ที่ ศธ 5801/1457

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

6 มีนาคม 2558

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตร "การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ" รุ่นที่ 11

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตร การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ รุ่นที่ 11
2. ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการศึกษาอบรมหลักสูตร **"การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ" รุ่นที่ 11** ในระหว่างวันที่ 27 - 28 เมษายน 2558 ณ ห้องชลาลัย ชั้น 4 โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท. จ.ชลบุรี ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเชิงการบริหารจัดการด้านการพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งยังทบทวนกระบวนการงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุสามารถปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กร ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พิจารณาเห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อท่านและบุคลากรในหน่วยงาน จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรที่มีความสนใจและเกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวสมัครเข้ารับการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่เป็นข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เตีย)
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
โทรศัพท์ 0-2470-9631
โทรสาร 0-2427-9633
E-mail : icec@kmutt.ac.th

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม
หลักสูตร การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ รุ่นที่ 11

หลักการและเหตุผล

กระบวนการในการบริหารจัดการภาครัฐที่เกี่ยวกับการพัสดุ ในส่วนของการจัดซื้อภาครัฐ เป็นกระบวนงานที่สำคัญ และเป็นสิ่งที่จะสะท้อนถึงผลสำเร็จของการบริหารจัดการภาครัฐ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการประเมินมาตรฐานการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง ตลอดจนปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจากการศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินได้สะท้อนภาพของกระบวนการของการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะการดำเนินการที่ซ้ำซ้อนกันหลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัวในกระบวนการปฏิบัติงาน และไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งที่ใช้ กฎหมาย/ระเบียบ ที่มาจากบทบัญญัติหรือกติกากลางเดียวกัน (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549)

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร **“การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ” รุ่นที่ 11** เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเชิงการบริหารจัดการด้านการพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งยังทบทวนกระบวนการงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุสามารถทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ตลอดจนระเบียบ หรือมติ ครม.ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุออกจากวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆในการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารหัวหน้างานพัสดุ
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และมหาวิทยาลัย

เนื้อหาวิชา

1. กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
3. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
4. กรณีศึกษาในการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น ค่าจ้างเหมาบริการในการจ้างบุคลากร การจัดทำราคากลางหรือราคาอ้างอิง การบริหารสัญญา เป็นต้น)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 27 - 28 เมษายน 2558 (2 วัน) ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น.
ณ ห้องชลาลัย ชั้น 4 โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท จ.ชลบุรี

วิทยากร

นายเชิดชัย มีคำ
อดีตผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ (นิติกรเชี่ยวชาญ)
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
อดีตอุปนายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุสามารถทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ตลอดจนระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆในการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 4,800 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ราคานี้รวม **เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และ อาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)**
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจธ.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาย่อยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจธ.-บริการวิชาการ” แล้ว(Fax ใบ Pay in มาที่เบอร์ 0-2427-9633)

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง **(รับสมัครจำนวนไม่เกิน 100 ท่าน)**
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน ***วันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2558*** มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วิลัย
ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
โทร. 0-2470-9630-4 โทรสาร. 0-2427-9633
(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ" รุ่นที่ 11
ระหว่างวันที่ 27 – 28 เมษายน 2558
ณ ห้องชลาลัย ชั้น 4 โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท จ.ชลบุรี

วันจันทร์ที่ 27 เมษายน 2558

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 – 10.30 น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ - หลักการเงินการคลังขององค์กร - กระบวนการบริหารงานพัสดุ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-gp) - หลักการจัดหาพัสดุ - บทบาทหน้าที่และจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - การมอบอำนาจ - การแต่งตั้งคณะกรรมการ - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กฎหมาย ปปช ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ (ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การกำหนด SPEC / การกำหนด TOR
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กระบวนการบริหารงานพัสดุ - วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ - กรณีศึกษา ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นบ่อยๆ

วันอังคารที่ 28 เมษายน 2558

09.00 – 10.30 น.	การซื้อและการจัดจ้างด้วยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - หลักเกณฑ์การเสนอลดราคาขั้นต่ำ **(Minimum Bid)**
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	กรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	การจัดทำและการบริการสัญญา - การจัดทำสัญญา การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา การปรับ การงด ลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญา
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กรณีศึกษาและตอบข้อซักถาม

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร การบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเชิงบูรณาการ รุ่นที่ 11

ระหว่างวันที่ 27-28 เมษายน 2558

ณ ห้องชลาลัย ชั้น 4 โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน.....

สถานที่ติดต่อ.....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ต้องการให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม (โปรดทำเครื่องหมาย)

☐ ชื่อ-สกุลผู้เข้าอบรม (กรุณาระบุให้ชัดเจน) .....

☐ ชื่อหน่วยงาน ☐ ชื่อ-สกุลผู้เข้าอบรมและชื่อหน่วยงาน ☐ ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน

☐ ชื่อ-สกุลผู้เข้าอบรม ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน

ลงชื่อผู้สมัคร.....

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน

- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาถนนประชาอุทิศ ชื่อบัญชี มจธ.-บริการวิชาการ ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจธ.-บริการวิชาการ”
- ส่งสำเนาใบโอนเงิน (Pay in) หรือหน้าเช็ค เพื่อยืนยันการชำระเงินและเป็นหลักฐานในการออกใบเสร็จรับเงิน ทางโทรสาร (Fax) ที่หมายเลข 0-2427-9633
- กรุณาชำระเงินภายใน **วันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2558** มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้ารับการอบรม
- ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่ส่งใบสมัครและชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน และปิดรับสมัครเมื่อมีผู้สมัครเต็มจำนวนแล้ว

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมสำเนาการโอนเงินทางโทรสาร 0-2427-9633 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวรารักษ์ วิลัย : 0-2470-9630-4

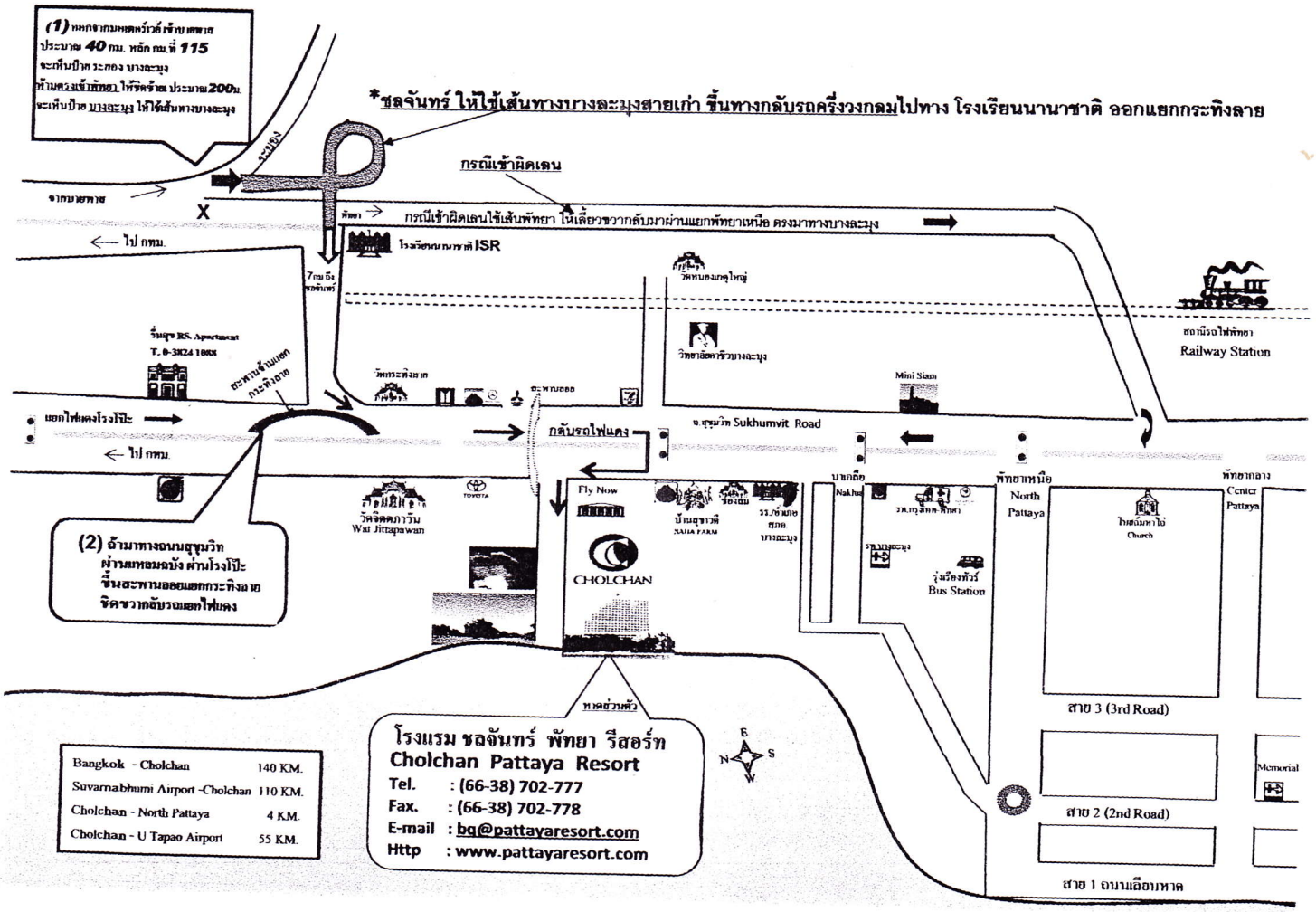
อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก **โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท จ.ชลบุรี**

แบบสุพีเรีย พักเดี่ยว รวมอาหารเช้า 1 ท่าน ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คืน

พักคู่ รวมอาหารเช้า 2 ท่าน ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คืน

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

คุณศุนาถ นิลผาย ผู้จัดการฝ่ายขาย เบอร์โทร 038-702-777, 081-890-4629

แผนที่โรงแรมชลจันทร์ พัทยา รีสอร์ท จ.ชลบุรี