



คณะวิศวกรรมศาสตร์  
1680  
20/03/69  
14,00

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๑๖๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร “แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิดวินัย อาญาและทาง  
ปกครองของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการพิจารณาตีปกครองของศาลปกครอง” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิดวินัย อาญาและทางปกครองของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการพิจารณาตีปกครองของศาลปกครอง” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา ทราบถึงแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาท อันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

เรียน คณบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดพิจารณา

ม.ศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วมอบรม หลักสูตร แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิดวินัย รุ่นที่ 3 - รุ่นที่ 5 รายละเอียดดังแจ้ง

ขอแสดงความนับถือ

*dhic*

๒๖ มี.ค. ๖๙

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๔๒

*[Signature]*  
26 มี.ค. 2569



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

ทราบและดำเนินการดังเสนอ

*[Signature]*  
29 มี.ค. 2569



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “แนววินิจัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญาและทางปกครองของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการพิจารณาคดีปกครองของศาลปกครอง” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐอาจประสบปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งเรื่องหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ให้กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวินิจัยถึงแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก เนื่องจากบุคลากรภาครัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจัยจากการตอบข้อหารือของหน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษาประกอบ เช่น กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องเป็นอย่างไร แนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า การทำสัญญาและการบริหารสัญญา การทำสัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตลอดจนคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญาและทางปกครอง ตามแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาทต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การพิจารณาคดีของศาลปกครอง ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษา เรียนรู้ และสนับสนุนให้มีการหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ อันจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ตลอดจนปัญหาการถูกฟ้องคดี ซึ่งจะส่งผลต่อความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “แนววินิจัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญา และทางปกครองของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการพิจารณาคดีปกครองของศาลปกครอง” ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา เช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า การทำสัญญาและการบริหารสัญญา เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาท อันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น สัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง และแนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญาและทางปกครอง

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่าง ๆ ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ แนววินิจัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา แนววินิจัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น 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 ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ด้าน ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย ความรับผิดทางอาญา ๓ ชั่วโมง

๕. **วิทยากร** - ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง  
- ตุลาการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง

๖. **วิธีการฝึกอบรม** - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง  
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

### ๗. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา เช่น การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า การทำสัญญาและการบริหารสัญญา เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงแนวทางการพิจารณาของศาลปกครองในคดีข้อพิพาท อันเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น สัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง และแนวทางการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญาและทางปกครอง

## ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น **(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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

## ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์  
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

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

## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

## ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันความรับผิดทางละเมิด วินัย อาญาและทางปกครองของเจ้าหน้าที่ ตามแนวทางการพิจารณาคดีปกครองของศาลปกครอง” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก		บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม และพิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและ ลดความผิดพลาดให้น้อยลง</li> <li>- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น กิจกรรมร่วมค้า</li> <li>- แนวทางการวินิจฉัยจากการตอบข้อหารือของหน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษาที่น่าสนใจ</li> <li>- แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ</li> </ul>
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนววินิจฉัยเกี่ยวกับการทำสัญญาและการบริหารสัญญา</li> <li>- แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ</li> </ul>
วันที่สอง		บรรยายโดย คณะกรรมการศาลปกครองกลาง จากสำนักงานศาลปกครอง
เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน บรรยายในหัวข้อ “ข้อความคิดเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง”
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เขตอำนาจศาลปกครอง / ความหมายและประเภทของสัญญาทางปกครอง</li> <li>- สัญญาพัสดุที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง</li> </ul> <p>“คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ช่วงก่อนลงนามในสัญญา”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดขอบเขตงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙)</li> <li>- การเผยแพร่และการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกาศการจัดซื้อหรือจ้าง</li> <li>- ความไม่มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓, ระเบียบฯ ส่วนที่ ๖) / การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม / การดำเนินการตาม ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด (มาตรา ๑๕)</li> <li>- การตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอที่ขาดคุณสมบัติหรือไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจัดซื้อหรือจ้าง</li> <li>- การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ทั้ง ๓ วิธี) / การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ และกรณี/ ประกวดราคา e หรือสอบราคา มีผู้เสนอราคาเพียงราคาเดียว หรือหลายรายแต่ตรงตามเงื่อนไข เพียงรายเดียว (ข้อ ๕๖ ข้อ ๗๑) การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์โดยหน่วยงานผู้จัดซื้อ และ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน</li> <li>- การคืนหลักประกันการเสนอราคา</li> </ul>

## 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
- วันที่การบอกเลิกสัญญามีผล
- ค่าปรับ
- การพิจารณาลดค่าปรับ
- การทวงถามให้ชำระค่าปรับ/ค่าเสียหายและการคิดดอกเบี้ยผิดนัดของต้นเงินค่าเสียหาย
- การคิดค่าเสียหาย (ส่วนต่างของการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่และค่าเสียหายอื่น ๆ)
- การชำระคบกพร่องของงานจ้าง (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) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
- ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

