

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล  
เลขที่ 40  
วันที่ 26 มี.ค. 65.  
เวลา 11.40 น.



โรงพยาบาลสิชล  
วันที่ 27 มี.ค. 65  
ที่ 272 กข  
เขตตลิ่งชัน

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว๓๐๑

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงการทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด แบบสัญญาที่สำคัญการคิดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และค่าปรับในกรณีอื่นหลักเกณฑ์ การแก้ไขสัญญา หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาการบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญาหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา ผล ตามกฎหมายและการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา หลักเกณฑ์ในการตกลงเลิกสัญญา เป็นต้นโดยโครงการฯ กำหนดจัด ฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

|           |                                           |                                       |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่  |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕      | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕     | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์จ.อุบลราชธานี     |
| รุ่นที่ ๕ | ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕     | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ | ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้ เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับ ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณบลู ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu E-mail: thailocalsu@hotmail.com คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ ดาวน์โหลดยละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน ผอ.รพ.สิชล

- ☐ เพื่อทราบ  
☐ เพื่อพิจารณา  
☒ แจ้ง... *(Signature)*

*(Signature)* 27/1/65  
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

*(Signature)*

*(Signature)*

(นายอารักษ์ วงศ์วรชาติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิชล

24 มี.ค. 2565



QR-Code เว็บไซต์



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล





## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา การคิดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา มักจะมีสัญญาเป็นรูปแบบมาตรฐานหลากหลายประเภท ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องพิจารณาตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการสัญญาและการบริหารสัญญาให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของงาน การคัดเลือกผู้ขาย คู่สัญญาที่มีคุณภาพ ตลอดจนมีการเลือกใช้สัญญาที่เหมาะสม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในเรื่องงานซื้อหรือจ้างต้องคำนึงถึงข้อควรระวังในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องและเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย อีกทั้งต้องทำความเข้าใจการจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบาย ซึ่งมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนในการยอมรับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่เจ้าหน้าที่ บุคลากรภาครัฐ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” สำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือบุคลากรที่มีความสนใจ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน โดยสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับการทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด แบบสัญญาที่สำคัญการคิดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และค่าปรับในกรณีอื่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักเกณฑ์การแก้ไขสัญญา หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาการบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญาหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา หลักเกณฑ์ในการตกลงเลิกสัญญา เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด แบบสัญญาที่สำคัญ เช่น สัญญาจ้างก่อสร้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๒ การคิดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ การกำหนด ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และค่าปรับในกรณีอื่น การเรียกค่าปรับตามสัญญา และการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับให้เป็นไปตามกฎหมาย การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับตามมาตรา ๑๐๒ การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับด้วยเหตุการณ์แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การแก้ไขสัญญา หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาตาม มาตรา ๙๗ หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญา ให้ค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญาหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา หลักเกณฑ์ในการตกลงเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา ๓ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

|           |                                           |                                       |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ | ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมโลตัส บางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่  |
| รุ่นที่ ๓ | ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕      | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ | ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕     | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์จ.อุบลราชธานี     |
| รุ่นที่ ๕ | ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕     | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ | ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐  
โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ : ๐๕๓-๒๒๔-๓๓๓ ต่อ ๒๒๐๓๑ , ๒๒๐๓๒  
โรงแรมโรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จ.อุบลราชธานี โทรศัพท์ : ๐๘-๑๒๖๕-๓๓๘๘

#### ๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบเกี่ยวกับการทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด แบบสัญญาที่สำคัญการคิดค่าปรับ และการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และค่าปรับในกรณีอื่น

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาการบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญาหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา หลักเกณฑ์ในการตกลงเลิกสัญญา เป็นต้น

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

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

#### ๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

#### ๑๒. ช่องทางการสมัคร

สามารถส่งใบสมัครแบบออนไลน์และดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : [www.suas.su.ac.th](http://www.suas.su.ac.th)

หรือติดต่อคุณบลู โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu

หรือติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙ ๐๘๔๖ ๗๓๗๒

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

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่**

**คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\***

#### เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

• สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

• กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

**หมายเหตุ** กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร





กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
บรรยายโดย อาจารย์ณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

#### วันแรก

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด
- แบบสัญญาที่สำคัญ เช่น สัญญาจ้างก่อสร้าง สัญญาซื้อขายสัญญาจะซื้อจะขาย แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ค่าปรับและการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ
- การกำหนดค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า และค่าปรับในกรณีอื่น
- การเรียกค่าปรับตามสัญญา และการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับให้เป็นไปตามกฎหมาย
- การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับตามมาตรา ๑๐๒
- การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับด้วยเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.  
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การแก้ไขสัญญา
- หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาตาม มาตรา ๙๗
- หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญาให้ค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญา
- หลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา
- หลักเกณฑ์ในการตกลงเลิกสัญญา ผลตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา

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.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หลักสูตร “เจาะลึกการทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- |                                                                             |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕    | ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่  |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕      | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕     | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จ.อุบลราชธานี    |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕     | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕   | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

หน่วยงาน.....สังกัด.....เลขที่.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ชื่อผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....  
E-mail/Facebook.....ID Line.....  
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)  
๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook.....ID Line.....  
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook.....ID Line.....  
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook.....ID Line.....  
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook.....ID Line.....

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร ดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website: [www.suas.su.ac.th](http://www.suas.su.ac.th) สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu  
โทรศัพท์ ๐๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๒

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน  
☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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



QR-Code เพื่อสมัครอบรม

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ ID Line : thailocalsu หรือติดต่อที่  
คุณบลู มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ชัดเจน\*\*  
เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้  
กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

\*\*\*\*\*

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยสแกน QR-Code สำหรับจองห้องพัก

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ และอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษ

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยเจริญสินทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : [rsvn@royalriverhotel.com](mailto:rsvn@royalriverhotel.com)



QR CODE สำหรับจองห้องพัก  
มหาวิทยาลัยศิลปากร