



สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
INSTITUTE OF LEGAL EDUCATION THAI BAR



โครงการอบรมหลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำสัญญา
และการบริหารสัญญา

การจัดทำและบริหารงบประมาณ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

คดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไข
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
จาก กรมบัญชีกลาง,
สำนักงานประมาณ,
สำนักงาน ป.ป.ช.,
สำนักงาน ป.ป.ท.,
อัยการ, ศาลปกครอง

**ค่าลงทะเบียน
คนละ 6,500 บาท**

** (มีค่าบริการอินเทอร์เน็ต 20 บาท
รวมเป็น 6,520 บาท)

จะได้รับไฟล์เอกสารการอบรม
อุปกรณ์การอบรม
อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม
อาหารว่างตลอดการอบรม

**** ผู้เข้าอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรของสำนักอบรมฯ**

LINE OPEN CHAT



REGISTER NOW



www.thethaibar.or.th



0 2887 6836



โครงการอบรมหลักสูตร
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ มีการวางแผนและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความโปร่งใส เปิดเผยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับประชาชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งนี้ในทางปฏิบัติพบว่า ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่เข้าใจรายละเอียดของกฎหมาย ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน จนอาจเกิดช่องโหว่ที่นำไปสู่การทุจริตและการใช้ทรัพยากรอย่างไม่มีประสิทธิภาพ จนเกิดเป็นคดีความไปสู่ศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบและศาลปกครองเป็นจำนวนมาก

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาจึงเห็นควรให้จัดการอบรมหลักสูตรพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ บุคคลที่สนใจ ข้าราชการหรือพนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการดำเนินงานตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว รวมถึงการแก้ไขปัญหาและข้อพิพาทที่เกิดขึ้นในชั้นศาล เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และประสบการณ์ สามารถนำกฎหมายดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และเป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และมีความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

/๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ...

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สร้างความโปร่งใสและจริยธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันปัญหาการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง และลดโอกาสการทุจริต

๓. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการของสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ

๓. ผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย นิติกร ทนายความ ผู้พิพากษา พนักงานอัยการ อาจารย์ และบุคคลที่สนใจ

๔. รูปแบบการอบรมและเกณฑ์การสำเร็จอบรมตามหมวดวิชา

เป็นการบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีเวลาอบรมรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการอบรมหลักสูตร

๕. กำหนดเวลาการบรรยาย

อบรมระหว่างวันที่ ๒๗ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ รวม ๓ วัน
ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา (รวม ๑๘ ชั่วโมง)

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้ถูกต้อง
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
๓. ลดความผิดพลาดและความเสี่ยงในการดำเนินงาน
๔. ส่งเสริมธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการบริหารพัสดุ

๗. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญาของภาครัฐ การจัดทำงบประมาณ และการดำเนินคดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ

๘. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท

๙. งบประมาณ

งบประมาณจากเนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

๑๐. สถานที่อบรม

ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น ๔ อาคารเนติบัณฑิตยสภา เลขที่ ๓๒/๒ - ๘ หมู่ที่ ๑๖
ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ

เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์

ติดต่อสอบถาม แผนกบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๗ ๖๘๓๖

อีเมล eduthaibar@gmail.com

Facebook แผนกบริหารการศึกษา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา



โครงการอบรมหลักสูตร

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข

ระหว่างวันพุธที่ 27 ถึงวันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม 2568 จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง)

ณ ห้องบรรยายรพีพัฒนศักดิ์ ชั้น 4 อาคารเนติบัณฑิตยสภา

วัน/เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันพุธที่ 27 สิงหาคม 2568 เวลา 9.00 - 12.00 น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	วิทยากร (กรมบัญชีกลาง)
เวลา 13.00 - 16.00 น.	การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา	วิทยากร (อัยการ)
วันพฤหัสบดีที่ 28 สิงหาคม 2568 เวลา 9.00 - 12.00 น.	การจัดทำและบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	วิทยากร (สำนักงานงบประมาณ)
เวลา 13.00 - 16.00 น.	คดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	อาจารย์อำนาจ พวงชมพู ประธานกรรมการ ป.ป.ท.
วันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม 2568 เวลา 9.00 - 12.00 น.	คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	อาจารย์ ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ ตุลาการศาลปกครอง
เวลา 13.00 - 16.00 น.	สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	วิทยากร (ศาลปกครอง, อัยการ, ป.ป.ท.) ดำเนินการสัมมนาโดย อ.เชิดชัย มีคำ ผู้อำนวยการ กลุ่มงานสวัสดิการข้าราชการพยาบาล กรมบัญชีกลาง

**** พักเที่ยงเวลา เวลา 12.00 - 13.00 น.**

**** พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.**

**** กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

ขอบเขตการบรรยาย

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง พสดุ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารพัสดุ ราคากลาง เงินงบประมาณ ของหน่วยงานรัฐ เป็นต้น

- สารสำคัญการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย (การควบคุมและการใช้ประโยชน์ เช่น การลงบัญชีหรือลงทะเบียนการเก็บรักษาพัสดุ ฯลฯ)

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

- การจัดทำ tor และราคากลาง

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

2. การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ, การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ, การตรวจรับพัสดุ, การบอกเลิกสัญญา

3. การจัดทำและบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำงบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- การบริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

4. คติอาญาทุจริตและประพฤตินิยมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประเด็นปัญหา อุทาหรณ์คดีที่ขึ้นสู่คดีอาญาทุจริตและประพฤตินิยมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ความผิดวินัยและบทกำหนดโทษของผู้กระทำความผิด

- ความรับผิดทางแพ่งและอาญา

5. คติปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประเด็นปัญหา อุทาหรณ์คดีปกครองในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

- ความผิดวินัยและบทกำหนดโทษของผู้กระทำความผิด

- ความรับผิดทางแพ่งและอาญา

6. สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ข้อบกพร่อง การทุจริต ที่เกิดจากกระบวนการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

- แนวทางแก้ไขปัญหา