



ที่ ขย ๐๐๒๓.๕/ ก ๑๑๗๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และสำนักงานเทศบาลเมืองชัยภูมิ

ด้วยสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุรวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่เหมาะสมให้มีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จำนวน ๑ รุ่น วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จังหวัดชัยภูมิ พิจารณาแล้วโครงการดังกล่าวมีความจำเป็น และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ที่ ๐๐๒๓.๑๔/๒๗๗ ที่ว่าการอำเภอเทพสถิต

27 ต.ค. 2566

เมื่อ นายก ทล./นายก อบต.ทุกแห่ง

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

รายงานผลการดำเนินการให้อำเภอ

ภายในวันที่.....

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร/โทรสาร ๐ ๔๔๘๑ ๓๒๕๘



(Handwritten signature)

(นายสุภกฤษ ฐานเจริญ)
รองปลัด อบต. ศึกษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

โปรดส่งการ

(Handwritten signature)

(นายมนต์ สติระนุวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

เรียน นายก อบต.บ้านไร่

เพื่อโปรดทราบ

แจ้ง.....

เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววลินดา จังโกฏ)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

นางกรานต์ เขตจันทิก

นางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
เลขรับที่ 2145
วันที่ 24 ต.ค. 2566



สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
รับเลขที่ 13354
ลงวันที่ 24 ต.ค. 66
เวลา.....

ที่ อวส๑๒๘/๒๕๕๔

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และแนวทางในการป้องกันการทุจริต หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่เหมาะสมให้มีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๑ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดของท่านได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดของท่านสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ต้องเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรของในสังกัดของท่านได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๖๔ ๒๖๔ ๑๘๘๘
E-mail : minitucky2499@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และแนวทางในการป้องกันการทุจริต หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

๑. หลักการเบื้องต้น

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญของ องค์กร โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการบริหารงานพัสดุจะต้องดำเนินการในทุกขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ลดความยุ่งยากซับซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำ TOR เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน โดย สามารถป้องกันปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานจำเป็นต้อง ศึกษาหาความรู้การจัดทำขอบเขตของงาน รวมถึงการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา แนวทางปฏิบัติที่ไม่ขัดกับ ข้อกำหนดผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องคำนึงถึงข้อควรระวังในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องและเป็นธรรม กับคู่สัญญา ตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและการบริหาร สัญญา หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ การแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือการลดค่าปรับ และการพิจารณา บอกละเมิดสัญญา การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานพัสดุภาครัฐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่หน่วยงานของทางราชการ ได้วางแนวทางนโยบายการดำเนินงาน ดังนั้นหน่วยงาน ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้องต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างมีมาตรฐาน ทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการ พักฎภาครัฐเริ่มปฏิบัติงาน จึงควรมีความรู้ในเรื่อง ขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวงต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ อย่างถูกต้องและมีมาตรฐานเดียวกัน

๒. จุดประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการร่างขอบเขตของ งานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ TOR ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เหมาะสมมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทาง ราชการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบเกี่ยวกับความหมายและหน้าที่ของการบริหารสัญญา หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักการและข้อยกเว้นในการแก้ไขสัญญาการแจ้งการเรียกค่าปรับ ตามสัญญา การบอกละเมิดสิทธิการเรียกค่าปรับ การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การเลิก สัญญา การบอกละเมิดสัญญา การตกลงเลิกสัญญา และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครอง สูงสุด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้บริหารหน่วยงานราชการอื่น/ผู้บริหารหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/ผู้บริหารท้องถิ่น ฯลฯ
- ๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๓ ข้าราชการอื่น/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานของรัฐผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการจัดหาพัสดุ
- ๓.๕ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
- ๓.๖ บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. วัตถุประสงค์/สภาวะที่จัดฝึกอบรม

วันที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๖. การดำเนินการฝึกอบรม

บรรยายวิชาการ โดยวิทยากร นางสาวสุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
นายสุรเชษฐ มโนมัยกิจ ตุลาการศาลปกครองกลาง

๖.1. วัตถุประสงค์/สภาพที่เข้ารับกรฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่นค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถเบิกจ่ายได้ทุกรายการ

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ " โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ ดังนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมได้ตามสิทธิทุกประการ

๖.๒.๑ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.2. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ TOR ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เหมาะสมมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและหน้าที่ของการบริหารสัญญา หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หลักการและข้อยกเว้นในการแก้ไขสัญญาการแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับ การเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญา การตกลงเลิกสัญญา และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

๖.3. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๑๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- Kranmanee1980@hotmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง โอนฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๔ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทร.๐๓ ๘๑๐ ๒๒๘๓

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณสุราสินี อางฉายา

โทร : ๐๖๔-๕๑๙-๑๕๓๙

คุณปิยะธิดา เตชเดโช

โทร : ๐๙๘-๘๒๙-๘๖๖๗

ID Line : Minitucky915

E-mail : minitucky2499@gmail.com

สอบถามเรื่องที่พัก

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

โทร ๐๔๔-๓๑๖-๕๖๗ - ๐๙๓-๐๘๕-๒๒๕๒

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคาากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และแนวทางในการป้องกันการทุจริต หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
: กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

วันแรก

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง หน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานและการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- แนวทางการกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้เสนอราคา ให้สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ตัวหน้าที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔

- แนวทางการกำหนดขอบเขตของงานและการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ให้สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ตัวหน้าที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ (SMEs และ MIT)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- รับประทานอาหารกลางวัน-----

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - แนวทางการกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ตัวหน้าที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๘ และแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- ข้อพึงระวังสำหรับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- แนวทางการจัดทำราคาากลางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ตัวหน้าที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖
- หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลอย่างไรไม่เอื้อประโยชน์ และการทำรายงานผลพิจารณา
- หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการทำสัญญา เช่น การกำหนดวงงานวงเงิน การกำหนดค่าปรับ การกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น
- ขั้นตอนและวิธีการตรวจรับพัสดุ
- แนวทางพิจารณาและการดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตัวหน้าที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๔ (การจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท)

วิทยากร นางสาวสุธาณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

- สาธารณคดีของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- หลักการและเหตุผลซึ่งเป็นการให้ความคุ้มครองแก่เจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
- องค์ประกอบของการกระทำละเมิดและความรับผิดของเจ้าหน้าที่ในการกระทำละเมิดจากการปฏิบัติหน้าที่และมีใช้การปฏิบัติหน้าที่
- สิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐ
- ขอบเขตความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
 - กรณีจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 - ความร้ายแรงแห่งความกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณี
 - ความรับผิดเฉพาะส่วนของเจ้าหน้าที่
 - การหักส่วนในความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม
 - อายุความในการใช้สิทธิเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- การระบอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- การรอกคำสั่งของหน่วยงานของรัฐที่เสียหายให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยาย เรื่อง หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด (ต่อ)

- การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
- สิทธิการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง และคดีปกครองที่เป็นข้อพิพาทอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 - คดีพิพาทเกี่ยวกับคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
 - คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
- อุทธรณ์คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ : กรณีศึกษาจากแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด

วิทยากร นายสุรเชษฐ มโนมัยกิจ ตุลาการศาลปกครองกลาง

หมายเหตุ

**กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และแนวทางในการป้องกันการทุจริต หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
: กรณีศึกษาเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด
.วันที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก ประการ ดังนี้”

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่บัญชี ๓๘๖๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง

นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ * กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี

มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณสุธาสินี อาจฉายา

คุณปิยะธิดา เดชเดโช

ID Line : Minitucky915

โทร : 064-519-1539

โทร : 098-829-8667

E-mail : minitucky2499@gmail.com

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับพัสดุ
รวมทั้งบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
และแนวทางในการป้องกันการทุจริต

**หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ: กรณีศึกษา
เพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัย
ของศาลปกครองสูงสุด**

รุ่นที่ ๑๖

ชัยภูมิ

วันที่ 22 - 24 ธันวาคม พ.ศ. 2566
ณ โรงแรมชัยภูมิปาร์ค

เนื้อหาการอบรม

- ☑ หน้าทึบของคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ☑ แนวทางการจัดทำราคากลางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖
- ☑ หน้าทึบของคณะกรรมการพิจารณาผลอย่างไรไม่เหื่อประโยชน์ และการทำรายงานผลการพิจารณา
- ☑ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการทำสัญญา เช่น การกำหนด งวดงานงวดการเงิน การกำหนดค่าปรับ การกำหนดการรับ ประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น
- ☑ ขั้นตอนและวิธีการตรวจรับพัสดุ
- ☑ หลักกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ: กรณีศึกษา เพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีตามแนวคำวินิจฉัยของ ศาลปกครองสูงสุด

วิทยากร

นายสุรเชษฐ์ มโนเมษกิจ

ตุลาการศาลปกครองกลาง

นางสาวสุราสินี ศรีบาทะศักดิ์

นักวิชาการพิเศษ

กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ค่าลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

☎ 064-519 1539

📧 Minitack@bu.ac.th

☎ 098-829 8667

📍 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



ห้องเรียนอบรม

ศูนย์บริการ

สำนัก

QR Code

