



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
4777	
เลขรับ	01-09-2569
วันที่	16.49 น.
เวลา	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗-๔๓๑๗-๑๔๖ เบอร์ภายใน ๑๑๖๐, ๑๑๖๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๗๗๘ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร e-Learning หัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” (รายวิชาใหม่) เผยแพร่บนศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือสำนักงานศาลปกครอง ที่ สป ๐๐๓๔/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร e-Learning หัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” (รายวิชาใหม่) เผยแพร่บนศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud) ซึ่งเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง แบ่งเป็น ๕ หมวดหมู่ ได้แก่ ระบบเรียนออนไลน์ (e-Learning) ระบบถ่ายทอดสด (Live Streaming) ระบบสื่อการเรียนรู้ (Knowledge) ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) และระบบสืบค้นหนังสือ (Library) นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งหนังสือมายังหน่วยงานของท่านเพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรและนักศึกษาในสังกัดเข้าเรียนหัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” ซึ่งเมื่อเรียนจบและทำแบบทดสอบ ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จะได้ใบรับรองจากสำนักงานศาลปกครอง สำหรับคู่มือแนะนำการใช้งานศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud) สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มบริหารหลักสูตรการปฏิบัติราชการทางปกครอง ๑ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๐๗๑๓ สายด่วน ๑๓๕๕ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

สวส. แจ้งหนังสือจากสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง

ประชาสัมพันธ์หลักสูตร e-Learning หัวข้อวิชา เมื่อการ

จัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนาม

และหลังลงนามสัญญา

เห็นควรมอบงาน ปชส. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ

นางสาว

03/09/2569

14:07:05 +07'00'

DID-6049D681F5

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค อุ่นแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบ และมอบ

03/09/2569

23:17:24 +07'00'

DID-E525C61BD4

04/09/2569

07:41:23 +07'00'

DID-47D5A16656



ที่ ศป ๐๐๓๔/ว ๒๑๓

สำนักงานศาลปกครอง
เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร e-Learning หัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” (รายวิชาใหม่) เผยแพร่บนศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลปกครอง ที่ ศป ๐๐๓๔/ว ๓๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตร e-Learning หัวข้อ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” จำนวน ๑ หัวข้อวิชา
๒. เอกสารแนะนำการเข้าใช้งานศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานศาลปกครองได้ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนรู้วิชาการดำเนินคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน ที่เผยแพร่ในศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud) ซึ่งเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง แบ่งเป็น ๕ หมวดหมู่ ได้แก่ ระบบเรียนออนไลน์ (e-Learning) ระบบถ่ายทอดสด (Live Streaming) ระบบสื่อการเรียนรู้ (Knowledge) ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) และระบบสืบค้นหนังสือ (Library) นั้น

สำนักงานศาลปกครองขอเรียนว่า ในปัจจุบันระบบเรียนออนไลน์ (e-Learning) ได้เผยแพร่หลักสูตรการเรียนรู้รายวิชาใหม่ ได้แก่ “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยเรียนเชิญผู้มีความเชี่ยวชาญในหัวข้อวิชาดังกล่าวเป็นวิทยากร ประกอบด้วย ๑) นายเยี่ยม อรุณทัยวิวัฒน์ ตุลาการศาลปกครองชั้นต้น และ ๒) นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน คลังจังหวัดสุรินทร์ ผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง นอกจากนี้ในหมวดหมู่อื่น ๆ ได้จัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก ในการนี้ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรในสังกัดเข้าเรียนหัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” ซึ่งเมื่อเรียนจบและทำแบบทดสอบ

/ได้คะแนน...

ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จะได้ใบรับรองจากสำนักงานศาลปกครอง สำหรับคู่มือแนะนำ
การเข้าใช้งานศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายถาวร ขาวสะอาด)

รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

เรียน อธิการบดี

สำนักงานศาลปกครอง ขอความอนุเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร e-Learning หัวข้อวิชา “เมื่อการจัดซื้อจัดจ้าง
กลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา” (รายวิชาใหม่) เผยแพร่บนศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครอง
ออนไลน์ (ALL Cloud)

เพื่อโปรดพิจารณา มอบ สวส. โดยงานสารบรรณจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์
บุคลากรและนักศึกษาต่อไป



01/09/2569
08:41:39 +07'00'
DID-8E210FA386

ทราบ + จัดส่งแล้ว

ป.ร.
ก.จ.ร.

วิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง

กลุ่มบริหารหลักสูตรการปฏิบัติราชการทางปกครอง ๑

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๐๗๑๓ สายด่วน “๑๓๕๕”

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ institute@admincourt.go.th



ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์
ยื่นฟ้องออนไลน์ สะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม
<https://bit.ly/3sBQbvQ>
สายด่วนศาลปกครอง ๑๓๕๕

หลักสูตร e-Learning

หัวข้อ เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว : กระบวนการก่อนลงนามและหลังลงนามสัญญา

โดย ดร.เยี่ยม อรุณทัตวิวัฒน์ ตุลาการศาลปกครองชั้นต้น

และคุณศิริกัญญา รุนประโคน คลังจังหวัดสุรินทร์

แนะนำรายวิชา

รายวิชานี้ออกแบบเนื้อหาให้ผู้เรียนเข้าใจภาพรวมทั้งระบบของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการกระบวนการตามวิธีที่กฎหมายกำหนด ไปจนถึงการทำสัญญา การบริหารสัญญา และการระงับข้อพิพาททางกฎหมาย โดยเชื่อมโยงกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายปกครอง และแนวคำวินิจฉัยหรือคำพิพากษาของศาลปกครอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รอบคอบ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย และแนะนำวิทยากร

บทนำ ข้อความคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. การกิจฝ่ายปกครอง ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๓. คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

โดยบทเรียนนี้มุ่งสร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของฝ่ายปกครองในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงความเชื่อมโยงกับคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพว่าการจัดซื้อจัดจ้างมิใช่เพียงกระบวนการทางธุรการ แต่เป็นการใช้อำนาจทางปกครองที่ต้องยึดหลักกฎหมาย ความโปร่งใส และประโยชน์สาธารณะ

ระยะเวลา : ๑๗.๐๐ นาที

ส่วนที่ ๑ กระบวนการก่อนลงนามสัญญา

บทที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย หลักการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

โดยบทเรียนนี้อธิบายหลักการ ความสำคัญ และขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ซึ่งถือเป็นรากฐานของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งระบบ ผู้เรียนจะเข้าใจบทบาทของแผนในการบริหารงบประมาณ การเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน และการป้องกันปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือขาดความโปร่งใส

ระยะเวลา : ๐๕.๔๘ นาที

บทที่ ๒ ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย หลักการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

โดยบทเรียนนี้มุ่งอธิบายองค์ประกอบสำคัญของรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตั้งแต่เหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตงาน ราคากลาง วงเงิน วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ไปจนถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดทำหรือพิจารณารายงานขอซื้อหรือขอจ้างได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับหลักกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา : ๐๘.๐๙ นาที

บทที่ ๒.๑ การจัดทำราคากลาง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ๒.ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง ๓. ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น ๔. สืบราคาจากท้องตลาด ๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ และ ๖. ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

โดยบทเรียนนี้อธิบายแนวคิดและหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลางตามลำดับความสำคัญ และหลักการเลือกใช้ราคาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและความเป็นธรรมต่อผู้ประกอบการ เพื่อป้องกันปัญหาความเสียหายทางงบประมาณและข้อพิพาทในภายหลัง

ระยะเวลา : ๐๗.๔๑ นาที

บทที่ ๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. ข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ ๓. ความเป็นกลางของเจ้าหน้าที่ และ ๔. กรณีคตีปครองตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

โดยบทเรียนนี้เน้นหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อห้ามในการแต่งตั้ง การมีส่วนได้เสีย และหลักความเป็นกลางของเจ้าหน้าที่ พร้อมยกตัวอย่างกรณีคตีปครองที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของความโปร่งใสและความเป็นธรรมในทุกขั้นตอนของกระบวนการ

ระยะเวลา : ๓๔.๔๓ นาที

บทที่ ๓ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓. แนววินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัย การยกเลิกการประกวดราคา และ ๔. ข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยบทเรียนนี้อธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรูปแบบ ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเน้นขั้นตอนสำคัญของการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการยกเลิกการประกวดราคา และข้อสังเกตที่เจ้าหน้าที่ควรระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา : ๔๗.๒๙ นาที

บทที่ ๔ ขั้นตอนการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุและการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

โดยบทเรียนนี้อธิบายอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในแต่ละกรณี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงในการถูกอุทธรณ์หรือฟ้องคดี

ระยะเวลา : ๐๓.๓๖ นาที

บทที่ ๕ ขั้นตอนการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๖

โดยบทเรียนนี้อธิบายวิธีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย

ระยะเวลา : ๐๒.๐๔ นาที

บทที่ ๖ ขั้นตอนการอุทธรณ์

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. การอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ ๒. กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ ๓. เงื่อนไขการใช้สิทธิอุทธรณ์ ๔. ข้อห้ามอุทธรณ์ ๕. กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ๖. กรณีการประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

โดยบทเรียนนี้อธิบายสิทธิในการอุทธรณ์ ขั้นตอน ระยะเวลา เงื่อนไข และข้อห้ามในการอุทธรณ์ รวมถึงกรณีที่ไม่สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้ตามกฎหมาย เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจกลไกการคุ้มครองสิทธิและการตรวจสอบการใช้อำนาจของหน่วยงานรัฐ

ระยะเวลา : ๑๙.๕๔ นาที

บทที่ ๗ การฟ้องคดีปกครองในกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๒ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๙ และ ๓. มติที่ประชุมใหญ่ในศาลปกครองสูงสุดในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยบทเรียนนี้มุ่งอธิบายหลักกฎหมายและแนวทางการฟ้องคดีปกครองเมื่อเกิดข้อพิพาทจากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ รวมถึงบทบาทของศาลปกครองในการตรวจสอบการใช้อำนาจทางปกครองตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา : ๑๒.๒๓ นาที

ส่วนที่ ๒ กระบวนการหลังลงนามสัญญา

บทที่ ๘ สัญญาภายใต้กฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. สัญญาพัสดุ ๒. คำนิยามของสัญญาทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ๓. สัญญาทางปกครองโดยสภาพ

โดยบทเรียนนี้อธิบายความหมายและลักษณะของสัญญาพัสดุ ความแตกต่างระหว่างสัญญาทางปกครองกับสัญญาทางแพ่ง และแนวคิดเรื่องสัญญาทางปกครองโดยสภาพ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจฐานะทางกฎหมายของสัญญาที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลา : ๑๑.๕๑ นาที

บทที่ ๙ ขั้นตอนการทำสัญญา

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. หลักการในการทำสัญญา ๒. แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ๓. การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ๔. การกำหนดค่าปรับ ๕. หลักประกันสัญญา และ ๖. ตัวอย่างคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด

โดยบทเรียนนี้เน้นหลักการทำสัญญาตามแบบที่กฎหมายกำหนด การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ การกำหนดค่าปรับ และการวางหลักประกันสัญญา พร้อมตัวอย่างคำพิพากษาศาลปกครอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ

ระยะเวลา : ๒๘.๒๒ นาที

บทที่ ๑๐ ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ๑. การแก้ไขสัญญา ๒. การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา ๓. การบอกเลิกสัญญา ๔. การตกลงเลิกสัญญา และ ๕. ตัวอย่างคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด

โดยบทเรียนนี้อธิบายการบริหารสัญญาหลังลงนาม การแก้ไขสัญญา การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา การบอกเลิกสัญญา และการตกลงเลิกสัญญา โดยเชื่อมโยงกับแนวคำพิพากษาศาลปกครอง เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจผลทางกฎหมายของการบริหารสัญญาในแต่ละกรณี

ระยะเวลา : ๔๖.๑๕ นาที

บทที่ ๑๑ การนับระยะเวลา

ขอบเขตเนื้อหา ประกอบด้วย ตัวอย่างการนับระยะเวลาจากคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด

โดยบทเรียนนี้อธิบายหลักการนับระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมายและแนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคำนวณและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาดในทางปฏิบัติ

ระยะเวลา : ๐๔.๔๒ นาที

บทที่ ๑๒ ตัวอย่างคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อคำถาม

บทเรียนสุดท้ายเป็นการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและการถาม-ตอบจากสถานการณ์จริง เพื่อให้ผู้เรียนฝึกวิเคราะห์ปัญหา เชื่อมโยงข้อกฎหมาย และประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้จากทั้งรายวิชาในการปฏิบัติงานจริง โดยคำถามประกอบด้วย

๑. เมื่อมีการตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมาวางปรากฏว่าไม่มีหลักประกันสัญญานั้นอยู่จริง หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไร
๒. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับที่เกี่ยวข้องกับสัญญา
๓. หากหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงานภายในปีที่ทำงาน สามารถแจ้งในปีปัจจุบันได้หรือไม่
๔. การโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน หน่วยงานของรัฐปฏิเสธการโอนสิทธิได้หรือไม่
๕. ผู้รับจ้างต้องเข้าเริ่มทำงานภายในวันเริ่มสัญญาวันแรกเลยหรือไม่
๖. การกำหนดราคากลางจำเป็นต้องทำทุกกรณีที่จัดซื้อจัดจ้างหรือไม่
๗. กรณีไม่สามารถส่งมอบสินค้าให้หน่วยงานผู้ซื้อได้ เนื่องจากมีการสำแดงหลักฐานเอกสารนำเข้าปลอม เป็นเหตุทำให้กรมศุลกากรควบคุมสินค้าดังกล่าวไว้ ทำให้ไม่สามารถส่งมอบได้ตามสัญญา จะถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยให้งดหรือเว้นค่าปรับได้หรือไม่
๘. การทำผิดสัญญาของคู่สัญญาจนถูกบอกเลิกสัญญา และนำไปสู่การฟ้องงาน เมื่อมีค่าปรับเกิดขึ้นสามารถปรับคู่สัญญาได้หรือไม่
๙. ถ้ากรณีผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาจะปฏิบัติอย่างไร เช่น กรณีจ้างเหมารายบุคคล
๑๐. กรณีสามเป็นผู้ดำเนินการ ภรรยาเป็นเจ้าของที่พัสดุถือว่าเป็นการมีส่วนได้เสียหรือไม่
๑๑. กรณีการจ้างบุตรชายตนเองในงานเอกสารทั่วไปไม่เร่งด่วนสามารถทำได้หรือไม่
๑๒. กรณีลูกพี่ลูกน้องภรรยาเป็นผู้รับจ้างในหน่วยงานที่เราปฏิบัติงาน เราสามารถเป็นกรรมการชุดใดชุดหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้หรือไม่

ระยะเวลา : ๒๕.๐๖ นาที

เอกสารอ่านเพิ่มเติม

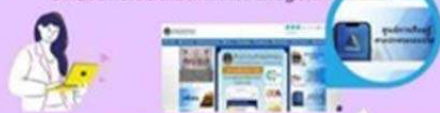
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๔. กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร

เอกสารแนะนำการเข้าใช้งานระบบศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL Cloud)

การสมัครใช้งานระบบศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL CLOUD) ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์

1

เข้าเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (www.admincourt.go.th) เลือกเมนู "ศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์" หรือเข้าผ่าน URL : allcloud.admincourt.go.th



เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ/ลงทะเบียน

2



3

กรณีผู้ใช้งานใหม่ เลือกสมัครสมาชิก หรือสมัครผ่าน Google หรือ facebook



4

เมื่อเข้าสู่ระบบ สามารถเลือกหัวข้อเพื่อเรียนรู้ตามความสนใจ



การสมัครใช้งานระบบศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์ (ALL CLOUD) ผ่าน MOBILE APPLICATION

1

ติดตั้ง APPLICATION ชื่อว่า ALL CLOUD ระบบ IOS โหลดผ่าน APP STORE และ ANDROID โหลดผ่าน GOOGLE PLAY



2

กรณีผู้ใช้งานใหม่ เลือกสมัครสมาชิก หรือสมัครผ่าน Google หรือ facebook



3



เมื่อเข้าสู่ระบบ สามารถเลือกหัวข้อเพื่อเรียนรู้ตามความสนใจ



รายละเอียดสื่อการเรียนรู้

เป็นสื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชา และทำแบบทดสอบโดยได้คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไป จะได้รับใบรับรองการอบรมฯ จากสำนักงานศาลปกครอง ปัจจุบันมี 8 รายวิชา ได้แก่ 1. ศาลปกครองและอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง 2. คดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 3. สารสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 4. หลักและสารสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ 5. คดีพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย 6. คดีปกครองเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญ 7. สัญญาทางปกครอง และ 8. การดำเนินคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน

ดูถ่ายทอดสด

มีการถ่ายทอดสดรายวิชาต่าง ๆ ในวันอบรม และสามารถรับชมย้อนหลังได้ผ่านช่องทางเดียวกัน

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

มีหนังสือเกี่ยวกับคดีปกครองที่น่าสนใจ แบ่งเป็น 3 หมวดหมู่ ได้แก่ 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 2. หลักปฏิบัติราชการที่ดี 3. คำวินิจฉัยของศาลปกครอง

สื่อการเรียนรู้

มีสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศาลปกครองในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ 1. สื่ออินโฟกราฟิก 2. สื่อโมชันกราฟิก 3. สื่อวีดิโอ 4. สื่อวีดิโอ 5. สื่อสิ่งพิมพ์/เอกสารวิชาการ 6. จุกาหรณ์จากคดีปกครอง

สืบค้นรายการหนังสือ

การแนะนำหนังสือที่น่าสนใจ โดยสำนักหอสมุดกฎหมายมหาชน สำนักงานศาลปกครอง

ศึกษาเพิ่มเติม



Motion Graphic แนะนำการใช้งานระบบศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์



e-Book คู่มือแนะนำการใช้งานระบบศูนย์การเรียนรู้ศาลปกครองออนไลน์



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

NEW



สำนักงานศาลปกครอง ขอแนะนำ
หลักสูตร e-Learning รายวิชาใหม่บนศูนย์การเรียนรู้
ศาลปกครองออนไลน์ (ALL CLOUD)



**“เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างกลายเป็นเรื่องใกล้ตัว
: กระบวนการก่อนลงนาม
และหลังลงนามสัญญา”**

วิทยากร



ดร.เอี่ยม อรุโณทัยวิวัฒน์
ตุลาการศาลปกครองชั้นต้น



คุณศิริกัญญา รุนประโคน
ผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง



เข้าสู่
บทเรียน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ วิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง สำนักงานศาลปกครอง

โทร. 0 2141 0713

www.admncourt.go.th