



## หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐและการบริหารสัญญา รุ่น 2

### หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกฎหมายที่ตราขึ้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และได้มีผล บังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาหรือกำลังจะเข้า ร่วมเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ

สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ การอบรมและกิจการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการอบรมเสริมสร้างความรู้ ให้แก่ผู้ประกอบการและองค์กรธุรกิจภาคเอกชนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา รวมถึงข้อควรระวังในการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ผู้ประกอบการภาคเอกชนพึงทราบ จึงได้จัด โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐและการบริหารสัญญา รุ่น 2” กำหนดอบรมวัน จันทร์ที่ 17 มกราคม 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ โรงแรมแมนดาริน แมนเนจ บาย เซ็นเตอร์ พ้อยท์ (MRT สามย่าน) โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ หน่วยงานภาครัฐ ผู้ประกอบการ องค์กรธุรกิจ ภาคเอกชน ทนายความ ที่ปรึกษากฎหมายและผู้สนใจทั่วไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงกระบวนการ วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐและการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการภาคเอกชนในการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงหลักเรื่องการทำสัญญา การบริหารสัญญาและข้อควรระวังในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและแลกเปลี่ยนความเห็นร่วมกัน
4. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมและบริการทางวิชาการของสมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## วัน เวลาและสถานที่อบรม

วันที่ 17 มกราคม 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมแมนดาริน แมนเนจ บาย เซ็นเตอร์ พ้อยท์ (MRT สามย่าน)

## เงื่อนไขการเข้าร่วมอบรม

วันอบรมต้องแสดงหลักฐานการรับวัคซีนครบ 2 เข็ม หรือผลตรวจ ATK ในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน

## หัวข้อและกำหนดการอบรม

วันและเวลาอบรม	หัวข้อบรรยาย	วิทยากร
<b>วันจันทร์ที่ 17 มกราคม 2565</b>		
08.45 – 09.00 น.	กล่าวเปิดหลักสูตร	<b>คุณพทุธิสัต์ย์ นามเดช</b> ประธานที่ปรึกษาสมาคมฯ
09.00 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 : สาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li><li>▪ กระบวนการ วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ภาครัฐและการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการ</li></ul>	<b>คุณสุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์</b> นิตกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ การทำสัญญาและการบริหารสัญญา</li><li>▪ ข้อควรระวังในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</li><li>▪ ปัญหาและกรณีศึกษา</li></ul>	<b>นายวรพันธ์ เย็นทรัพย์</b> อดีตผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการใน คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. 2535

- หมายเหตุ**
- อยู่ระหว่างการเรียนเชิญวิทยากร ตารางอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
  - พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.00 น. – 10.15 น. และ เวลา 14.30 – 14.45 น.
  - รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 น. – 13.00 น.

### **วุฒิบัตร**

ผู้อบรมที่เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาอบรมตลอดโครงการจะได้รับวุฒิบัตรจากสมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### **ค่าลงทะเบียน**

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่มและไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย)

ค่าลงทะเบียน รวมค่าวิทยากร ค่าอุปกรณ์ ค่าเอกสารอบรม ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อและอาหารว่าง 2 มื้อ

### **การสำรองที่นั่ง**

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.thailawtraining.com](http://www.thailawtraining.com) หรือส่งใบลงทะเบียนมาที่ [thailawtraining@gmail.com](mailto:thailawtraining@gmail.com)

ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

The Political Science Association of Kasetsart University

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) เลขที่บัญชี 235 – 2 – 81317 - 7

ธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี 069 – 2 – 27246 - 1

### **สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม**

โทรศัพท์ 095-951-0017

E-mail [psakuc@gmail.com](mailto:psakuc@gmail.com)

Website [www.amltraining.co.th](http://www.amltraining.co.th)

### **QR Code**

**สำหรับลงทะเบียนเข้าอบรม**





## ใบลงทะเบียน

หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐและการบริหารสัญญา รุ่น 2

วันที่ 17 มกราคม 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ โรงแรมแมนดาริน แมนเนจ บาย เซ็นเตอร์ พ้อยท์ (MRT สามย่าน)

ชื่อองค์กร .....

### รายละเอียดผู้ลงทะเบียน

1.  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

E-mail .....

2.  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

E-mail .....

3.  นาย  นาง  นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

E-mail .....

### รายละเอียดการชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

ค่าลงทะเบียนคนละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

\*ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่มและไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

ชำระโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

The Political Science Association of Kasetsart University

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน) เลขที่บัญชี 235 - 2 - 81317 - 7

ธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี 069 - 2 - 27246 - 1

### รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินกลับมาที่อีเมล [thailawtraining@gmail.com](mailto:thailawtraining@gmail.com)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางอีเมล หรือโทร 095 - 951- 0017