

คณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตรและ

เทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เลขที่รับ ๐๘๘/๒๐ วันที่ 14 มิ.ย. 2560

เลขที่ส่ง

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ว ก๔๒๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2011
เลขรับ 12 มิ.ย. 2560
วันที่
เวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ อุทงนอก แขวงวชิรพยาบาล
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
๒. แบบตอบรับการเข้าอบรม

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” ในวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ สามารถนำไปปฏิบัติงานพัสดุได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ใคร่ขอความร่วมมือดำเนินการโดยพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกแบบแจ้งรายชื่อ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ส่งมายังกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทางโทรสาร หมายเลข ๐๒-๑๖๐๑๒๕๔ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความ/เห็นความชอบให้
เคอเรียนทุกแผนก
ผอ.กค. (อ.วิทย์)
 กค.ท

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆขำ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กคทบ ๒๕๖๐

งานพัสดุ กองคลัง

โทร ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๘๖

โทรสาร ๐ ๒๑๖๐ ๑๒๕๔

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ / เห็นความชอบให้
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๐

14 มิ.ย. 2560

11678/ว
๑๓ มิ.ย. ๕๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง โทร. ๑๐๘๖

ที่

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

เรียน อธิการบดี

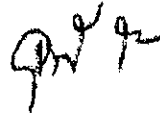
ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นความสำคัญของการจัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีการจัดหาพัสดุภาครัฐ ตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดและค่าใช้จ่ายอื่นๆจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภาพร ประจงใจ)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ



(นางจุมรีรัตน์ จันทรนิตย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

6 มิ.ย. 60 เวลา 08:22:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBGA-EIAQQ-BFADg-AOQA5

เรียน อธิการบดี

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ



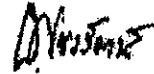
(ผศ.ดร.โกมล ไพศาล)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

6 มิ.ย. 60 เวลา 09:49:31 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA0A-EQAQg-A1AEQ-ARABF

ออกเลข (10375/2560)



(นางสาวเพชรรัตน์ แสงเงินยอด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

6 มิ.ย. 60 เวลา 10:33:30 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAA1A-EUANg-AyADY-AMQA5

เรียน อธิการบดี

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ



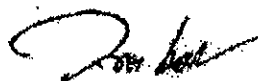
(รศ.ดร.ปรุ่งศักดิ์ อัตตพุม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

7 มิ.ย. 60 เวลา 07:45:20 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NOA4A-DEARQ-A1ADY-AOAA5

อนุมัติ



(ผศ.ดร.วิทยา เมฆขำ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

รักษาราชการแทนอธิการบดี

7 มิ.ย. 60 เวลา 08:52:47 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAA1A-DAANQ-A3AEE-ARQAz

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้เป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากลและสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ส่งเสริมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใสและสามารถสอบได้ทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อเป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางอย่างครบวงจร การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่นี้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวได้โดยวิธีดังนี้ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือกให้คำนึงถึงคุณภาพด้วย มิใช่พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียว กำหนดให้ต้องประเมินผลการปฏิบัติของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย มีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ยิ่งจำเป็นต้องระมัดระวังและศึกษากฎเกณฑ์ใหม่ให้เกิดความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าวโดยการศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นสาระความสำคัญการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ดังนั้น เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมถึงวงจรต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวกับตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ รายละเอียดวิธีปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ใหม่ๆ ไปทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานพัสดุ และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
2. ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ละผู้ที่สนใจทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 4 - 5 สิงหาคม 2560

เปิดรับสมัคร

ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึง 15 กรกฎาคม 2560 โดยผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. 0-2160-1085-6, 0-2160-1116 โทรสาร 0-2160-1254 หรือ (e-mail) supavadee.sa@ssru.ac.th ติดต่อคุณปุณรตา อิมวงษ์, คุณสุภาวดี สมุดไทย

สถานที่จัดอบรม

โรงแรม ดรีม กรุงเทพฯ ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บางขุนพรหม พระนคร กรุงเทพฯ 10200

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 3,500.- บาท (สามพันห้าบาทถ้วน)

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
วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความเข้าใจถึงหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ในภาคราชการ รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานพัสดุ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานพัสดุมากยิ่งขึ้น
2. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”
ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2560
ณ โรงแรม ดรีม กรุงเทพฯ

วันศุกร์ ที่ 4 สิงหาคม 2560

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 09.30	พิธีเปิดโดยอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย
09.30 - 12.00	แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	ปัญหาข้อผิดพลาดก่อน/ขณะ/หลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายพัสดุ หลักเกณฑ์การแก้ไขปัญหา บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

วันเสาร์ ที่ 5 สิงหาคม 2560

09.00 - 12.00	แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเผลาะเจาะจง การเพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือก มิใช่พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ	10.30 - 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง

แบบตอบรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2560

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อมูลผู้สมัคร

หน่วยงาน.....

1.ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

2.ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

3.ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

4.ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

5.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 20 มิถุนายน 2560 ถึง 20 กรกฎาคม 2560
ติดต่อคุณบุณรดา อิมวงษ์ โทร. 0-2160-1085-6
ติดต่อคุณสุภาวดี สมุดไทย โทร. 0-2160-1116