



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ๖ ๓๘๔๐

กองการเจ้าหน้าที่

วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๗

เลขที่ลงรับ ๘๗๓๕๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

ส่วนวางแผนบริหารกำลัง
และพัฒนาระบบงาน
เลขที่ ๘๗๓๕๓
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๗
เลขที่ ๘๗๓๕๓
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๗
เลขที่ ๑๐.๔๑

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจัยของคณะกรรมการวินิจัย
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา ทราบถึงแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาทอันเกิด
จากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนด
จัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๒



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินัยของคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน นิติกร รวมถึงผู้บริหารของหน่วยงาน อาจประสบปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งเรื่องหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ให้กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวินิจฉัยถึงแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก ซึ่งบุคลากรภาครัฐควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินัยจากการตอบข้อหารือของหน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษา เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ รวมถึงเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มากขึ้น ตามแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบมาตรการในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการศึกษกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปสู่การพิจารณาตีปกรองของศาลปกครอง ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษา เรียนรู้ และสนับสนุนให้มีการหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ อันจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ตลอดจนปัญหาการถูกฟ้องคดี ซึ่งจะส่งผลต่อความรับผิดชอบทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินัยของคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรภาครัฐ และสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินัยของคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจและความชัดเจนของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาทอันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่าง ๆ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ แนววินัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา แนววินัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙) การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ทั้ง ๓ วิธี) ๓ ชั่วโมง

๔.๔ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง เช่น แบบของสัญญาซื้อหรือจ้าง (หมวด ๙) สัญญาแบบปรับราคาได้ ผลของการไม่ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด การพิจารณาลดค่าปรับ การไม่ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย ความรับผิดทางอาญา ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร

- ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง
- ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง

๖. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง และได้แนะนำวินิจัยของคณะกรรมการวินิจัย
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ไปใช้ประกอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างได้
๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาทอันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อ
จัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิได้รับรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย
ศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 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 กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน

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 กรุณาแจ้ง
มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ
ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรอง
ห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร

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

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิด
จากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จากกรมบัญชีกลาง

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้า
- แนวทางการวินิจัยจากการตอบข้อหารือของหน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
- แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนววินิจัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา
- แนววินิจัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ

บรรยายโดย ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ข้อความคิดเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

- เขตอำนาจศาลปกครอง
- ความหมายและประเภทของสัญญาทางปกครอง
- สัญญาพัสดุที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง

คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงก่อนลงนามในสัญญา

- การกำหนดขอบเขตงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙)
- การเผยแพร่และการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกาศการจัดซื้อหรือจ้าง
- ความไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓, ระเบียบฯ ส่วนที่ ๖)
- การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด (มาตรา ๑๕)
- การตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอที่ขาดคุณสมบัติหรือไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจัดซื้อหรือจ้าง
- การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ทั้ง ๓ วิธี)
- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ และกรณีประกวดราคา e หรือสอบราคา มีผู้เสนอราคา เพียงราคาเดียว หรือหลายรายแต่ตรงตามเงื่อนไขเพียงรายเดียว (ข้อ ๕๖ ข้อ ๗๑)
- การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์โดยหน่วยงานผู้จัดซื้อ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน
- การคืนหลักประกันการเสนอราคา

วันที่สอง (ต่อ)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง

- แบบของสัญญาซื้อหรือจ้าง (หมวด ๙)
 - สัญญาแบบปรับราคาได้
 - ผลของการไม่ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด
 - การแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงาน และงวดเงินค่าจ้างตามสัญญา
 - การขยายระยะเวลาตามสัญญา (เหตุแห่งการขยายระยะเวลา)
 - การแจ้งสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ (กรณีขยายระยะเวลาการส่งมอบ/ส่งมอบล่าช้า)
 - ระเบียบข้อ ๑๘๑
 - การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง (มาตรา ๑๐๐ - ๑๐๕, ข้อ ๑๗๖ - ๑๘๑)
 - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / คณะกรรมการตรวจการจ้าง
 - ผลของการตรวจรับพัสดุ / งานจ้าง ล่าช้า
 - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบ ข้อ ๑๘๒)
 - การบอกเลิกสัญญา (มาตรา ๑๐๓, ข้อ ๑๘๔)
 - เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา
 - ผลของการบอกเลิกสัญญา
 - วันที่การบอกเลิกสัญญา มีผล
 - ค่าปรับ
 - การพิจารณาลดค่าปรับ
 - การทวงถามให้ชำระค่าปรับ/ค่าเสียหายและการคิดดอกเบี้ยผิดนัดของต้นเงินค่าเสียหาย
 - การคิดค่าเสียหาย (ส่วนต่างของการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่และค่าเสียหายอื่น ๆ)
 - การชำระคูปองของงานจ้าง (ข้อ ๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖)
 - การโอนสิทธิเรียกร้องในส่วนของเงินค่าจ้าง -หลักประกันสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา (ข้อ ๑๖๗, ๑๗๐)
 - การดำเนินการสั่งให้เป็นผู้ทำงาน (มาตรา ๑๐๙-๑๑๑)
 - การลงโทษให้ผู้ทำงาน
 - การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
- ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
- ความรับผิดทางละเมิด
 - ความรับผิดทางวินัย
 - ความรับผิดทางอาญา
 - ความรับผิดทางปกครอง

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.



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๘-๓-๐๔๗๘๑-๒

**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 **

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



หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจับจองจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้ และขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น