



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๒๑๕๑

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงพยาบาลทุกแห่ง
เลขที่ 13108
21 พย 66
เวลา 9-26

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมของขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษารูปแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่มีปัญหาของงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในจ้างที่ปรึกษา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

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

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบรู Line: @thailocalsu คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๙๔๕๖ ๙๒๖๖ ดาวน์ไลน์รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

เรียน ผู้อำนวยการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

[Signature]

เห็นควรแจ้ง

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

- กลุ่มภารกิจด้านคลังภูมิ
- กลุ่มภารกิจด้านปฐมภูมิ
- กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาฯ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

28 พ.ย. 2566

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๑๕-๕๖๖๖-๕๖๖๖

- กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาฯ
- อื่น ๆ ...



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถาม

[Signature]
27 พย. 66

(นายชิตพล สิ้นไชย)

หัวหน้าภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการ

และสนับสนุนบริการสุขภาพ ๖ ปี. ๖๕๖๖



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมของขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหน่วยงานที่ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ขอบเขตข้อกำหนดทั่วไปของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณา ลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา แนวทางการจัดทำและประกาศเปิดซองราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษา ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ ค่าจ้างล่วงหน้า อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา การประกาศผลการลงนามสัญญาจ้างที่ปรึกษา ประเภทและวิธีการจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับในงานจ้างที่ปรึกษา หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงาน หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การแก้ไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

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

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๒๒ ๙๒๒๒
๗. วิทยากร
- ๗.๑ อาจารย์บุญฤทธิ์ ชูโชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
- ๗.๒ อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.คัม) อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
- ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.
๘. วิธีการฝึกอบรม
- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจภาพรวมขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา การจัดทำร่างขอบเขตของในงานจ้างที่ปรึกษา ประเด็นการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา วิธีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีต่าง ๆ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในเรื่องการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย การกำหนดค่าปรับหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แนวทางการพิจารณากรณีที่ปรึกษาขอนำงานไปจ้างช่วง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกรดำเนินการรายการ ค่าเดินทางของวิทยากร/พิธีกรดำเนินการรายการ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : www.thailocalsu.com สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu

หรือติดต่อที่ คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร "ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ ชูโชนาค อดีต ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ลงทะเบียน รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

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

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

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

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย อ.ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.เต็ม) อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

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

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การแก้ไขสัญญาจ้างที่ปรึกษา
- การแจ้งการเรียกค่าปรับ และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 หลักสูตร "ข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติงานที่ปรึกษา การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

หน่วยงาน.....สังกัด.....
 เลขที่.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....
 โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....
 ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
 ๔. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร อาหารฮาลาล จำนวน.....คน อาหารมังสวิรัติ / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website: www.thailocalsu.com

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @thailocalsu
 ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๕๒
 คุณแบ่ง โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๙๔๔๖ ๙๒๖๖



ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
 ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : @thailocalsu
 ติดต่อที่คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน**

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้