



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๐๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔
เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – 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 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 สมัครและดาวนัโหลตรายละเอียดได้ที่ Website :
suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ. นนทบุรี

(นายพัลลภ ใจเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคล

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๗๒

๐๐๖๖๐.๑๓๕๖๖๖

๐๕



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

(นางสาวมานิตา พรรณวดี)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน

รักษาการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – 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 รวมทั้งการศึกษารณียข้อพิพาทเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปสู่การพิจารณาตีปกรองของศาลปกครอง ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษา เรียนรู้ และสนับสนุนให้มีการหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ อันจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ตลอดจนปัญหาการถูกฟ้องคดี ซึ่งจะส่งผลต่อความรับผิดชอบทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” 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 คดีปกรองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงก่อนลงนามในสัญญา รายการงานก่อสร้าง (TOR) (มาตรา ๙, ๕๙) การดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ผิดพลาด การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ทั้ง ๓ วิธี) ๓ ชั่วโมง

๔.๔ คดีปกรองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุช่วงหลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง 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 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)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

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

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

****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 **

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

๑๒.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางการพิจารณาตีปกรองของศาลปกครองที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” วันที่ ๓ – วันที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จากกรมบัญชีกลาง

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาดำเนินการปรับใช้ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้า
- 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

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)
 - การชำระคบกพร่องของงานจ้าง (ข้อ ๑๘๔, ๑๘๕, ๑๘๖)
 - การโอนสิทธิเรียกร้องในส่วน of เงินค่าจ้าง -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.