กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 12123
วันที่ 2/11/2569
เวลา 15.52 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4730
วันที่ - 2 พ.ย. 2569
เวลา 15.26 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๐๘๑

มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **หลักสูตร “การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการตรวจสอบและแนวทางป้องกันข้อผิดพลาดและการกระทำผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับความรับผิดของเจ้าหน้าที่ทั้งทางละเมิด 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 (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส 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

เรียน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ หลักสูตร การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง รุ่นที่ 1 - รุ่นที่ 6

เพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์บุคลากรที่สนใจ

03/11/2569
10:53:54 +07'00'
DID-ACD7E79C3C

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ผู้สนใจเข้าร่วม

แทน ผอ.กค
๓ พ.ย. ๖๙

ทราบ + มอบดังเสนอ

03/11/2569
19:55:23 +07'00'
DID-85FA349076

นายสถาพร ขุนเพชร
๓ พ.ย. ๖๙

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 ถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีความเชื่อมโยงกับงบประมาณแผ่นดินและประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความคุ้มค่า อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติจริง บุคลากรภาครัฐและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง มักพบอุปสรรค ความเสี่ยง หรือข้อจำกัดในหลายมิติ เช่น ปัญหาการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่อาจเข้าข่ายล็อกสเปก, ปัญหาความผิดพลาดในการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง, ความเสี่ยงด้านราคาสูงเกินจริง, รวมถึงขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาที่ไม่รัดกุม อาจนำไปสู่ข้อท้วงติงจากหน่วยงานตรวจสอบ ความเสียหายทางการเงิน และความรับผิดทางกฎหมายอย่างรอบด้าน ทั้งความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. ๒๕๓๙ ความรับผิดทางวินัยและทางอาญา ตลอดจนความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมาย ป.ป.ช. จากสภาพปัญหาดังกล่าว การเสริมสร้างองค์ความรู้ที่ถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องกับแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองและคณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ (เช่น คณะกรรมการจัดทำ TOR, คณะกรรมการพิจารณาผล, คณะกรรมการตรวจรับ) ได้เข้าใจถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ทางกฎหมาย และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ป้องกันการตรวจสอบจาก สตง. หากบุคลากรปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 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 การไม่แบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนด TOR ไม่ให้ล็อกสเปก และการป้องกันปัญหาราคาสูงเกินจริง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรับผิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย ความรับผิดทางปกครอง และสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตลอดจนลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน และงบประมาณ บุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ สถานศึกษา รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองท้องถิ่น คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้างการเรียกชดใช้เงินคืน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การป้องกันจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างฯ เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ แนวทางการกำหนดสัดส่วน (ว ๖๖) กรณีศึกษาเพื่อป้องกันการรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การไต่สวนและชี้มูลความผิดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ศึกษาคำวินิจฉัยคดีทุจริตการในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ชั่วโมง

๔.๔ คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ช่วงก่อน หลัง ลงนามในสัญญา ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุ ๓ ชั่วโมง

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

๖. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน (เสาร์ – อาทิตย์)

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

๘. <u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาขั้นตอน กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับปัจจุบัน) ที่ถูกต้องตามหลักการตรวจสอบของ สตง. และแนวทางป้องกันการกระทำผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การไม่แบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนด TOR ไม่ให้ล็อกสเปก และการป้องกันปัญหาราคาสูงเกินจริง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรับผิดของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัย ความรับผิดทางปกครอง และสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตลอดจนลดความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ

๙. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> ***ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท*** (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(<u>ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง</u>)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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

๑๐. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. <u>ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร</u>

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘**
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

QR-Code ใบสมัคร

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)

<u>*****หมายเหตุ*****</u> กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะ**ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้**

๑๒. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u> **ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท** (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

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

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. <u>การสำรองห้องพัก</u> ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า **"เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร"** จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

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

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "การบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด : ตามแนวปฏิบัติของ สตง. กรมบัญชีกลาง ป.ป.ช. สู่คำพิพากษาศาลปกครอง" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	**ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิดการฝึกอบรม**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**บรรยายโดย นายสมศักดิ์ เอกปรีชากุล** อดีตผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง สตง.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้างการเรียกชดใช้เงินคืน การบริหารจัดการทรัพย์สิน
- ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษอย่างไร การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่ดีมีเทคนิคอย่างไร แนวทางการตรวจสอบTOR แนวทางการตรวจสอบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง (ใหม่)
- ปฏิบัติงานอย่างไรไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การกำหนดเงื่อนไขอย่างไรไม่ล็อกสเปก การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงานงานจ้างก่อสร้าง
- รายงานการตรวจสอบ ข้อสังเกตด้านการเงิน ด้านการเบิกจ่าย การบริหารพัสดุฯ
- ปฏิบัติงานอย่างไรการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง แนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาสูงเกินจริงหรือราคาแพงเกินจริงและการทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ
- การป้องกันจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างฯ
- แนวทางการตรวจรับพัสดุที่ดี แนวการตรวจสอบสัญญา การแก้ไขสัญญา และกรณีศึกษา

	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	**บรรยายโดย** นิติกรชำนาญการพิเศษผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง กรณีทุจริตและสัดส่วนความรับผิด
- ขั้นตอนการรายงานความเสียหายเมื่อเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อรัฐและวินัยการคลัง
- การเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้เงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ
- แนวทางการกำหนดสัดส่วน(ว๖๖) กรณีศึกษาเพื่อป้องกันการรับผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ

วันสองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**ลงชื่อเข้ารับการฝึกอบรม**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**บรรยายโดย นางสาวมิรินทร์รัช ชิตถุง** ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช.

บรรยายในหัวข้อ "การไต่สวนและชี้มูลความผิดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑"

- ลักษณะความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณและการนำงบประมาณไปใช้ เช่น การจัดทำคำของบประมาณ / การจัดทำโครงการ / การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นเท็จ / การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง / การยักยอก/เบียดบังทรัพย์สินของราชการ
- ศึกษาคำวินิจฉัยคดีทุจริตการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางป้องกันการทุจริต

	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	**บรรยายโดย ตุลาการศาลปกครองนครสวรรค์**

บรรยายในหัวข้อ "คดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพัสดุและความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ"

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

	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	**พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)