

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๐๘๑



มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐
รับที่: ๑๙๖๑
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๙
๑๓-๓๗ น.
ออก: ☒ ผศ. ☐ นม. ☐ สทส. ☐ กง. ☐ บค.
รับ: ☒ ผศ. ☐ นม. ☐ สทส. ☐ กง. ☐ บค.

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้เกิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. ผู้คำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้เกิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. ผู้คำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการตรวจสอบและแนวทางป้องกันข้อผิดพลาดและการกระทำผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทั้งทางละเมิด ทางวินัย และทางปกครอง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ป้องกันการทุจริต และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (ไบเบิ้ลทาวเวอร์) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีความเชื่อมโยงกับงบประมาณแผ่นดิน และประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความคุ้มค่า อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติจริง บุคลากรภาครัฐและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง มักพบอุปสรรค ความเสี่ยง หรือข้อจำกัดในหลายมิติ เช่น ปัญหาการกำหนดรายละเอียดขอบเขต ของงาน (TOR) ที่อาจเข้าข่ายล่อลวงสเปก, ปัญหาความผิดพลาดในการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง, ความเสี่ยงด้านราคาสูงเกินจริง, รวมถึงขั้นตอนการตรวจ รับพัสดุและการบริหารสัญญาที่ไม่รัดกุม อาจนำไปสู่ข้อพิพาทตั้งจากหน่วยงานตรวจสอบ ความเสียหายทางการเงิน และความรับผิดทางกฎหมาย อย่างรอบด้าน ทั้งความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดทางวินัยและทางอาญา ตลอดจน ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมาย ป.ป.ช. จากสภาพปัญหาดังกล่าว การเสริมสร้างองค์ความรู้ที่ถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องกับ แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองและคณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ (เช่น คณะกรรมการจัดทำ TOR, คณะกรรมการพิจารณาผล, คณะกรรมการตรวจรับ) ได้เข้าใจถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ทางกฎหมาย และ แนวทางการป้องกันความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. หากบุคลากรปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการ อาจนำไปสู่ความรับผิดทางวินัยการเงินการคลัง และต้องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจถูกดำเนินคดีทางปกครอง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขั้นตอน กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับปัจจุบัน) ที่ถูกต้องตามหลักการตรวจสอบของ สตง. และแนวทางป้องกันการกระทำผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การไม่แบ่งซื้อ แบ่งจ้าง การกำหนด TOR ไม่ให้ล่อลวงสเปก และการป้องกันปัญหาราคาสูงเกินจริง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรับผิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย ความรับผิดทางปกครอง และสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตลอดจนลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณ บุคลากรในสังกัด หน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการ พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้างการเรียกขดใช้เงินคืน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การป้องกันจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างฯ เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ แนวทางการกำหนดสัดส่วน (ว ๖๖) กรณีศึกษาเพื่อป้องกันการรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การไต่สวนและชี้มูลความผิดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ศึกษาคำวินิจฉัยคดีทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ชั่วโมง

๔.๔ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓ ชั่วโมง

๕. วิทยากร

- นายสมศักดิ์ เอกปรีชากุล อดีตผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- นิติกรชำนาญการพิเศษผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่งกรมบัญชีกลาง
- ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช.
- ตุลาการศาลปกครอง จากสำนักงานศาลปกครอง

๖. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน (เสาร์ – อาทิตย์)

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมปรีซ์พาลัส (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขั้นตอน กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับปัจจุบัน) ที่ถูกต้องตามหลักการตรวจสอบของ สตง. และแนวทางป้องกันการกระทำผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การไม่แบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนด TOR ไม่ให้ ล็อกสเปก และการป้องกันปัญหาคาสูงเกินจริง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ความรับผิดชอบละเมิด ความรับผิดชอบทางวินัย ความรับผิดชอบทางปกครอง และสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตลอดจนลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th (ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ส่งใบสมัคร และสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการจัดฝึกอบรม (ก่อนถึงวันฝึกอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์)

QR-Code ใบสมัคร



หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง

มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า “เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร” จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมบรินซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

☐ โรงแรมรอยัลปรีนเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สุ่มคำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายโดย นายสมศักดิ์ เอกปรัชชากุล อดีตผู้อำนวยการสำนักงานการเงินการคลัง สตง.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้างการเรียกขดใช้เงินคืน การบริหารจัดการทรัพย์สิน
- ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษอย่างไร การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร
- แนวทางการตรวจสอบ TOR แนวทางการตรวจสอบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง (ใหม่)
- ปฏิบัติงานอย่างไรไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนดเงื่อนไขอย่างไรไม่ลืกละเลย
- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอก่อนและกำหนดผลงานงานจ้างก่อสร้าง
- รายงานการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านการเงิน ด้านการเบิกจ่าย การบริหารพัสดุฯ
- ปฏิบัติงานอย่างไรการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง แนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ราคาสูงเกินจริงหรือราคาแพงเกินจริงและการทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ
- การป้องกันจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างฯ
- แนวทางการตรวจรับพัสดุที่ดี แนวการตรวจสอบสัญญา การแก้ไขสัญญา และกรณีศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายโดย นิติกรชำนาญการพิเศษผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง กรณีทุจริตและสัดส่วนความรับผิด
- ขั้นตอนการรายงานความเสียหายเมื่อเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อรัฐและวินัยการคลัง
- การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดเชยเงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ
- แนวทางการกำหนดสัดส่วน(๖๖) กรณีศึกษาเพื่อป้องกันการรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ

วันสองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

บรรยายโดย นางสาวมรินทร์รัช ชิตถุง ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช.

บรรยายในหัวข้อ “การไต่สวนและชี้มูลความผิดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑”

- ลักษณะความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณและการนำงบประมาณไปใช้
- เช่น การจัดทำคำของบประมาณ / การจัดทำโครงการ / การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นเท็จ / การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง / การยกยอก/เบียดบังทรัพย์สินของราชการ
- ศึกษาคำวินิจฉัยคดีทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางป้องกันการทุจริต

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายโดย ตุลาการศาลปกครองนครสวรรค์

บรรยายในหัวข้อ “คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุและความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ”

- คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ : ก่อนลงนามในสัญญา - หลังลงนามสัญญาซื้อหรือจ้าง
- ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (ความรับผิดทางละเมิด ทางวินัย ทางอาญา ทางปกครอง)

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ระเบียบกฎหมายใหม่)