม่รับลงทะเบียนล่วงหน้า

กรม

กรมการสาธารณสุขจังหวัด
เลขที่รับ ๑๕๖๑
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑
๑๑-๐๖



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๗๘

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/ว ๙๘ ลงวันที่ ๒๖
มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง รายละเอียดตาม
เอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

รศ. นพ. ธีระ วรธน

- ๑๕๖๑๓ กท

- ๑๕๖๑๓ กท

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ... 1678
วันที่... 2/2/61
เวลา... 16.55



กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ... 1565
วันที่... 2/2/61
เวลา... 15.56

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ... 6633
วันที่... 2 ก.พ. ๖๑
เวลา... 14.25

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๑/ว. ๙๘

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๑๘ ถนนเสรีไทย คลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
เลขรับ... 1565
วันที่... 2 ก.พ. ๖๑
เวลา... 15.56

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการและกำหนดการบรรยายหลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑
๒. ใบสมัคร

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะจัดโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ รวมระยะเวลาการอบรม ๙๐ ชั่วโมง (๑๕ วัน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรกลุ่มข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่เหมาะสม สามารถรับรองภารกิจการพัฒนาการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักบริหารที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๔๐ คน

ในการนี้ สถาบันใคร่ขอความร่วมมือจากท่านส่งบุคลากรในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้าร่วมการอบรม โดยสมัครผ่านระบบออนไลน์ที่ <https://goo.gl/forms/DCKE1gVmKW095Mul2> หรือ download ใบสมัครที่ www.nida.ac.th และส่งไปที่อีเมล supatra.a@nida.ac.th หรือโทรสาร ๐ ๒๓๗๔ ๘๔๔๔ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยสถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมในวันอังคารที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำหรับผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าว สามารถเข้ารับการอบรมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และเมื่อได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา สามารถเบิกจ่ายค่าเดินทางได้จากต้นสังกัด และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบราชการ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่ นางสาวจิตราภรณ์ ทองไทย โทรศัพท์ ๐๘๑ ๙๒๓ ๑๕๓๕ หรือ นางสาวสุพัตรา อังคาสัย โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๓๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสถาบันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๓) สารบรรณ (ดูรูปแนบ)
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน

(นางอรุณา บุรณปรีชา)
ผู้อำนวยการกองกลาง
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๑

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พ.ต.ท.ดร. เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์) - ๖ ก.พ. ๒๕๖๑
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
รักษาการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐๘๑ ๙๒๓ ๑๕๓๕, ๐ ๒๗๒๗ ๓๓๕๒
โทรสาร ๐ ๒๓๗๔ ๘๔๔๔

๒) ทราบ/ดำเนินการ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง
หลักสูตรนักพัฒนบริหารศาสตรระดับกลาง รุ่นที่ ๑
จัดโดย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
ระหว่างวันที่ ๗ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์กรผู้บริหารระดับกลางจะเป็นผู้ที่มีบทบาทในการบริหารเป็นอย่างมากเนื่องจากจะต้องเป็นผู้นำนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมและบริหารงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ซึ่งในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกำกับดูแลนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดดังนั้นผู้บริหารระดับกลางจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถและมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและรอบรู้เรื่องหลักการบริหารให้ถูกต้องทันต่อสถานการณ์ของโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อให้ภารกิจและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีความเป็นเลิศในศาสตร์ด้านการบริหารการพัฒนาที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ โดยมีภารกิจหลักในการให้บริการวิชาการที่มีคุณภาพมาตรฐานและสามารถสนองตอบในการพัฒนาองค์กร จึงเล็งเห็นความจำเป็นในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตร นักพัฒนบริหารศาสตรระดับกลางขึ้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเตรียมความพร้อม ให้สามารถรองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตของหน่วยงานภาครัฐและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่เหมาะสม สามารถรับรองภารกิจการพัฒนาการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทั้งทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม

๒. เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางมีความรู้ความสามารถในการเสนอความคิดเห็นและแก้ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาทัศนคติค่านิยมและพฤติกรรมการบริหารโดยมุ่งเน้นคุณธรรมจริยธรรมและมุ่งผลสัมฤทธิ์ถึงประชาชน

๔. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ความสามัคคีความร่วมมือระหว่างกันตลอดจนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๓. หัวข้อวิชาในหลักสูตร แบ่งเป็น ๕ กลุ่มวิชา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร

External factors of environment effecting organizations

๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร

๒๔ ชั่วโมง

๓.๓ กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๑๒ ชั่วโมง

(HRM&HRD Strategy of the 21st Century)

๓.๔ กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง

๑๒ ชั่วโมง

๓.๕ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การฝึกปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

๓๐ ชั่วโมง

รวม

๙๐ ชั่วโมง

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

ประมาณ ๔๐ คน

๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖. วิธีการฝึกอบรม

- การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวคิด โดยการบรรยายจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- การอภิปรายเพื่อระดมสมอง
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวิทยากรและระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ
- การศึกษาดูงาน

๗. ระยะเวลาการอบรม

๔๐ ชั่วโมง (๑๕ วัน)

สัปดาห์ที่ ๑ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดีและวันศุกร์

สัปดาห์ที่ ๒ - ๔ อบรมวันพฤหัสบดีและวันศุกร์

สัปดาห์ที่ ๕ อบรมวันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ และวันเสาร์

สัปดาห์ที่ ๖ อบรมวันพฤหัสบดีและวันศุกร์

๘. สถานที่จัดอบรม

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โรงแรมในกทม. และต่างจังหวัด

๙. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินรายวิชาเพื่อประเมินหัวข้อวิชาและวิทยากรหลังจากเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละหัวข้อวิชา

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการสังเกตการณ์ระหว่างการฝึกอบรมเพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำผลงานวิชาการ และผ่านการประเมินจากที่ปรึกษาโครงการ

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมต้องเข้ารับการปฐมนิเทศและเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด (โดยจะไม่อนุญาตให้ลาการอบรมในภาคการศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการ)

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลงานผ่านเกณฑ์ประเมินจากอาจารย์ที่ปรึกษา ในการจัดทำเอกสารวิชาการ และแก้ไขผลงานตามข้อเสนอแนะแล้วเสร็จ

จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการสำเร็จการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สร้างเครือข่าย เพื่อสามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. องค์กรเตรียมพร้อมผู้บริหารที่จะสามารถดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป

๑๒. ค่าใช้จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร โดยเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา ค่าอาหารกลางวันค่าอาหารว่าง (ไม่รวมที่พัก และค่าพาหนะของผู้อบรมที่เป็นส่วนตัว) สำหรับการอบรมในกทม.

๒. ค่าวิทยากรฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ทั้งวิทยากรในภาครัฐและภาคเอกชน

๓. ค่าเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๔. ค่าพาหนะในการเดินทางศึกษาดูงาน

๕. ค่าใช้จ่ายเดินทางโดยรถบัสหรือเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) ค่าที่พัก (ห้องคู่) ค่าพาหนะเดินทางในจังหวัด ค่าอาหาร อาหารว่าง ตลอดการประชุมเชิงปฏิบัติการในต่างจังหวัด

นอกเหนือจากข้อ ๑ - ๕ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาอบรม ค่าที่พัก ค่าแท็กซี่ ฯลฯ ผู้เข้ารับการอบรมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากกรณีที่สามารถเบิกได้ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๓. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ อาทิ คุณจิราวรรณ บุญเพิ่ม/ ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อังรังชัยวงศ์/ รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วรรณรัตน์/ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร ชูตินธรรานนท์ และจากภาคเอกชน ที่มากด้วยประสบการณ์ อาทิ คุณปริญญ์ พานิชภักดิ์/ ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) / คุณวิศ หาญอุตสาหะ กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศรีจันทร์สหโอสถ จำกัด

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผศ.ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน

หัวหน้าโครงการ

นางเสมอมาศ ลิ้มจำเริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

รองหัวหน้าโครงการ

๑๕. ติดต่อสอบถามรายละเอียด

คุณจิตราภรณ์ ทองไทย เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๒๓-๑๕๓๕

คุณสุพัตรา อังคาลัย เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๗๒๗-๓๓๕๒ หรือ ๐๘๗-๑๑๔-๕๐๐๗

วัน/เวลา	๐๙-๑๑-๑๓-๑๑-๑๑	๑๓-๑๑-๑๓-๑๑-๑๑
วันพุธ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑	การประชุมนิเทศและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สร้างเครือข่ายการปฏิสัมพันธ์และความร่วมมือ	
วันพฤหัสบดี ๘ มีนาคม ๒๕๖๑	ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพองค์กร (External factors of environment effecting organizations)	
วันศุกร์ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑		
วันพฤหัสบดี ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑	กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRM&HRD Strategy of the 21 st Century)	
วันศุกร์ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑		
วันพฤหัสบดี ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑	กลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กร	
วันศุกร์ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑		
วันพฤหัสบดี ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑		
วันศุกร์ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑		
วันพุธ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑	บทเรียนจากอดีต สู่ปัจจุบัน (Leadership : Lesson from the past) ศึกษา เรียนรู้ประวัติศาสตร์ของไทย ทั้งแนวคิด กลยุทธ์ การบริหารจัดการ และความเป็นอยู่ ของผู้นำในอดีต อันจะนำมาสู่การวิเคราะห์ถึงปัญหา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา และนำมา ประยุกต์ใช้ในปัจจุบัน	
วันพฤหัสบดี ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑		
วันศุกร์ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑		
วันเสาร์ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑		
วันพฤหัสบดี ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑	กลยุทธ์การพัฒนาตนเอง	
วันศุกร์ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑		



WISDOM for Change

ติดรูปถ่ายขนาด
๒ นิ้ว

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง
หลักสูตร “นักพัฒนบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑”
ระหว่างวันที่ ๗ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑
รวมระยะเวลาการอบรม ๙๐ ชั่วโมง (๑๕ วัน)

๑. ประวัติส่วนตัว กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

คำนำหน้าชื่อ (กรณีทหาร/ตำรวจ ใส่ยศช่องอื่นๆ) ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ

ตำแหน่งบริหาร*

ตำแหน่งในสายงานตามมาตรฐาน** ระดับ***

สังกัดหน่วยงาน

โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร

Line ID E-mail

๒. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษาสูงสุด

สาขา/วิชาเอก

สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นของผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

* ระบุตำแหน่งบริหาร เช่น ปลัดจังหวัด /ผอ.สำนัก /ผอ.กอง เป็นต้น

** ระบุตำแหน่งสายงานตามมาตรฐาน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ นักวิชาการยุติธรรม

*** ระบุระดับตำแหน่ง เช่น ข้าราชการพิเศษ / เชี่ยวชาญ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๒. สามารถเข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรม
๓. เต็มใจเข้าร่วมทุกกิจกรรม พร้อมเปิดใจรับ เรียนรู้ และแบ่งปันประสบการณ์ต่าง ๆ ร่วมกัน
๔. เป็นผู้ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดให้เข้าร่วมการอบรม

หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครพร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. หนังสืออนุมัติให้เข้าร่วมการอบรมจากต้นสังกัด

วิธีการสมัคร

๑. สมัครผ่านระบบออนไลน์ที่ <https://goo.gl/forms/DCKE1gVmKW095Mul2> หรือ
๒. download ใบสมัครที่ www.nida.ac.th
๓. ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบไปที่อีเมล supatra.a@nida.ac.th หรือโทรสาร ๐ ๒๓๗๔ ๘๔๔๔
๔. ทดเขตรับสมัคร วันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมในวันอังคารที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๖. ผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ให้นำส่งสำเนาเอกสารตัวจริงแก่สถาบันในวันแรกของการเข้ารับการอบรม

ผู้ประสานงานโครงการ

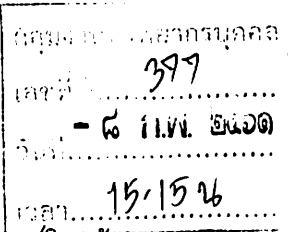
๑. นางสาวจิตราภรณ์ ทองไทย โทรศัพท์ ๐๘๑ ๙๒๓ ๑๕๓๕
๒. นางสาวสุพัตรา อังคาสัย โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๓๕๒

ปฏิทินการรับสมัคร

วันที่	รายการ
บัดนี้ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	เปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนาบริหารศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประกาศรายชื่อผ่านทางเว็บไซต์ www.nida.ac.th และ Facebook NIDA Thailand
๗ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	โครงการนักบริหารยุทธศาสตร์ระดับกลาง/สูง หลักสูตร “นักพัฒนาบริหาร ศาสตร์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑

หมายเหตุ

๑. การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อสถาบันได้รับเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วนถูกต้อง
๒. กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๓. เมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการอบรมแล้ว หากไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้จะต้องทำหนังสือแจ้งเหตุผลอันสมควรไปยังสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มิเช่นนั้นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายที่โครงการฯ ได้สำรองจ่ายไปแล้ว



มหาวิทยาลัยศิลปากร
เลขที่รับ 1508
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑
19.04

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๓๓/ว๐๐๕

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ.๒๕๖๐”รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๖๐”รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระบบe-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GPแนวทางการปฏิบัติงานวิธีe-biddingและวิธี e-marketสามารถปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพโดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine:๐๙๐๘๘๖๗๓๗ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา ไทสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ด่วนมีผลรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

19/๐๖ ๒๕๖๑
- 150/1๖๓๗
- 15๐๓๓๓-๕๖๖๕

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

๑ ๒ ก.พ. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๒

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๓๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๙๕๑

๑ ๔ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
๑ ๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑ ๒ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 หลักสูตร “การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
 โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลจะต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณของแผ่นดิน ในปัจจุบันนโยบายรัฐบาลได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ อันส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระบบ e-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจง การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP แนวทางการปฏิบัติงานวิธี e-bidding และวิธี e-market สามารถปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐” เฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการทำงานในระบบ e-GP ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการทำงานในระบบ e-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจง การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP แนวทางการปฏิบัติงานวิธี e-bidding และวิธี e-market

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การทำงานในระบบ e-GP และสถิติการปฏิบัติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	๓ ชั่วโมง
๔.๒ ฝึกวิธีเฉพาะเจาะจงและปฏิบัติร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	๓ ชั่วโมง
๔.๓ ฝึกปฏิบัติวิธี e-bidding	๓ ชั่วโมง
๔.๔ ฝึกปฏิบัติวิธี e-market	๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานในระบบ e-GP ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการทำงานในระบบ e-GP การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจง การร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP แนวทางการปฏิบัติงานวิธี e-bidding และวิธี e-market ได้อย่างถูกต้อง

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศคติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติตามระบบ (e-GP) ให้เกิดประสิทธิภาพ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

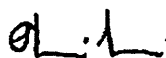
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ ***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๔๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐”

วันที่ ๑ – วันที่ ๓

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

วันแรก

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐	ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕	ประธานกล่าวเปิดการอบรม
๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐	บรรยายภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	บรรยายและสาธิตการปฏิบัติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	บรรยายและสาธิตปฏิบัติวิธีเฉพาะเจาะจง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐	บรรยายและสาธิตปฏิบัติร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	บรรยายและสาธิตปฏิบัติวิธี e-bidding
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	บรรยายและสาธิตปฏิบัติวิธี e-market
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร“การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



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

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “การอบรมการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

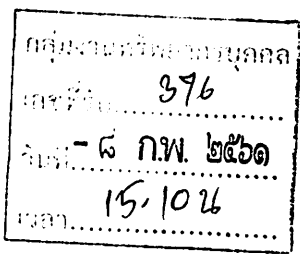
เข้าพักวันที่.....ออกวันที่..... จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุฟฟิเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิดวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

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



งานสารสนเทศฯ ธรรมศาสตร์
ลงที่รับ..... 1909
วันที่ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๑
คา..... 19-๘6

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๖

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลังได้อย่างถูกต้อง สามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรได้รับ และเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยโครงการกำหนดจัดเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) และกำหนดจัดการอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine:๐๙๐๘๘๖๗๓๗ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอกโทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวินโหลตรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

รศ.ดร.ศรชัย

- รศ.ดร.ศรชัย

- รศ.ดร.ศรชัย

รศ.ดร.ศรชัย

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ล.

(อาจารย์ ดร.ศรชัย แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๔๕๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน”

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทางการเงิน การคลังภาครัฐ ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานการเงินการคลังในภาพรวมของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎระเบียบ เป็นที่ยอมรับและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย คำนึงถึงคุณค่า จึงจำเป็นต้องส่งเสริมพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐให้มีความเข้าใจกฎระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน และสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรได้ และเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่บุคลากรนั้นๆ สังกัดอยู่ ดังนั้น การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี พัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ต้องสอดคล้องกับหลักการคัมค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลังได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะวิชาชีพบุคลากรด้านการเงินและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านการเงินที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (ระเบียบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. **วิทยากร** ผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง

๗. **วิธีการฝึกอบรม**

๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังมากยิ่งขึ้นและสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินได้อย่างถูกต้องสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง สามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโทรศัพท์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร**

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๒๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๘.๐๐ - ๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” โดย นักวิชาการคลัง กรมบัญชีกลาง
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง” โดย กรมบัญชีกลาง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (ระเบียบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) โดย นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ โดย นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๖๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

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 “การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

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 (ซูฟิเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิดวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

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

h9547

กลุ่มงานบริหารการบุคคล
เลขที่ 394
- ๘ ก.พ. ๒๕๖๑
วันที่ 15.00 น.



งานประสานงานสาธารณสุขจังหวัด
เลขที่รับ 171
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๑
14-๗

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว๐๐๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐฯ และระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ซึ่งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ บังเกิดความคุ้มค่าโปร่งใสโดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ /IDLine: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวนโหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

รศ. น. ๘๕๒ ๕๖
- ๘๐ (๖๐๓๐๖)
- ๕๖๓๐๖ (๖๐๓๐๖)

๑๗ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ
ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามที่หน่วยงานราชการวางแนวทงนโยบาย จากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เริ่มใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทำให้การเข้าทำสัญญาของภาครัฐ เช่น สัญญาก่อสร้าง สัญญาจ้างช่วง จำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามบทบัญญัติตามหลักเกณฑ์ที่ส่งผลต่อการทำและการบริหารสัญญา เช่นเรื่องแบบของสัญญาที่ กฎหมายกำหนด ผลของการไม่ทำตามแบบ เป็นต้น ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ซึ่งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ บังเกิดความคุ้มค่าโปร่งใส

เพื่อป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับ เจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุดตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุดตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับบุคลากรที่เริ่มปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกระบวนการหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักการและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง สำหรับการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้เริ่มปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/ วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ๓ ชั่วโมง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง/ ราคากลางสำหรับการซื้อหรือจ้าง

๔.๒ กระบวนหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป ๓ ชั่วโมง

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง

๔.๓ การบริหารสัญญา (การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลา และการเลิกสัญญา) ๓ ชั่วโมง

การตรวจรับพัสดุทั่วไป การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานก่อสร้างและการควบคุมงาน

๔.๔ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓ ชั่วโมง

(การควบคุม การตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุ)

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

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

๗. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐมากยิ่งขึ้น และสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์และวิธีการ กระบวนการของการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ และสามารถเสนอแนะแนวทางการวางแผนในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง สำหรับการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

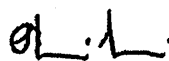
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ
ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	ประธานกล่าวเปิดการอบรม
๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง/ราคากลางสำหรับการซื้อหรือจ้าง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้าง (ต่อ) - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง
วันที่สอง	บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารสัญญา - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา - การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการตามสัญญา - การเลิกสัญญา - การตรวจรับพัสดุทั่วไป การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานก่อสร้างและการควบคุมงาน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การจัดทำรายงานผลการพิจารณาเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การบริหารพัสดุ (การควบคุม การตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุ)
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

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 “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

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 (ซุฟฟี่เรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/จิตีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

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

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

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”

๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง

๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



១ ២ ក.វ. ២៥៦១



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ซึ่งหน่วยงานราชการควรมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักชวนความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับการซื้อหรือจ้างทั่วไป อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยมีบทกำหนดโทษผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุโดยทุจริต ต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัตินี้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตรวจสอบได้สำหรับบุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาวิทยาการที่ได้จากการศึกษาอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับการซื้อหรือจ้างทั่วไป

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำราคากลาง และการประกาศราคากลาง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการกระบวนหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้าง ขั้นตอนในการการเข้าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ หรือขั้นตอนในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓ ชั่วโมง

วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับการซื้อหรือจ้างทั่วไป

๔.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา ๓ ชั่วโมง

วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำราคากลาง และการประกาศราคากลาง

๔.๓ กระบวนการหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้าง การเข้าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ๓ ชั่วโมง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)/ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))
- วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง

๔.๓ กระบวนการหรือขั้นตอนในการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงาน ๓ ชั่วโมง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดแบบ

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๗. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับการซื้อหรือจ้างทั่วไป

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการกระบวนหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้าง ขั้นตอนในการการเข้าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ หรือขั้นตอนในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาวิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำราคากลาง และการประกาศราคากลาง

๙.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

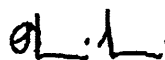
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาแนบหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง
และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	ประธานกล่าวเปิดการอบรม
๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับการซื้อหรือจ้างทั่วไป
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การจัดทำร่างขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	วิธีการและข้อควรระวังในการจัดทำราคากลาง และการประกาศราคากลาง
วันที่สอง	บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการซื้อหรือจ้าง - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) / วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)) - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการการเช่าสิ่งทาสหรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการจ้างที่ปรึกษา - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	กระบวนการหรือขั้นตอนในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดแบบ
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง
และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

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 “การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคากลาง
และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

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 (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

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

หจก

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เลขที่..... ๕๙๓
วันที่ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๑
มูลค่า 15,000 บาท



ภาพงานเอกสารบัญชีจังหวัด
เลขที่รับ..... 1572
วันที่ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๑
(ร. 11)

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/๖๐๐๗

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและวินัยทางงบประมาณและการคลัง
การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและวินัยทางงบประมาณและการคลังการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักจูงความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปขึ้นแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานไปใช้ในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยโครงการกำหนดจัดเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) และกำหนดจัดการอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine:๐๙๐๘๘๖๗๓๗ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา ประสิทธิ์นอก โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ คำนวณโหลทรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

19๐๙ พว ๘๖๖. ๖/๖

- ๒๐๘/๖๔๓๖

- ๑๕๔๓๖/๖๔๓๖

๑๒ ก.พ. ๕๙

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๑๒

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
และวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.”

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

โดย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. **หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ ผู้ใดตกลงร่วมกันในการเสนอราคา เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดคนหนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือโดยการกีดกันมิให้มีการเสนอสินค้าหรือบริการอื่นต่อหน่วยงานของรัฐหรือโดยการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐอันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ ผู้ใดให้ขอให้หรือรับว่าจะให้เงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่ผู้อื่นเพื่อประโยชน์ในการเสนอราคา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจงใจให้ ผู้นั้นร่วมดำเนินการใดๆ อันเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้ใดคนหนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ หรือเพื่อจงใจให้ผู้นั้นทำการเสนอราคาสูงหรือต่ำจนเห็นได้ชัดต้องระวางโทษ ดังนั้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักชวนความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตรวจสอบได้สำหรับบุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ดังนั้น การเสริมสร้างสมรรถนะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพและควรเรียนรู้เกี่ยวกับข้อสังเกตของ สตง. เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการและหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานสังกัดอยู่

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.” สำหรับบุคลากรของหน่วยงานราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่วิทยาการได้อบรมขึ้นแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานไปใช้ในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. **วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงรายละเอียดของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาและหาวิธีการป้องกันความผิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การล่อลวง และการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง (สูงเกินจริง)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวินัยทางงบประมาณและการคลัง ๒๕๔๔ (โทษปรับทางปกครอง) เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในด้านการบัญชี และด้านจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาข้อสังเกตที่ สตง.ตรวจพบบ่อยๆ ในด้านการบัญชีและการจัดซื้อ จัดจ้าง ฯลฯ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไข การปฏิบัติงานร่วมกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓ ชั่วโมง
- ๔.๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓ ชั่วโมง
- และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๓ การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. ๓ ชั่วโมง
- วินัยทางงบประมาณและการคลัง ๒๕๔๔ (โทษปรับทางปกครอง)
- เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในด้านการบัญชี และด้านจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ข้อสังเกตที่ สตง.ตรวจพบบ่อยๆ ในด้านการบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
- ๔.๔ การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. (ต่อ) ๓ ชั่วโมง
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง, การลือกลืนและการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง (สูงเกินจริง) พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา
 - สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางแก้ไขการทุจริต

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายภูมิวัฒน์ รัตนผล ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการไตสวนและกฎหมาย (สำนักงาน ปปช.)
นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗. วิธีการฝึกอบรม

- ๗.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๗.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจสาระสำคัญของพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนหรือแนวทางการป้องกันความผิดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการกระบวนหรือขั้นตอนในการหาวิธีการป้องกันความผิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การลือกลืนและการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง(สูงเกินจริง)
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจวินัยทางงบประมาณและการคลัง ๒๕๔๔ (โทษปรับทางปกครอง)
- เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในด้านการบัญชี และด้านจัดซื้อจัดจ้างฯ
- ๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและศึกษาข้อสังเกตที่ สตง.ตรวจพบบ่อยๆ ในด้านการบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาแจ้งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๕๓๓ ๕๙๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
และวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย วิทยากรจาก ปช. ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม เวลา ๘.๐๐ - ๙.๐๐ น. เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายโดย วิทยากรจาก ปช. ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒” พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
วันที่สอง	บรรยายโดย นายเกรียงไกร นิศากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. - วินัยทางงบประมาณและการคลัง ๒๕๔๔ (โทษปรับทางปกครอง) เมื่อเจ้าหน้าที่ กระทำความผิดในด้านการบัญชี และด้านจัดซื้อจัดจ้างฯลฯ - ข้อสังเกตที่ สตง. ตรวจพบบ่อยๆ ในด้านการบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้างฯลฯ พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา พักรับประทานอาหารกลางวัน การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. (ต่อ) - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง, การล่อลวงและการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง (สูงเกินจริง) พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา - สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางแก้ไขการทุจริต พิธีปิดการฝึกอบรมและรับใบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
และวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.”
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

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 “การป้องกันการทุจริตด้านความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
และวินัยทางงบประมาณและการคลัง การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

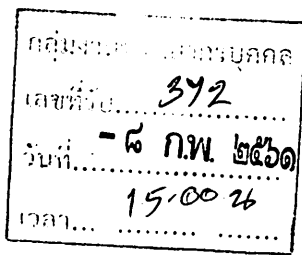
เข้าพักวันที่.....ออกวันที่..... จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซุฟท์เรย์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซิดีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

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



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
เลขที่รับ... 173
วันที่... ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑

ที่ ศธ ๖๘๐๓.๑๓/ว ๐๐๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตาม
มาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๔

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“แนวทางการ
บริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”
รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๔เพื่อให้บุคลากรภาครัฐปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไป
ด้วยความถูกต้องตามกฎหมายกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งส่วน
ใหญ่พบว่าปัญหาในเรื่องของสินทรัพย์ถาวร บางหน่วยงานมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยมียอดคงเหลือในบัญชีไม่ถูกต้องตรงกับ
ข้อเท็จจริงที่มีการตรวจนับประจำปีทำให้ข้อมูลบัญชีสูงกว่าความเป็นจริงโดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรมค่าลงทะเบียนท่านละ
๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๒ระหว่างวันที่ ๑๗- ๑๘พฤษภาคมพ.ศ.๒๕๖๑ณโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ระหว่างวันที่ ๑๒- ๑๓กรกฎาคมพ.ศ.๒๕๖๑ณโรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ระหว่างวันที่ ๖-๗กันยายนพ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก
ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจ
สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine:๐๙๐๘๘๖๗๓๗E-
mail:training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๔๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-
๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ดาวนโหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

15 ม.พ. ๕๕๔ ๕14

- 15๐/1๕๓๓๓

- 1๕๓๓๓๓๓๓๓๓

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๔๕๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

๑๕.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร“แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน
และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”
รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๔
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ที่มีการกำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ กระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยหน่วยงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จึงต้องปฏิบัติตามระบบบริหารราชการในการควบคุมงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งส่วนใหญ่พบว่าปัญหาในเรื่องของสินทรัพย์ถาวร บางหน่วยงานมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยมียอดคงเหลือในบัญชีไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงที่มีการตรวจนับประจำปีทำให้ข้อมูลบัญชีสูงกว่าความเป็นจริง

หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความสำคัญกับทางการบริหารความเสี่ยงการประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดินต้องมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลสินทรัพย์ที่เหมาะสมเพื่อใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินได้อย่างคุ้มค่าตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านนี้โดยตรงควรมีการพัฒนาตนเองและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าอย่างมาก จึงต้องดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันเพื่อป้องกันความเสียหายของหน่วยงาน

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน” ขึ้น โดยเห็นความสำคัญของทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายในและการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญทำให้หน่วยงานต่างๆสามารถปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ตอบแทน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผล การควบคุมภายใน และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถบริหารความเสี่ยงในการจัดหา/การบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เข้ารับการอบรมและสร้างทักษะการปฏิบัติงานอันจะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรมีโอกาสนในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางในภาคปฏิบัติระหว่างองค์กร

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการจัดหา/ การบริหารสินทรัพย์ที่อาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในมาตรการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ สามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในการจัดหา/การบริหารสินทรัพย์ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ ควบคุมและตรวจสอบได้

๓. **กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๑๒๐ คน ประกอบด้วย

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/เอกชน/บุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. **ขอบเขตเนื้อหาวิชา** จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ หลักการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงในองค์กร เทคนิคการจัดทำรายงานและตัวอย่าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน องค์ประกอบ/วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การนำระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน | ๓ ชั่วโมง |

๕. **ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. **สถานที่ในการฝึกอบรม** โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑

แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๕๘๐

๗. **วิทยากร** อาจารย์เบญจวรรณ ยืนติยม ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. **วิธีการฝึกอบรม**

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้แนวคิดที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาเป็นแนวทางการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสินทรัพย์ถาวรตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ และสามารถควบคุมข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์
- ๙.๔ เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารจัดการสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. **การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๒๐ คน ประกอบด้วย

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/เอกชน/บุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ หลักการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงในองค์กร เทคนิคการจัดทำรายงานและตัวอย่าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน องค์ประกอบ/วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การนำระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑

แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร อาจารย์เบญจวรรณ ยืนติยม ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้แนวคิดที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาเป็นแนวทางการพัฒนาระบบงานของหน่วยงานได้

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสินทรัพย์ถาวรตั้งแต่การได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์ และสามารถควบคุมข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการจัดหาและการบริหารสินทรัพย์

๙.๔ เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบริหารจัดการสินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่

<https://www.facebook.com/training.su2016> หรือ Website : www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

หมายเหตุ กรุณาแนบหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง ID Line: thailocalsu

หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๔๓๘ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่

โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน
และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ ยืนดีเยี่ยม
เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยง” “หลักธรรมาภิบาล/หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “หลักการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง” “กระบวนการบริหารความเสี่ยง”
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงในองค์กร” “เทคนิคการจัดทำรายงานและตัวอย่าง”
วันที่สอง	บรรยายโดย อาจารย์เบญจวรรณ ยืนดีเยี่ยม
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การประเมินผลการควบคุมภายใน” “ขับเคลื่อนแผนฯ ๑๒ สู่อนาคตประเทศไทยและปาฐกถาพิเศษ” “หลักการและแนวคิดของการควบคุมภายใน” “องค์ประกอบ/วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน”
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การนำระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล การควบคุมภายในมาใช้บริหารจัดการองค์กร เทคนิคการจัดทำรายงาน” “มาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การป้องกันหรือควบคุมความเสียหาย ให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ รหัส มลก.๓” “การตอบข้อซักถาม”
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 - รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หลักสูตร “แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน
และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ 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.....

วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ (สิ้นสุดการโอนเงินก่อนการอบรม ๓ วัน)

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักบริการวิชาการ (โครงการฝึกอบรม)

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒ **โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง**

*** หากโอนเงินเรียบร้อยแล้วหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน

มายัง ID Line: thailocalsu หรือทางโทรสารที่หมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘

และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ***

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

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

ติดต่อคุณกบ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.facebook.com/training.su2016 และ www.thailocalsu.com

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ ซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม

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 “แนวทางการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลการควบคุมภายใน
และการป้องกันหรือควบคุมความเสียหายตามมาตรการการตรวจเงินแผ่นดิน”

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

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 (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา ๑,๔๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา ๑,๖๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”

๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พักเอง

๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.



กลุ่มงานวิจัยการดูแลสุขภาพ
เลขที่ 364
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา 15.30 น.

วันที่รับ 1491
วันที่ - ๑ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา 11-37

ที่ ศธ ๐๕๑๔.๗.๓.๑๔.๑/ว ๑๗๔

ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๒๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม“โครงการอบรม Quality Assessment in Palliative Care”

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการอบรมวิชาการ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ใบสมัครเข้าร่วมอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๔. โรงแรมที่พัก และสถานที่จัดอบรม	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ฝึกอบรมบุคลากรทางการแพทย์เพื่อสร้างเครือข่ายการดูแลผู้ป่วยระยะท้ายอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลากว่า ๕ ปีแล้วนั้น และปัจจุบันมีระบบการดูแลผู้ป่วยระยะท้ายอย่างเป็นรูปธรรมขึ้น ซึ่งจะเห็นได้จากจำนวนศูนย์การดูแลที่เพิ่มขึ้นในแต่ละจังหวัดทุกจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้มีการพัฒนาด้านคุณภาพมาตรฐานของการดูแลผู้ป่วยระยะท้ายของศูนย์การดูแลฯ ในระดับต่างๆ ให้ได้คุณภาพมาตรฐาน ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Quality Assessment in Palliative Care” ขึ้น โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้าน Palliative Care จากประเทศจีน นำมาบรรยายและถ่ายทอดประสบการณ์แก่บุคลากรที่ทำงาน ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ห้องหน้าเมือง ชั้น ๓ โรงแรมเจริญธานี อำเภอ เมือง จังหวัดขอนแก่น

ในการนี้ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์ ท่าน พิจารณามอบหมายแพทย์และพยาบาล ผู้รับผิดชอบงานการดูแลระดับประจักษ์ในระดับจังหวัดและอำเภอในสังกัด เข้าร่วมการ อบรม จำนวนจังหวัดละ ๕-๑๐ ท่าน โดยสามารถแจ้งความประสงค์เข้าร่วมการอบรม และโอนค่าลงทะเบียน โดยมี ค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น ชื่อ บัญชีประชุมวิชาการหน่วยการุณรักษ์ เลขที่บัญชี ๕๕๑-๔๒๕๔๕๗- ๓ (สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานอื่นๆ ของรัฐ สามารถเข้ารับการอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลา ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และมีสิทธิ์เบิก ค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) รายละเอียดเพิ่มเติม และใบสมัครดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.karunruk.com>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ จักขอบพระคุณยิ่ง

19๔๔ มว ๘๔๔ ๕๑๔
- 18๐ (๒๔๓๗๕๐)
- ๑๕๔๓๕ (๒๔๓๗๕๐)

ขอแสดงความนับถือ

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑
๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ศรีเวียง ไพโรจน์กุล)
หัวหน้าศูนย์การุณรักษ์

ผู้ประสานงาน นางกัญญณัช พงศ์ทวีโกติน
โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๓๖๖๖๕๖ fax. ๐๔๓-๓๖๖๖๕๗
Email address : palliativecare@kku.ac.th

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑

โครงการ อบรม “Workshop วิทยากรต่างประเทศ”

โดย ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันงานด้าน palliative care ได้รับความสนใจจากบุคลากรทางการแพทย์มากขึ้น โดยมีการจัดตั้ง ศูนย์การดูแลผู้ป่วยระยะท้ายทั่วทุกจังหวัดของประเทศ ในขณะเดียวกัน จำเป็นที่จะต้องพัฒนาทั้งด้านองค์ความรู้ การปฏิบัติ และการพัฒนาคุณภาพให้ได้ระดับมาตรฐานสากล ดังนั้น ศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรม “Workshop วิทยากรต่างประเทศ” ขึ้น โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ด้าน palliative ในแต่ละสาขา จากประเทศชั้นนำ มาบรรยายและถ่ายทอดประสบการณ์ในงาน Palliative care แก่บุคลากรที่ทำงาน จำนวน 6 ครั้ง ในปี 2561 รายละเอียดดังนี้

ครั้งที่	หัวข้อการฝึกอบรม	วคป.	ระยะเวลา	จำนวนที่รับ	คุณสมบัติผู้รับการอบรม	ค่าลงทะเบียน
1	WS1: Quality Assessment in Palliative Care Dr. Patricia Neo, Singapore.	8 กพ 61	1 วัน	ไม่จำกัดจำนวน	ผู้ทำงานด้าน Palliative Care	เสียค่าลงทะเบียน 1,000 บาท
2	WS2: Palliative Care in Elderly Dr. Angle Lee, Singapore	19-20 มีค 61	2 วัน	ไม่จำกัดจำนวน	แพทย์/พยาบาล ดูแลผู้สูงอายุ/PC	เสียค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
3	WS3: TOT for carers in PC Dr. Suresh Kumar, India	9-10 เมย 61	2 วัน	50 คน	แพทย์พยาบาลผู้ ทำงานด้าน PC	เสียค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
4	WS4: Palliative Care in critical care settings. Dr. Theresa Jacques, Australia.	21-22พค 61	2 วัน	ไม่จำกัดจำนวน	แพทย์/พยาบาล ทำงานด้าน Critical Care/PC	เสียค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
5	WS5: Palliative Care in ESRD Dr. Frank Brennan, Australia.	16-17 กค 61	2 วัน	ไม่จำกัดจำนวน	แพทย์/พยาบาลโรคไต/PC	เสียค่าลงทะเบียน 2,000 บาท
6	WS6: Management of difficult symptoms in Palliative care. Dr. Ednin Hamzah, Malaysia Dr. Ghauri Gaggrawal, Australia Dr. Jan Maree Davis, Australia.	17-18 กย 61	2 วัน	ไม่จำกัดจำนวน	แพทย์/พยาบาล ทำงานด้าน	เสียค่าลงทะเบียน 2,000 บาท

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดูแลผู้ป่วยระยะท้าย แก่บุคลากรที่ทำงาน palliative care
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพการดูแลผู้ป่วยระยะท้ายของศูนย์ดูแลผู้ป่วยระยะท้ายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและนำสู่มาตรฐานสากล

กลุ่มเป้าหมาย

ครั้งที่ 1 WS1: Quality Assessment in Palliative Care สำหรับแพทย์ พยาบาลที่ทำงานด้าน PC ไม่จำกัดจำนวน

สถานที่ดำเนินการ

ครั้งที่ 1 WS1: Quality Assessment in Palliative Care ณ ห้องหน้าเมือง ชั้น 3 โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาดำเนินงาน

ครั้งที่ 1 WS1: Quality Assessment in Palliative Care จำนวน 1 วัน วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561

กิจกรรมการดำเนินงาน

1. บรรยาย ให้ความรู้เฉพาะด้านการประเมินคุณภาพการดูแลผู้ป่วยระยะท้าย โดยวิทยากรต่างประเทศ
2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการประเมินคุณภาพการดูแลผู้ป่วยระยะท้าย และการนำไปใช้ในศูนย์การดูแลผู้ป่วยระยะท้าย
3. ติดตามผลการนำไปใช้หลังการอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. การประเมินความพึงพอใจองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นและความมั่นใจของทีมสุขภาพที่เข้ารับการอบรมในการดูแลผู้ป่วยรวมถึงความรู้และประสบการณ์หลังการอบรมสิ้นสุด
2. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน ในระดับต่างๆ
3. ได้แนวทาง/รูปแบบ/เครื่องมือในการประเมินคุณภาพการดูแลผู้ป่วยระยะท้าย เพื่อนำไปใช้จริง
4. มีผลลัพธ์ของการนำแนวทาง/รูปแบบ/เครื่องมือไปใช้จริง

หมายเหตุ : รายละเอียด กำหนดการ เวลาและสถานที่ ในการจัด WS ครั้งที่ 2-6 สามารถติดตามได้ใน www.karunruk.com หรือ ติดต่อศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 043-366656 Email address : palliativecare@kku.ac.th



กำหนดการ อบรม โครงการ “Workshop วิทยาการต่างประเทศ”

ครั้งที่ 1 : Quality Assessment in Palliative Care

จัดโดยศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561

ณ ห้องหน้าเมือง ชั้น 3 โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

08.45 – 09.00	Opening remarks <i>Dr.Chawakit Phoomibunchoo.</i> <i>Vice dean on Excellent Center, Faculty of Medicine</i>
09.00 - 10.00	Introduction to PC standards (Definitions, worldwide standards, how to set up standards) <i>Dr. Patricia Neo, Assisi Hospice</i>
10.00 - 10.15	Break
10.15 - 11.15	Implementing PC standards to improve care (Translated standards to measurable outcomes) <i>Dr. Patricia Neo, Assisi Hospice</i>
11.15 - 12.00	The Singapore experience (Past, present and future evolution) <i>Dr. Patricia Neo, Assisi Hospice</i>
12.00 - 13.00	Lunch
13.00 - 14.00	Improving quality of care within a PC service (Service quality assurance framework and nursing quality) <i>Dr.Patricia Neo, Assisi Hospice</i> <i>Eliada Yap, Assisi Hospice</i>
14.00 - 15.00	Clinical tools for quality measurement (PCOC and others) <i>Dr.Patricia Neo, Assisi Hospice</i> <i>Eliada Yap, Assisi Hospice</i>
15.00 - 15.15	Break
15.15 - 16.00	How do we go from here <i>Participants</i>

** สนใจสมัครเข้าอบรม สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ <http://karunruk.com/>

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 1,000 บาท

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
Workshop วิทยากรต่างประเทศ ครั้งที่ 1 “Quality Assessment in Palliative Care”
จัดโดยศูนย์การุณรักษ์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561
ณ ห้องหน้าเมือง ชั้น 3 โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

โปรดกรอกรายละเอียดตัวบรรจง

คำนำหน้า ☐นาย ☐นาง ☐นางสาว ชื่อ/สกุล.....

ตำแหน่ง ☐แพทย์ ☐พยาบาล เลขใบประกอบวิชาชีพ.....

สถานที่ทำงาน/ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail:.....

☐ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว เมื่อวันที่/...../.....

สามารถสมัครเข้าอบรมตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561

ส่งใบสมัครได้ที่ Email address : palliativecare@kku.ac.th โทร. 043-366656

อาหาร

☐อาหารทั่วไป ☐อาหารอิสลาม
☐อาหารมังสวิรัต ☐อื่นๆ (ระบุ).....

หมายเหตุ : กรุณาชำระค่าลงทะเบียนท่านละ 1,000 บาท

เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อบัญชีประชุมวิชาการหน่วยการุณรักษ์ เลขที่บัญชี 551-425457-3

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ (...../...../.....)

ข้อมูลติดต่อสำรองที่พัก

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่ คุณสุริยา อนุภาพ ฝ่ายสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-43220-400-14

โรงแรมเจริญธานี Email: saleskk@charoenthani.com

