



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 เลขรับ..... 8608
 วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๐
 เวลา..... ๙.๕๑

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๕๓๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ๑ อุทงนอก แขวงวชิรพยาบาล
 เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”
 ๒. แบบตอบรับการเข้าอบรม

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” ในวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ สามารถนำไปปฏิบัติงานพัสดุได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ใคร่ขอความร่วมมือดำเนินการโดยพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกแบบแจ้งรายชื่อ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ส่งมายังกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๑๖๐๑๒๕๔ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกียรติวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง

โทร ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๘๖

โทรสาร ๐ ๒๑๖๐ ๑๒๕๔

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 นั้น อีกทั้งกรมบัญชีกลางยังออกระเบียบและกฎกระทรวงเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน 8 ฉบับ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง จำนวน 7 ฉบับ ได้แก่ (1) กำหนดให้หน่วยงานงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (2) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (3) กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (4) กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ (5) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (6) กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (7) กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยแบ่งตามหมวดประกอบด้วย 9 หมวด ได้แก่ (1) ข้อมความทั่วไป (2) การซื้อหรือจ้าง (3) งานจ้างที่ปรึกษา (4) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (5) การทำสัญญาและหลักประกัน (6) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (8) การ tingงาน (9) การบริหารพัสดุ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประกอบด้วย 3 วิธี ดังนี้ (1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (2) วิธีคัดเลือก (3) วิธีเฉพาะเจาะจง ที่แตกต่างกันตามวิธีวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การดำเนินประเภชขั้นและการเลื่อนขั้นผู้ประกอบการ การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน อัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน การอุทธรณ์รายละเอียดต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งลักษณะที่แตกต่างและเปลี่ยนแปลงกันไป การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังและศึกษากฎเกณฑ์ใหม่ให้เกิดความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าวโดยการศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นสาระความสำคัญของการปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ฝ่ายพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความไปใช้ในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานพัสดุ และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
2. ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และผู้สนใจทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง ฝ่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 7 - 8 ตุลาคม 2560

เปิดรับสมัคร

ระหว่างวันที่ 5 กันยายน 2560 ถึง 30 กันยายน 2560 โดยผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. 0-2160-1085-6, 0-2160-1116 โทรสาร 0-2160-1254 หรือ (e-mail) supavadee.sa@ssru.ac.th ติดต่อคุณปุนรดา อิมวงษ์, คุณสุภาวดี สมุดไทย

สถานที่จัดอบรม

ณ โรงแรมตรัง (กรุงเทพฯ)

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 4,000.- บาท (สี่พันบาทถ้วน)

หมายเหตุ (ค่าลงทะเบียนรวมเอกสารการอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และวุฒิบัตร)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความเข้าใจถึงหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ในส่วนราชการ รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานพัสดุ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานพัสดุมากยิ่งขึ้น
2. ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ภาคในองค์กร

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
ระหว่างวันที่ 7 - 8 ตุลาคม 2560
ณ โรงแรมตรัง (กรุงเทพฯ)

วันเสาร์ ที่ 7 ตุลาคม 2560

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 09.30	พิธีเปิดโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย
09.30 - 12.00	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	กฎกระทรวง จำนวน 7 ฉบับ โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

วันอาทิตย์ ที่ 8 ตุลาคม 2560

09.00 - 12.00	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีการคัดเลือก - วิธีการเฉพาะเจาะจง โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	ขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ) โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ	10.30 - 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง

แบบตอบรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

ระหว่างวันที่ 7 – 8 ตุลาคม 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อมูลผู้สมัคร

หน่วยงาน.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน

สามารถชำระเงินผ่านธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ชื่อบัญชี นางสาวสุภาพร ประจงใจ เลขที่บัญชี 074-7-02028-7 โทร. 089-2024377

เมื่อชำระเงินแล้วกรุณาส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินโดยแฟกซ์ไป Pay in มาที่ฝ่ายพัสดุ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร 02-1601254

หรือ (e-mail) supavadee.sa@ssru.ac.th

หมายเหตุ :

กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจนส่งมางานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2560 ถึง 30 กันยายน 2560

ติดต่อคุณปุนรดา อิมวงษ์ โทร. 0-2160-1085-6

ติดต่อคุณสุภาวดี สมุดไทย โทร. 0-2160-1116



หมายเลข _____

ใบจองห้องพัก

ชื่อ - สกุลผู้เข้าพัก	เบอร์โทร
อีเมล	ราคา
ประเภทห้อง	เบอร์โทร
อาหารเช้า <input type="checkbox"/> มีอาหารเช้า <input type="checkbox"/> ไม่มีอาหารเช้า	เบอร์โทร
จองห้องพักโดย	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> Visa Card <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Amex Card
การชำระเงิน	วันที่
รายละเอียดเพิ่มเติม	
ผู้รับจองห้องพัก	

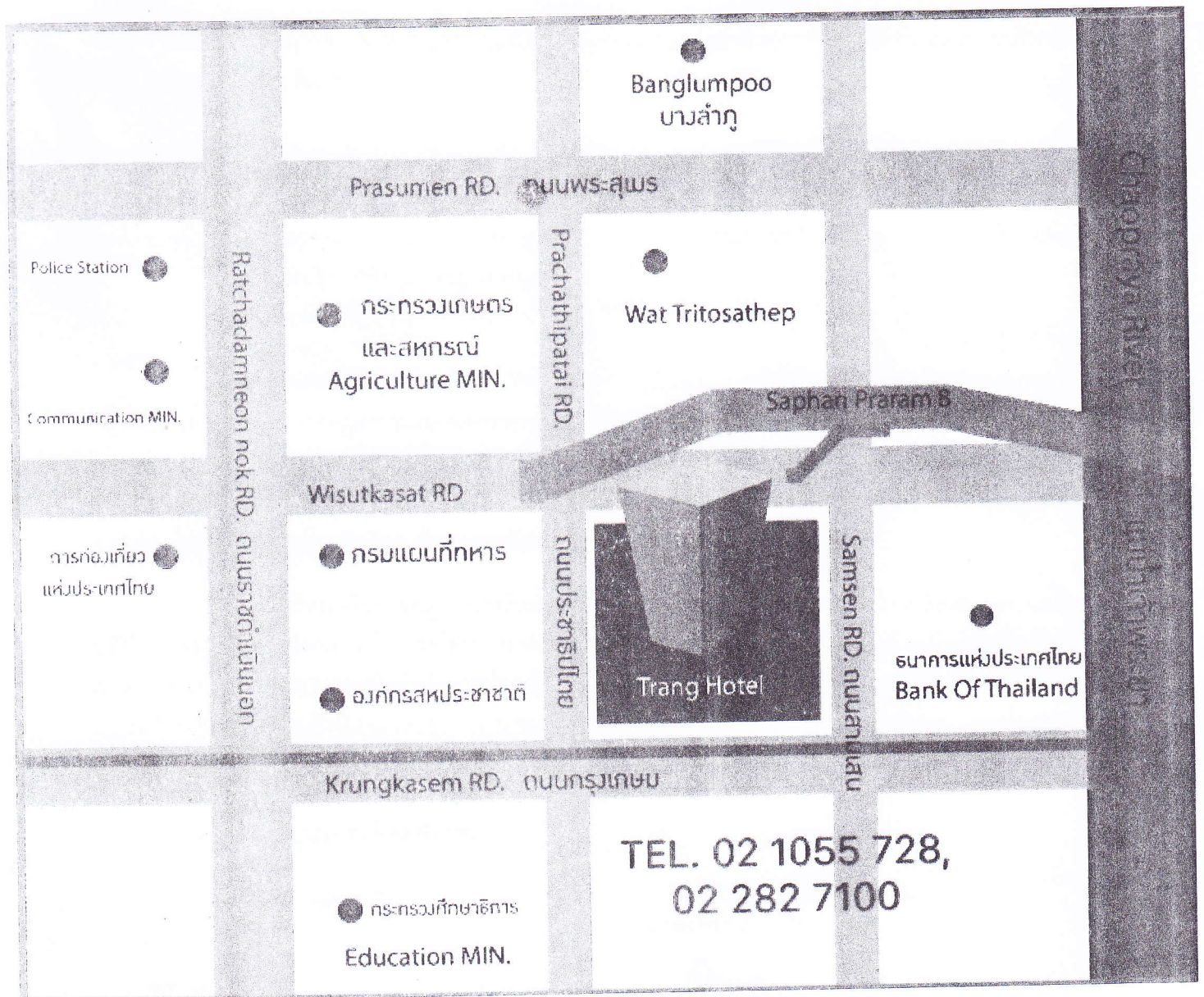


หมายเลข _____

ใบจองห้องพัก

ชื่อ - สกุลผู้เข้าพัก	เบอร์โทร
อีเมล	ราคา
ประเภทห้อง	เบอร์โทร
อาหารเช้า <input type="checkbox"/> มีอาหารเช้า <input type="checkbox"/> ไม่มีอาหารเช้า	เบอร์โทร
จองห้องพักโดย	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> Visa Card <input type="checkbox"/> Master Card <input type="checkbox"/> Amex Card
การชำระเงิน	วันที่
รายละเอียดเพิ่มเติม	
ผู้รับจองห้องพัก	

โรงแรมตรังกรุงเทพ โทร. 02-1055728 , 02-2827100



TEL. 02 1055 728,
02 282 7100

● กระทรวงศึกษาธิการ
Education MIN.

● ธนาคารแห่งประเทศไทย
Bank Of Thailand



Trang Hotel

● กรมแผนที่ทหาร
● องค์การสหประชาชาติ

Wisutkasat RD

Ratchadamneon nok RD. ถนนราชดำเนินนอก

● Police Station
● Communication MIN.

● การก่อเหตุฯ แห่งประเทศไทย

Prasumien RD. ถนนพระสุเมรุ

● กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
Agriculture MIN.

● Banglumpoo
บางลำภู

Prachathipatai RD.

● Wat Tritosathep

Saphan Praram B

Krungkasem RD. ถนนกรุงเกษม

Samsen RD. ถนนสามเสน

Chao Phraya River

ถนนราชดำเนินนอก