

10/03/2568 / 10/03/2568 / 10/03/2568



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
เลขรับ 1961  
วันที่ 2 ก.พ. ๒๕๖๘  
เวลา 10.45 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๐๓๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง  
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  
ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website :  
suas.su.ac.th

เรียน อธิการบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร *ศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์*

*ศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์*

ขอแสดงความนับถือ

*ดร.สุวิทย์*

*ดร.สุวิทย์*

(นางสุนัน พันันตา)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสง) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์  
8 ก.พ. 2568

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

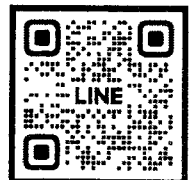
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๕๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

(นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

8 ก.พ. 2568



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

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

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาคดีปกครองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรภาครัฐ และสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา

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 แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙) การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด การพิจารณาคัดเลือกรายการ (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	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

**๗. วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง  
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง และได้นำแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ไปใช้ประกอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างได้

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาทอันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

**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 ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\***

**๑๑. ช่องทางการสมัคร** ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 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 กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงินได้มาที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

วันแรก

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
จากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า
- แนวทางการวินิจฉัยจากการตอบข้อหารือของหน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษาที่น่าสนใจ
- แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา
- แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ

วันที่สอง

บรรยายโดย ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ข้อความคิดเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

- เขตอำนาจศาลปกครอง
- ความหมายและประเภทของสัญญาทางปกครอง
- สัญญาพัสดุที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง

คติปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงก่อนลงนามในสัญญา

- การกำหนดขอบเขตงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙)
- การเผยแพร่และการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกาศการจัดซื้อหรือจ้าง
- ความไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓, ระเบียบฯ ส่วนที่ ๖)
- การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด (มาตรา ๑๕)
- การตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอที่ขาดคุณสมบัติหรือไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจัดซื้อหรือจ้าง
- 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 และวงเงินค่าจ้างตามสัญญา
- การขยายระยะเวลาตามสัญญา (เหตุแห่งการขยายระยะเวลา)
- การแจ้งสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ (กรณีขยายระยะเวลาการส่งมอบ/ส่งมอบล่าช้า)
- ระเบียบข้อ ๑๘๑
- การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง (มาตรา ๑๐๐ - ๑๐๕, ข้อ ๑๓๖ - ๑๘๑)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ผลของการตรวจรับพัสดุ / งานจ้าง ล่าช้า
- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบ ข้อ ๑๘๒)
- การบอกเลิกสัญญา (มาตรา ๑๐๓, ข้อ ๑๘๔)
- เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา
- ผลของการบอกเลิกสัญญา
- วันที่การบอกเลิกสัญญามีผล
- ค่าปรับ
- การพิจารณาลดค่าปรับ
- การทวงถามให้ชำระค่าปรับ/ค่าเสียหายและการคิดดอกเบี้ยผิดนัดของต้นเงินค่าเสียหาย
- การคิดค่าเสียหาย (ส่วนต่างของการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่และค่าเสียหายอื่น ๆ)
- การชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (ข้อ ๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖)
- การโอนสิทธิเรียกร้องในส่วนของเงินค่าจ้าง -หลักประกันสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา (ข้อ ๑๖๗, ๑๗๐)
- การดำเนินการสั่งให้เป็นผู้ทำงาน (มาตรา ๑๐๙-๑๑๑)
- การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน
- 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 “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา  
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาาศักดิ์ปกครองของศาลปกครองที่เกิดจาก  
 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘   | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘   | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘   | 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**  อาหารศาล จำนวน.....คน  อาหารมังสวิรัติ / อาหารเจ จำนวน.....คน

**วิธีการสมัคร** สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : [suas.su.ac.th](http://suas.su.ac.th)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘



QR-Code เพื่อสมัครอบรม

**ค่าลงทะเบียน** คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

**การชำระเงิน**  ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : [suas.su.ac.th](http://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) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์  
 ๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้ และขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น