



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เลขที่รับ..... 1508
วันที่..... 4 เม.ย. 69
เวลา..... น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๓๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (Professional Public Procurement & Contract Management Program: PPP-CM)” รุ่นที่ ๑

เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบตอบรับเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ชุด
 ๒. โครงการ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. กำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
 ๔. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้จ่ายงบประมาณและความโปร่งใสของหน่วยงาน อีกทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีความซับซ้อนและมีผลผูกพันถึงความรับผิดชอบทั้งทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา ส่งผลให้บุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังคงพบข้อผิดพลาดจากการตีความกฎหมายและการประยุกต์ใช้ที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงปัญหาการโยกย้ายบุคลากร ซึ่งส่งผลให้ขาดความต่อเนื่องด้านองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็น โดยเฉพาะในประเด็นสำคัญ อาทิ การจัดทำ TOR การกำหนดราคากลาง และการบริหารสัญญา อันอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนำไปสู่ความรับผิดชอบทั้งทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญา ได้นั้น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดโครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (Professional Public Procurement & Contract Management Program: PPP-CM)” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๐๐ น. ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงขอเชิญหน่วยงานของท่าน พิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ผู้สมัครและชำระเงินภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จะได้รับอัตราพิเศษเหลือเพียง ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถลงทะเบียนและชำระค่าใช้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานภาครัฐสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

/ สำหรับ...

สำหรับผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ดาวน์โหลดเอกสาร จัดส่งใบสมัครได้ที่
นางสาววาทีนี้ เรเรื่อง โทรศัพท์ ๐๘ ๔๓๖๑ ๖๘๐๙ และนายเพชร นุ่มเรืองรัน โทรศัพท์ ๐๘๙ ๘๙๔ ๓๔๐๓
E-mail: Wathinee.ra@ssru.ac.th หรือสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้โดยสแกน QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร.อิทธิภูมิ พรหมมา)

รักษาราชการแทน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



QR Code สมัคร Online



QR Code ดาวน์โหลดเอกสาร

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร : ๐๒-๑๖๐-๑๔๙๐, ๐๘๙-๘๙๔-๓๔๐๓

แบบตอบรับผู้เข้าอบรม
“การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ
(Professional Public Procurement & Contract Management Program: PPP-CM)”
รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน.....
 ที่อยู่.....
 รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... e-mail..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการ
 ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 มือถือ..... e-mail.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 มือถือ..... e-mail.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 มือถือ..... e-mail.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 มือถือ..... e-mail.....
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 มือถือ..... e-mail.....

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่าง
 มืออาชีพ (Professional Public Procurement & Contract Management Program: PPP-CM)”
 รุ่นที่ ๑

- หมายเหตุ ๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมและแนบหลักฐานการชำระเงิน ภายในวันที่
 ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทาง e – mail : Wathinee.ra@ssru.ac.th หรือ สมัครผ่านระบบออนไลน์
 ๒. แนบหลักฐานการชำระเงินได้ที่ ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรมสามารถติดต่อได้ที่
 ๒.๑ นางสาววาทีณี เรือง โทรศัพท ๐๘ ๔๓๖๑ ๖๘๐๙
 ๒.๒ นายพเยาว์ นุ่มเรืองรัตน์ โทรศัพท ๐๘๙ ๘๙๔ ๓๔๐๓



โครงการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ

(Professional Public Procurement & Contract Management Program (PPP- CM))

รุ่นที่ 1 ปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของประเทศ โดยหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ ตลอดจนหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ล้วนต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้มีบุคลากรหลายฝ่ายเข้ามามีบทบาทในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างาน คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตลอดจนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติหรือสั่งการ ซึ่งล้วนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อันส่งผลให้การปฏิบัติงานดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบทั้งทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญา

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมักประสบปัญหาในการทำความเข้าใจภาพรวมของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มั่นใจในการตีความกฎหมาย และระเบียบที่มีความซับซ้อน ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดและนำไปสู่ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เท่ากับเสี่ยงวินัย และเสี่ยงคดี สาเหตุมาจากการขาดผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำหรือสอนแบบปฏิบัติได้จริง และนอกจากนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภาครัฐที่มีการโยกย้ายหรือมอบหมายหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรจำนวนมากต้องเข้ามารับผิดชอบงานด้านพัสดุโดยยังขาดพื้นฐานความรู้และทักษะที่จำเป็นอย่างแท้จริง โดยเฉพาะข้อกำหนดและแนวทางวิธีปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และเสริมสร้างศักยภาพอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด้วยเหตุนี้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ จึงได้จัดโครงการอบรม “การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (Professional Public Procurement & Contract Management Program (PPP-CM))” รุ่นที่ 1 ปีงบประมาณ 2569 ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจภาพรวมของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย อันอาจนำไปสู่ความรับผิดทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาในภายหลัง ทั้งนี้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญาให้สามารถนำไปใช้ได้จริง

2.3 เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวปฏิบัติภาครัฐ

2.4 เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งอาจนำไปสู่ความรับผิดทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญา

3. เนื้อหาบทเรียน (Course Outline)

Module 1 กฎหมายและกรอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Legal & Procurement Framework)

วิทยากร : กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์ :

1. เข้าใจ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถวางแผนและเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามระเบียบ

เนื้อหา :

1. ภาพรวมกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ
2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่
3. ประเภทพัสดุ: สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานที่ปรึกษา
4. หลักการสำคัญ: ราคากลาง งบประมาณ ความคุ้มค่าและโปร่งใส
5. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
6. การจัดทำ TOR และการกำหนดราคากลาง
7. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการได้มาซึ่งพัสดุ

Module 2 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (Contract Management & Acceptance)

วิทยากร : กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์

1. บริหารสัญญาได้ถูกต้อง ลดความเสี่ยงข้อพิพาท
2. การตรวจรับพัสดุได้ตามมาตรฐาน

เนื้อหา :

1. การจัดทำสัญญา/ข้อตกลงตามแบบและอำนาจอนุมัติ
2. การแก้ไขสัญญาและขยายระยะเวลาอย่างมีหลักฐาน
3. การกำหนด งต/ลด และเรียกค่าปรับ
4. การตรวจรับพัสดุและควบคุมคุณภาพงาน
5. การบอกเลิก/ตกลงเลิกสัญญา

Module 3 การอุทธรณ์และการจัดการข้อร้องเรียน (Appeal & Complaint Management)

วิทยากร : กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์

1. จัดการข้อร้องเรียนและอุทธรณ์ได้ถูกต้องตามขั้นตอน
2. ลดความเสี่ยงด้านกฎหมายและความโปร่งใส

เนื้อหา :

1. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการอุทธรณ์
2. กระบวนการรับเรื่อง พิจารณา และวินิจฉัยอุทธรณ์ข้อร้องเรียน
3. แนวปฏิบัติตามกรมบัญชีกลาง

Module 4 ถอดบทเรียนจากกรณีศึกษาจริง พร้อมประสบการณ์ตรงและข้อควรระวัง

4.1 กรณีศึกษาและประสบการณ์จริง (Case-based Learning & Expert Sharing)

โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เข้าใจ “ข้อควรระวังและจุดเสี่ยง” ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ถอดบทเรียนจากประสบการณ์ตรงของผู้ปฏิบัติงานจริง
3. แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงาน
4. เทคนิคการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ลดความผิดพลาดและความเสี่ยง

4.2 Special Session (Highlight) การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

1. ภาพรวมการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
2. กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต (อำนาจหน้าที่ของ ป.ป.ช. และหน่วยงานกำกับดูแล, ช่องโหว่ของระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปสู่การทุจริต)

3. คดีทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงานภาครัฐ (Case Analysis)
4. แนวทางการป้องกันการทุจริตเชิงระบบ (Preventive Controls)
5. ความรับผิดชอบและบทลงโทษทางกฎหมาย และข้อควรระวังสำหรับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
6. แนวทางสร้างองค์กรโปร่งใสและต้านทุจริตอย่างยั่งยืน

4. กลุ่มเป้าหมาย (รวมจำนวน 60 ท่าน/รุ่น)

1. ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ
2. หัวหน้า และเจ้าหน้าที่พัสดุภาครัฐ
3. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
4. บุคลากรของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
5. ผู้ที่สนใจทั่วไปจากหน่วยงานภาคส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐ

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ 14 - 15 พฤษภาคม 2569 (2 วัน) วันๆ ละ 7 ชั่วโมง รวม 14 ชั่วโมง
ตั้งแต่เวลา 09.00 - 17.00 น.

6. สถานที่จัดโครงการ

โรงแรมรอยัลริเวอร์ ซอยจรัญสนิทวงศ์ 66/1 แขวงบางพลัด บางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

7. หน่วยงานดำเนินการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์. 02-160-1497

8. วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่มีประสบการณ์ตรงทั้งในเชิงนโยบายและการปฏิบัติ พร้อมถ่ายทอดความรู้ผ่านกรณีศึกษาและประสบการณ์จริง

1. วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. วิทยากร จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
3. ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ประสบการณ์มากกว่า 12 ปี

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้องและมั่นใจมากขึ้น
2. หน่วยงานลดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงจากการตรวจสอบด้านกฎหมายและการเงิน
3. การดำเนินงานมีความโปร่งใส คุ่มค่า และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

4. บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการแก้ปัญหาการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ขั้นตอนการลงทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมอบรม

1. ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) แต่ หากผู้สมัครชำระเงินภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2569 จะได้รับอัตราพิเศษเหลือเพียง 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถลงทะเบียนและชำระค่าใช้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 8 พฤษภาคม 2569 ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานภาครัฐสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

2. ชำระเงินค่าลงทะเบียน

2.1 เปิดรับลงทะเบียนและชำระเงิน ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 3 เมษายน – วันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม 2569

2.2 ชำระค่าลงทะเบียนเข้า บัญชีโครงการบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาราชวิถี เลขที่ 131-417788-0 หรือ

2.3 สแกน QR CODE เพื่อชำระเงิน โครงการบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ



3. ลงทะเบียนเข้าอบรมผ่าน Google Form



หมายเหตุ : 1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียง 60 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อนวันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม 2569 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณเพชร นุ่มเรืองรัตน์ โทรศัพท์ 089 894 3403

นางสาววาทีณี เรือง โทรศัพท 08 4361 6809

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทรศัพท์ 02-160-1497 (ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

E-mail: business.fms@ssru.ac.th

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(ดร.จิรพรรณ จันทร์วิเชียร)

หัวหน้าโครงการ

กำหนดการ

โครงการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ
Professional Public Procurement & Contract Management Program (PPP - CM) รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 14 - 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2569
ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

วันพฤหัสบดี ที่ 14 พฤษภาคม 2569

เวลา	รายการ
08.30 – 09.00 น.	ผู้เข้าร่วมอบรมลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	กล่าวเปิดการอบรม/ ชี้แจงวัตถุประสงค์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา คล้ายสังข์ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
09.15 – 10.00 น.	Module 1 กฎหมายและกรอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Legal & Procurement Framework) 1. ภาพรวมกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ 2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ 3. ประเภทพัสดุ: สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานที่ปรึกษา 4. หลักการสำคัญ: ราคากลาง งบประมาณ ความคุ้มค่าและโปร่งใส 5. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 6. การจัดทำ TOR และการกำหนดราคากลาง 7. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการได้มาซึ่งพัสดุ โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	Module 1 กฎหมายและกรอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Legal & Procurement Framework) (ต่อ) โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Module 2 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (Contract Management & Acceptance) 1. การจัดทำสัญญา/ข้อตกลงตามแบบและอำนาจอนุมัติ 2. การแก้ไขสัญญาและขยายระยะเวลาอย่างมีหลักฐาน 3. การกำหนด งต/ลด และเรียกค่าปรับ 4. การตรวจรับพัสดุและควบคุมคุณภาพงาน 5. การบอกเลิก/ตกลงเลิกสัญญา โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	Module 2 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (Contract Management & Acceptance) (ต่อ) โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
16.30 – 17.00 น.	สรุปบทเรียน / ถาม-ตอบ

วันศุกร์ ที่ 15 พฤษภาคม 2569	
08.30 – 09.00 น.	ผู้เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนลงทะเบียน
09.00 – 10.00 น.	Module 3 การอุทธรณ์และการจัดการข้อร้องเรียน (Appeal & Complaint Management) 1. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการอุทธรณ์ 2. กระบวนการรับเรื่อง พิจารณา และวินิจฉัยอุทธรณ์/ข้อร้องเรียน 3. แนวปฏิบัติตามกรมบัญชีกลาง โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	Module 3 การอุทธรณ์และการจัดการข้อร้องเรียน (Appeal & Complaint Management) (ต่อ) โดย วิทยากร จากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Module 4 ถอดบทเรียนจากกรณีศึกษาจริง พร้อมประสบการณ์ตรงและข้อควรระวัง 4.1 กรณีศึกษาและประสบการณ์จริง (Case-based Learning & Expert Sharing) ● เข้าใจ “ข้อควรรู้และจุดเสี่ยง” ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ● ถอดบทเรียนจากประสบการณ์ตรงของผู้ปฏิบัติงานจริง ● แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงาน ● เทคนิคการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ลดความผิดพลาดและความเสี่ยง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ประสบการณ์มากกว่า 12 ปี
14.15 – 14.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	4.2 Special Session (Highlight) การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ● ภาพรวมการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ● กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต (อำนาจหน้าที่ของ ป.ป.ช. และหน่วยงานกำกับดูแล, ช่องโหว่ของระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่นำไปสู่การทุจริต) ● คดีทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงานภาครัฐ (Case Analysis) ● แนวทางการป้องกันการทุจริตเชิงระบบ (Preventive Controls) ● ความรับผิดชอบและบทลงโทษทางกฎหมาย และข้อควรระวังสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ● แนวทางสร้างองค์กรโปร่งใสและต้านทุจริตอย่างยั่งยืน โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
16.00 – 16.30 น.	สรุปบทเรียน / ถาม-ตอบ
16.30 – 17.00 น.	สรุปผลการอบรม/ มอบเกียรติบัตร/ ปิดการอบรม

หมายเหตุ: กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการอบรม

การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 1

(Professional Public Procurement & Contract Management Program: PPP-CM)

“ยกระดับความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบครบวงจร จบในหลักสูตรเดียว”



จุดเด่นหลักสูตร

- เรียนกับ “ตัวจริง” จากกรมบัญชีกลาง และ ป.ป.ช.
- เน้น Workshop + Case จริง + Role Play
- ครบทั้ง “กฎหมาย + ปฏิบัติ + ป้องกันความเสี่ยง”
- ลดโอกาสเสี่ยงวินัย/คดี ผิดระเบียบ
- เรียนจบ ใช้ได้ทันที



เหมาะสำหรับใคร

- ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้าฝ่าย
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ TOR / สัญญา
- ผู้สนใจทั่วไปงานภาครัฐ

ลงทะเบียนได้ที่



Course Highlight

- เข้าใจกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง (พ.ร.บ. 2560) และการทำ TOR / รากกลาง อย่างถูกต้อง
- บริหารสัญญาอย่างมืออาชีพ ลดความเสี่ยง ข้อพิพาทและข้อพิพาท
- เรียนรู้ขั้นตอนอุทธรณ์ และการจัดการข้อร้องเรียนตามแนวปฏิบัติจริง
- วิเคราะห์ Case Study จริง พร้อมเทคนิค ป้องกันทุจริต (Anti-Corruption)



ผลลัพธ์ที่ผู้เรียนจะได้รับ

- ทำงานถูกต้องตามกฎหมาย ลดความเสี่ยง “ผิดระเบียบ”
- ใช้งานได้จริง พร้อมตัวอย่างและแนวปฏิบัติ
- เข้าใจภาพรวมทั้งระบบ เพิ่มความมั่นใจในการทำงานอย่างมืออาชีพ

วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาภาครัฐ

- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ ประสบการณ์มากกว่า 12 ปี



14 - 15 พฤษภาคม 2569
เวลา 09.00 - 17.00 น.

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์
บางพลัด กรุงเทพฯ

รับจำนวนจำกัด!
เพียง 60 ที่นั่ง
เท่านั้น

ค่าลงทะเบียน จากปกติ **5,500 บาท**

ชำระก่อน 8 พ.ค. 69
เหลือเพียง

4,900 บาท

