



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๑๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

งานทรัพยากรบุคคล  
รับวันที่ 13 ส.ค. 2568  
เวลา 16:00

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) รุ่นที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อการพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเป็นผู้นำ ที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและคาดหวังขององค์กร ได้เปลี่ยนความคิดใหม่ในการเป็นผู้นำ ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ อันประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่จะสามารถดึงศักยภาพความเป็นผู้นำที่มีอยู่ในตัวตนออกมาเป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

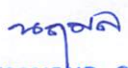
ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

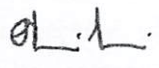
ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนัโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสาวณกุล วงษ์สม)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
๒- 8 ส.ค. 2568

  
(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒  
เรียน ผู้อำนวยการ  
เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

เห็นชอบดำเนินการ

- 1) ติดประกาศ
- 2) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง

  
(นายวีรวัต อัครานันท์)  
ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง  
14 ส.ค. 2568

  
14 ส.ค. ๖๘



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

มอบหมายให้  14 ส.ค. ๖๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
พัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”  
(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor)  
รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

จากแนวคิดการพัฒนาภาวะผู้นำ (leaderships) ในปัจจุบันมีมากมายหลายร้อยแนวคิด ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การมีแนวคิดและความเข้าใจศาสตร์ของผู้นำจะต้องใช้เวลาและทรัพยากรเป็นอย่างมาก โดยทั่วไปการเรียนรู้เรื่องผู้นำสามารถเรียนรู้ได้ แต่เป็นการเรียนรู้ในเชิงทำอย่างไร (how to) ในการที่จะเข้าใจว่าผู้นำที่แท้จริงมีความคิดอย่างไร (mindset's of authentic leader) จะเป็นการเรียนรู้ที่เรียนรู้ว่าทำไมจึงต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำ (why leaders) ที่จะผลักดันและนำไปสู่ผลการตลอดจนผู้บริหารในองค์กรได้มีการทำงานให้ประสบผลสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายขององค์กรไปด้วยกัน ทำให้เกิดการเปลี่ยนความคิดหรือปรับมุมมองของคนที่จะเป็นผู้นำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนสำคัญในการพัฒนาตนเองจะต้องมีทักษะที่เป็นขั้นสูง หรือในระดับที่ต้องใช้ทักษะและความคิดของผู้นำที่มากขึ้น รวมถึงการใช้ทักษะการโค้ชในการตั้งคำถามเพื่อการพัฒนาตนเองและทีมงาน ช่วยเติมเต็มในการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต และการพัฒนาทีมงานให้ประสบผลสำเร็จในงาน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor) ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการเปลี่ยนแปลงตนเองและการทำงานกับทีมงานหรือผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้หลักการเป็นผู้นำที่จะนำองค์กรหรือหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายความคาดหวังขององค์กร

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาความเป็นผู้นำที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตนเอง รวมถึงการทบทวนทักษะของผู้นำ อันประกอบด้วย การฟัง การถาม การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดเวลา ที่จะสามารถดึงศักยภาพความเป็นผู้นำที่มีอยู่ในตัวตนออกมา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกทักษะการโค้ช ซึ่งเป็นทักษะใหม่ที่จะทำให้เห็นตัวตน และการใช้บทบาทที่ถูกต้องในการเป็นผู้นำ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ องค์กรด้านการแพทย์ พยาบาล สถาบันการศึกษา และบุคคลที่สนใจทั่วไปที่มีความสนใจ ที่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้างานมาแล้ว ไม่นต่ำกว่าหนึ่งปี

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ ภาวะผู้นำและผู้นำแตกต่างกันอย่างไร ๑ ชั่วโมง  
การแยกบทบาทที่แท้จริงในรูปแบบต่าง ๆ

๔.๒ สิ่งที่อยู่ในตัวตนของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นผู้นำที่บิดเบือนแผนที่ (MAP) ของผู้นำ ตามคุณสมบัติ ค่านิยม ๒ ชั่วโมง  
พฤติกรรมของบุคคล การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset) / การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่

๔.๓ เข้าใจในหลุมพรางทั้งเจ็ดในการเป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง (Pitfalls of leadership mindset) หลุมพรางทั้งเจ็ด ๓ ชั่วโมง  
การหลีกเลี่ยงหลุมพรางของผู้นำที่จะทำให้เกิดการไม่เคลื่อนไหว การเตือนตนเองที่กำลังตกหลุมพราง การกู้ตนเองออกจากหลุมพราง

๔.๔ บทบาทของผู้นำที่ควรจะมี DMG การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ๑ ชั่วโมง

๔.๕ การรู้จักปัจจัยภายในที่ทำให้เป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง การหาตัวตนที่จะเกิดการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้นำมืออาชีพ ๒ ชั่วโมง  
การสรุปผลที่ใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาทีมงานให้ยั่งยืน การสร้างค่านิยมสัญญาณที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน

๔.๖ การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง (coaching and deep listening) การใช้ทักษะการถาม ๓ ชั่วโมง  
และการสะท้อน การฟังด้วยใจและการถามกลับด้วยคำถามประเภทต่างๆ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Certified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้ผ่านการฝึกอบรม Principle of Life Coaching จาก JIMI the coach Thailand coaching academy

#### ๗. วิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดูแล ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

#### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจในความคิดของผู้นำ ต่อยอดจากการเป็นผู้นำในระดับต้นสู่การพัฒนาและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทุกคนมีความสุขกับการทำงาน เพื่อการนำองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะความคิดที่เฉียบคม สามารถนำไปใช้ในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเป็นผู้นำ เช่น การใช้ทักษะการโค้ช ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

#### ๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

๑๑. ช่องทางการสมัคร โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมบิลใบเสร็จการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

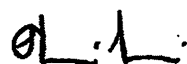
#### เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

#### ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพ  
ด้วยทักษะผู้นำขั้นสูง เพื่อพัฒนาการดูแลทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

(Development of professional leadership skills and mindset for Advance supervisor)

รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายอภิรัตน์ บุญรัตน์ โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA

พร้อมผู้ช่วยวิทยากร นางสาวคันสนีย์ สิริสรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### วันแรกของการฝึกอบรม

|      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                            |
|      | ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “การเป็นผู้นำตามทฤษฎีต่าง ๆ และรูปแบบของผู้นำที่องค์กรต้องการ” <ul style="list-style-type: none"><li>- ภาวะผู้นำ ผู้นำ และผู้จัดการหรือหัวหน้า แตกต่างกันอย่างไร</li><li>- การแยกบทบาทที่แท้จริงในรูปแบบต่าง ๆ</li></ul>                                                              |
|      | ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “สิ่งที่อยู่ในตัวตนของคนที่ทำให้บทบาทการเป็นผู้นำที่บิดเบือน” <ul style="list-style-type: none"><li>- แผนที่ (MAP) ของผู้นำ ตามคุณสมบัติ ค่านิยม พฤติกรรมของบุคคล</li><li>- การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset)</li><li>- การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่</li></ul> |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ฝึกปฏิบัติพร้อมบรรยายหัวข้อ “เข้าใจในหลุมพรางทั้งเจ็ดในการเป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง” (Pitfalls of leadership mindset) <ul style="list-style-type: none"><li>- การเรียนรู้เรื่องความคิด (mindset)</li><li>- การปรับมุมมองความเชื่อด้วยความคิดใหม่</li></ul>                                               |
|      | ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “การเข้าใจ หลุมพรางทั้งเจ็ด 7pitfalls Of leaders” <ul style="list-style-type: none"><li>- เข้าใจและเรียนรู้ หลุมพรางทั้งเจ็ด</li><li>- การหลีกเลี่ยงหลุมพรางของผู้นำ ที่ทำให้เกิดการไม่เคลื่อนที่</li><li>- การเตือนตนเองที่กำลังตกหลุมพราง การรู้ตนเอง ออกจากหลุมพราง</li></ul>      |

#### วันที่สองของการฝึกอบรม

|      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงชื่อเข้าห้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “บทบาทของผู้นำที่ควรจะมี DMG” <ul style="list-style-type: none"><li>- การบทบาทที่แท้จริงของผู้นำ</li><li>- การใช้ตัวตนและการรู้จักบทบาทของผู้นำ ตามแนวคิด DMG</li></ul>                                                                                                                                          |
|      | ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การรู้จักปัจจัยภายในที่ทำให้เป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง” <ul style="list-style-type: none"><li>- การหาตัวตนที่จะเกิดการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้นำมืออาชีพ</li><li>- การสรุปผลที่ใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาทีมงานให้ยั่งยืน</li><li>- การสร้างค่านิยมสัญญาที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืน</li></ul> |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การใช้ทักษะการโค้ชด้วยการฟังอย่างลึกซึ้ง” (coaching and deep listening) <ul style="list-style-type: none"><li>- การใช้ทักษะการถามและการสะท้อน</li><li>- การฟังด้วยใจและการถามกลับด้วยคำถามประเภทต่างๆ</li><li>- การเรียนรู้ GROW โมเดล</li><li>- สาธิต “การโค้ช”</li></ul>                        |
|      | 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.

๓. การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน

ที่ ยว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๓๘๖



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘



เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้องและไม่มีปัญหาการ  
ถูกตรวจสอบ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

งานทรัพยากรบุคคล

รับวันที่.....

เวลา.....

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้องและไม่มีปัญหาการถูกตรวจสอบ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการยื่นต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน การทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันเป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เห็นชอบดำเนินการ

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

๓๓

นางสาว

(นางสาวณกุล วงษ์สม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑-๘ ส.ค. ๒๕๖๘

๑๓.๕

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นายวีรวัฒน์ อุดรพันธ์)

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง

๑-๘ ส.ค. ๒๕๖๘



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑) ติดประกาศ

๒) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง

QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๑๓.๕

มอบหมายให้.....



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้อง และไม่มีปัญหาการถูกตรวจสอบ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบหรือหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความซับซ้อนยุ่งยากเป็นอย่างมาก ต้องคำนึงถึงการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้น โดยผู้ออกแบบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการยื่นต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายควรทำการศึกษาภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) สำคัญของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง การจัดทำรายการงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หากผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำหนดราคากลางไม่มีความรู้ความเข้าใจแล้วเกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายต่อหน่วยงานราชการ อาจต้องรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจถูกสอบสวนตามกฎหมาย ป.ป.ช. ดังนั้นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่กำหนดราคากลางจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่กำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้าง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเสนอราคา การจัดทำใบแจ้งปริมาณงาน ให้เกิดความเชี่ยวชาญและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้อง และไม่มีปัญหาการถูกตรวจสอบ” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกำหนดราคากลางพัสดุและงานก่อสร้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการแต่ละชุด เพื่อสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง รายละเอียดเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลาง การเสนอราคา การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ.) การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลาง เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการยื่นต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการยื่นต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน การทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน ๖ ชั่วโมง

๔.๒ ภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost) สำคัญของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง การจัดทำรายการงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๖ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

### ๖. วิทยากร

นายบุญทิพย์ ชูโชนาค

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

## ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจถึงภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ.) การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) เป็นต้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง และการยื่นต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

## ๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๔

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

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๔ \*\*

## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

## ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖๑ ๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : ralarin

☐ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต : โทรศัพท์ ๐๗๖ ๒๑๒ ๘๖๖ ถึง ๗๐

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “กลวิธีกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่อย่างถูกต้อง

และไม่มีปัญหาการถูกตรวจสอบ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๖  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายบุญทิพย์ ชูโซนา

อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

\*\*\*\*\*

#### วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความหมายและขอบเขตของงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การรับรองแบบฯ และการประมาณการราคาในขั้นต้นโดยผู้ออกแบบ
- ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (BOQ.) ในงานจ้างก่อสร้าง
- ข้อปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และงานฐานรากในงานจ้างก่อสร้าง
- แนวทางการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และการกำหนดผลงานฯ
- หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาและการกำหนดผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อกำหนดและวิธีการกำหนดราคากลางหรือราคาอ้างอิงพัสดุ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข้อกำหนดในการสืบราคาพัสดุเพื่อใช้เป็นราคากลางหรือราคาอ้างอิง
- สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา
- สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- สรุปแนวทางและวิธีการกำหนดราคากลางงานงานจัดซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการประกาศเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางพัสดุและราคากลางงานก่อสร้าง
- ความหมาย ขอบเขต และความสำคัญของราคากลางงานก่อสร้าง
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- งานก่อสร้างที่อยู่ในบังคับต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดในการแต่งตั้ง องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง
- ข้อกำหนดและวิธีการแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน
- แนวทางปฏิบัติในการทบทวนราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูล รายละเอียด และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

## วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- เอกสารประกอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ข้อกำหนดในการเลือกใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ถูกต้องตรงตามประเภทของงานก่อสร้าง
- ภาพรวมโครงสร้างของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- สาระสำคัญของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการถอดแบบคำนวณค่างานต้นทุน (Direct Cost)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- สาระสำคัญของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง (Indirect Cost หรือ Factor F)
- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ
- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- การประกาศใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ตอบข้อซักถาม

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

---

## หมายเหตุ

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

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๐๘



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

3243  
8 ส.ค. 2568  
16.09

2403

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

งานทรัพยากรบุคคล  
รับวันที่ 13 ส.ค. 2568  
เวลา 16:00

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด พร้อมทั้งทราบถึงแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ การดำเนินการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ (Electronic Government Procurement : e-GP) เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

เห็นชอบดำเนินการ

(นางสาวณมล วงษ์สม)

๑๒.๑๒

กท

(นายวิรัตน์ อุดรพันธ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง

- 8 ส.ค. 2568

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

14 ส.ค. 2568

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการ

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๕๒

1) ติดประกาศ

2) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง



14๘๔

QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

มอบหมายให้ ๑๒๓๔๕๖๗๘



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลางได้พัฒนารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานจัดซื้อหรือจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองความต้องการของทุกภาครัฐ โดยที่แนวทางการยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นแนวทางใหม่ที่จะมีผลใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงควรให้หน่วยงานของรัฐได้รับทราบแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมถึงกระบวนการยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) นั้นมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอย่างไร นอกจากนี้คณะกรรมการวินิจฉัยยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๔ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นอุทธรณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการส่งอุทธรณ์มายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนของหน่วยงานของรัฐ ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ และขั้นตอนการถอนอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดปริมาณเอกสาร และลดระยะเวลาในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ และสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษารูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐ การยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ (Electronic Government Procurement : e-GP)

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่าง ๆ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

#### ๔.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี แนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจง

ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

๓ ชั่วโมง

#### ๔.๒ การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓ ชั่วโมง

#### ๔.๓ การดำเนินการยื่นข้อเสนอบนอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจงในขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ

จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๓ ชั่วโมง

#### ๔.๔ วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓ ชั่วโมง

### ๕. วิทยากร

- ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง
- นักวิชาการคลังชำนาญการ กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

๖. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
  - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ได้แก่ วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “พัฒนาทักษะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี และแนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

| วันแรก                | บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br>กรมบัญชีกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.      | พิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องล่าสุด<br>- แนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์<br>การปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง<br>- แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง<br>- แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>(ตามแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารพัสดุภาครัฐ)<br>- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งเวียนตามหนังสือคณะกรรมการ<br>วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๗๐<br>ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                     |
| วันที่สอง             | บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการ<br>กองระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงชื่อเข้าห้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีคัดเลือก<br>ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)<br>- สาธิต/นำเสนอวิธีการและขั้นตอนการยื่นข้อเสนอดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง<br>ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อ “วิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการยื่นอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.      | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

\*\*\*บรรยายวิธีการใช้งานในระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง NEW(กรณีหนังสือเวียนออกมาทันในแต่ละรุ่นการบรรยาย)\*\*\*

หมายเหตุ ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม  
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



2405

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๓๙๓



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

งานทรัพยากรบุคคล

รับวันที่ 13 ส.ค. 2568

เวลา 16:00

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๑๒

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑๐ - รุ่นที่ ๑๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

๒๕๖๘

(นางสาวณมล วงษ์สม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

F 8 ส.ค. 2568

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

1) ติดประกาศ

2) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง

เห็นชอบดำเนินการ

๑๓

(นายวีรวัฒน์ อัครนันท์)

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง

14 ส.ค. 2568



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

14 ส.ค. ๒๕๖๘

มอบหมายให้ ๑๒๑๓๓



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑๐ – รุ่นที่ ๑๒

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินที่สังกัดหน่วยงานภาครัฐ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หนังสือเวียนต่าง ๆ ของกระทรวงการคลัง บุคลากรภาครัฐจึงควรต้องพัฒนาความรู้ของตนเองโดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินควรมีความรู้เบื้องต้น เช่น หลักการงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับการเงินการคลัง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการเบิกจ่ายทางการเงินการคลังภาครัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง มีวินัย คำนึงค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระเบียบกระทรวงการคลังของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรในการดำเนินการเบิกจ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ทำให้ไม่เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่สังกัดอยู่

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ” เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพิ่มความสามารถการเบิกจ่าย รวมถึงสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ สามารถหาแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ภายในหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น โรงพยาบาล สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายเงิน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

#### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- |                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๔.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑               | ๓ ชั่วโมง |
| พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ |           |
| ๔.๒ การเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ                                   | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ                         | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่น ๆ                             | ๓ ชั่วโมง |

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- |                                                |                                        |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘  | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘  | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

#### ๖. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

#### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ สามารถหาแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## ๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

๑๑. ช่องทางการสมัคร ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร : ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

## ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

☐ โรงแรมหัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒ ๕๑๓ ๒๓๐ ถึง ๔

☐ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๙๖๙๙ ๘๗๑๕ และ ๐๘ ๙๕๒๙ ๘๘๔๔

☐ โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน จ.ภูเก็ต : โทรศัพท์ ๐๗๖ ๒๑๒ ๘๖๖ ถึง ๗๐

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ”

วันที่ ๑๐ – วันที่ ๑๒

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากรผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลังจากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.  
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายหัวข้อ “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง”

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- งบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและกรณีศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ” และกรณีศึกษา

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ  
เบี้ยประชุมกรรมการ” และกรณีศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ  
และค่าตอบแทนอื่น ๆ” และกรณีศึกษา

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

\*\*\*รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่\*\*\*

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

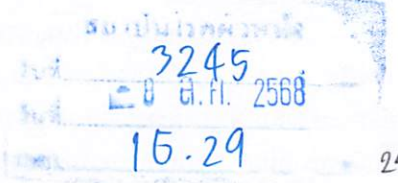
งานทรัพยากรบุคคล  
รับวันที่.....13.ส.ค. 2568.....  
เวลา.....16:00.....



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๓๙๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘



เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบได้ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบได้ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง การแย่งงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง การตรวจสอบได้ส่วนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ การรั่วรัวผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การยักยอกเงิน ความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสียลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครงและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

เห็นชอบดำเนินการ

นางสาวณฤศณ วังษ์สม

ดร.ศรายุทธ แสนมี

๙๓

(นายวีรวัฒน์ อุดรธานี)

นางสาวณฤศณ วังษ์สม

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง

๑- 8 ส.ค. 2568

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

14 ส.ค. 2568

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

1) ติดประกาศ

2) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง

QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

14 ส.ค. ๒๕๖๘

มอบหมายให้.....



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.” รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่ประสบปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งอาจเกิดจากปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง ปัญหาการแย่งงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) อาจเกิดข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง เป็นต้น ทำให้ต้องถูกตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ การร่ำรวยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฉ้อ รับเงิน และข่มขืนใจ ความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสียในลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องศึกษาหาความรู้และเข้าใจถึงกระบวนการสอบสวนเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กล่าวคือเมื่อผู้ปฏิบัติงานภาครัฐปฏิบัติงานไม่ถูกต้องถูกสอบสวนและให้การที่เป็นประโยชน์สามารถทำการกันบุคคลไว้เป็นพยาน โดยไม่ดำเนินคดีตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าด้วยการกันบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง จะส่งผลให้ผู้ที่ทำหน้าที่ต้องรับโทษจากการปฏิบัติงานโดยที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำความผิด และเป็นเรื่องยากที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติจะดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น การพัฒนาตนเองจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง การแย่งงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ การร่ำรวยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฉ้อ รับเงิน และข่มขืนใจ ความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสีย ลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การกันบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดีตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง การแย่งงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ การร่ำรวยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฉ้อ รับเงิน และข่มขืนใจ ความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสีย ลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การกันบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดีตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร อาจารย์บุญทิพย์ ชูไขนา อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ นางสาวมรินทร์รัช ชิตถุง ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๒ สำนักงาน ป.ป.ช.

### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง การแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ การรื้อฟื้นคดีปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การยักยอกเงิน และข่มขืนใจ ความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสีย ลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การกักขังบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดีตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช.

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

### ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

**\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\***

### ๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

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

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

### เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

### ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
- ☐

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “ประเด็นปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างกับแนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิด  
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.”

รุ่นที่ ๔ – รุ่นที่ ๕

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

บรรยายโดย อ.บุญทิพย์ ชูไชนาค อดีตผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.  
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ประเด็นปัญหาและแนวทางการพิจารณาว่าเป็นงานจ้างก่อสร้างหรือไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาและแนวทางพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง
- ข้อกฎหมาย ประเด็นปัญหา และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘

- ประเด็นปัญหาและแนวทางกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ และการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- แนวทางการกำหนดและพิจารณาผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน
- ประเด็นเกี่ยวกับแบบก่อสร้างและการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้าง
- ประเด็นปัญหาและข้อผิดพลาดในการกำหนดและเปิดเผยราคากลางพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลาง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ประเด็นปัญหาและข้อสังเกตในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ข้อสังเกตและแนวทางปฏิบัติบางประการเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกตและแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่เอกสารจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็น และการประกาศเผยแพร่เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกตและแนวทางปฏิบัติกรณีราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- แนวทางการดำเนินการกรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย
- แนวทางปฏิบัติในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการประกาศผล
- กรณีที่สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้เลยโดยไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์
- กรณีที่สามารถจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้โดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญา
- ประเด็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- ประเด็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขสัญญา
- แนวทางการบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา
- แนวทางการดำเนินการกรณีผู้รับจ้างไม่ยอมเข้ามาทำการซ่อมแซมงานตามสัญญาจ้าง จนล่วงพ้นกำหนดระยะเวลาประกัน

## วันที่สองของการฝึกอบรม

บรรยายโดย นางสาวมีรินทร์รัช ชิตถุง ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๒  
สำนักงาน ป.ป.ช.

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

### ลงชื่อเข้าห้องเรียน

### บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- บทบาทหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ (การทุจริตต่อหน้าที่ การรัวรัยผิดปกติ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง การฮั้ว รับเงิน และข่มขืนใจ ฯลฯ)
- ลักษณะความผิดกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- ลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างบางราย การสมยอมราคา การจัดซื้อจัดจ้างราคาสูงเกินจริง ตรวจรับงานเป็นเท็จ ฯลฯ)
- แนวทางการตรวจสอบไต่สวนคดีความผิดเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- สารสำคัญของพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ (กฎหมายว่าด้วยการฮั้ว)
- การกระทำความผิด “กฎหมายว่าด้วยการฮั้ว” มีบทลงโทษอย่างไร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

### พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- เรื่องที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ดำเนินการไต่สวนกรณีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติการณ์ที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่รัฐตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒
- “การกั้นบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี” ตามระเบียบคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าด้วยการกั้นบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๖๑
- การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดทางอาญา
- กรณีศึกษาเรื่องที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้สุจริต เพื่อไม่ต้องรับผิดทางวินัยและอาญา

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

### หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทผ.)/ว ๑๓๘๙



งานทรัพยากรบุคคล  
รับวันที่ 13 ส.ค. 2568  
เวลา 16:00

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ  
บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติภารกิจเงินไว้เบิกเหลือปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมค่างบเกี่ยว วิธีปฏิบัติภารกิจรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) ระบบระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธีการคำนวณต่าง ๆ รวมถึงสิทธิประโยชน์ในเรื่องเกี่ยวกับบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในฐานะทายาท สำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อรองรับการสมรสเท่าเทียม เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

|                                                    |                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ              |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  | ณ โรงแรมโอโยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘    | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ              |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โฮลทรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน งานทรัพยากรบุคคล

ขอแสดงความนับถือ

เห็นชอบดำเนินการ

นางสาวณัฐม วัฒนสุข

ดร.ศรายุทธ แสนมี

รวิ

(นายวิรัตน์ อุดรพันธ์)

(นางสาวณัฐม วัฒนสุข)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

๘ ส.ค. 2568

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร  
เรียน ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง



เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

1) ติดประกาศ

2) ประชาสัมพันธ์ทาง Intranet ของสถาบันโรคผิวหนัง

QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

14 ส.ค. ๖๘

๘

มอบหมายให้ โสภณ



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานราชการต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินการคลังของหน่วยงานราชการนั้น กรณีไม่มีระเบียบของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจำเป็นต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงวิธปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบเกี่ยว วิธปฏิบัติการรับเงินการนำเงินส่งคลังการฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) วิธปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด การปรับเงินเดือนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ รวมไปถึงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐที่รองรับการสมรสเท่าเทียม ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้น ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาการดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการจึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จนทำให้ต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลังภาครัฐ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบเกี่ยว วิธปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธการคำนวณต่าง ๆ รวมถึงสิทธิประโยชน์ในเรื่องเกี่ยวกับบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในฐานะทายาท สำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อรองรับการสมรสเท่าเทียม

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง และบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักการจ่ายเงิน การรับเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคืบเกี่ยว วิธปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์และวิธปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การงดจ่ายเงินเดือน การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ฯ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) เงินที่จะได้รับ กบข. ของตัวข้าราชการหรือผู้รับบำเหน็จบำนาญ รวมไปถึงตัวทายาทที่มีสิทธิในกรณีที่มีการจดทะเบียนสมรสตามกฎหมายสมรสเท่าเทียมตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์(ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

### ๖. วิทยากร

ผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรงในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน จาก กรมบัญชีกลาง

### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติกรกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมค่างบเกี่ยว วิธีปฏิบัติกรรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค้าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธีการคำนวณต่างๆ รวมถึงสิทธิประโยชน์ในเรื่องเกี่ยวกับบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในฐานะทายาท สำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อรองรับการสมรสเท่าเทียม

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสันทนาการ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

### ๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

### ๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

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

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ \*\*

### เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

### ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมโอโยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : โทรศัพท์มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



## กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรง จากกรมบัญชีกลาง

### วันแรกของการฝึกอบรม

|      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|      | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒” <ul style="list-style-type: none"><li>- หลักเกณฑ์ในการเบิกเงินจากคลัง / การจ่ายเงิน / หน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ</li><li>- การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี / ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี / เงินยืมคานบเกี่ยว</li><li>- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณี ชื้อ/จ้าง/เช่า และกรณีอื่น ๆ</li><li>- การจ่ายเงินยืมราชการ / การคืนเงินยืมทดรองราชการ / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ</li><li>- การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเพื่อการตรวจสอบ / ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน</li><li>- การรับเงิน / วิธีปฏิบัติในการรับเงิน / การเก็บรักษาเงิน</li><li>- กรรมการเก็บรักษาเงิน / ตัณริภย / วิธีกรเก็บรักษา / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li><li>- การนำเงินส่งคลัง / ระยะเวลาการนำเงินส่งคลัง / วิธีกรนำเงินส่งคลัง</li><li>- หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗</li></ul> เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt) |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)” <ul style="list-style-type: none"><li>- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง</li><li>- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ</li><li>- วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่าน Bill Payment / บัตรเดบิต เครดิต / QR Code</li><li>- วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง / ฝากคลัง / การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online และหลักฐานการดำเนินการเพื่อป้องกันการตรวจสอบ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### วันที่สองของการฝึกอบรม

|      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงชื่อเข้าห้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|      | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ” <ul style="list-style-type: none"><li>- ภาพรวมสิทธิในการได้รับเงินเดือน / การงดจ่ายเงินเดือน / การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา</li><li>- การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ / สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา</li><li>- สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง / การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ</li><li>- ใครเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / ปัจจัยที่ทำให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / การพิจารณาอัตราที่ควรได้รับ</li></ul>                                                                                                               |
|      | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายในหัวข้อ “บำเหน็จ บำนาญ” <ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๖</li><li>- พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- บำเหน็จบำนาญปกติ / บำนาญพิเศษ / บำเหน็จตกทอด / บำเหน็จดำรงชีพ</li><li>- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- บำเหน็จค่าประกัน / เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในฐานะทายาท / เงินที่จะได้รับ กบข.</li><li>- สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐที่รองรับการสมรสเท่าเทียมตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๖๗</li></ul> |
|      | 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.