

โครงการอบรมเรื่อง

“การเตรียมพร้อมสู่การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

หลักการและเหตุผล

สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ได้ลงมติในวาระที่สาม เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 เห็นชอบรับร่าง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 นั้น

ภายใต้ พ.ร.บ. ฉบับนี้ได้วางหลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจกต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ เกิดความคุ้มค่าโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และทุกหน่วยงานของรัฐจะต้องอยู่ในบังคับของกฎหมายฉบับนี้ด้วยกันทั้งหมด ฉะนั้น นับแต่บัดนี้เป็นต้นไปทุกหน่วยงานของรัฐและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานและตำแหน่งด้านการพัสดุภาครัฐ จะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจในรายละเอียดต่างๆ ของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และบรรดากฎหมายรองอีกหลายๆฉบับ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยปราศจากปัญหาและความบกพร่อง

อีกทั้งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวราคา และประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาจนถึงขั้นตอนที่ 3 ด้วยการจัดหาในหลักการของ e-market และ e-bidding ในขณะเดียวกันผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุดึงมีความรู้ความเข้าใจเพื่อลดความเสี่ยงในขั้นตอนการบริหารพัสดุของหน่วยงาน วิธีปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ทางคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงจัดโครงการอบรมเรื่อง“การเตรียมความพร้อมสู่การปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อไป

รุ่นที่ 1 ในวันที่ 1-2 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมระนองการ์เด้นท์

รุ่นที่ 2 ในวันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมภูธารารีสอร์ท จ.ระนอง

รุ่นที่ 3 ในวันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ ประชุมชนมนา ชั้น 2 โรงแรมเอส.ดี. อเวนิว กทม.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยละเอียด

2. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ



วิทยาการ

1. รุ่นที่ 1 คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.
2. รุ่นที่ 2 คุณอริวัฒน์ โยอาศรี
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ กองพัสดุ กรมชลประทาน
3. รุ่นที่ 3 คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา
พนักงานระดับสูง สำนักบริหารคดีและนิติกร สำนักงาน กสทช.

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

**** โดยหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 คน ****

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440
e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

ระยะเวลาดำเนินการ

1. รุ่นที่ 1 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม – 25 มิถุนายน 2560
จัดอบรมในวันที่ 1-2 กรกฎาคม 2560
2. รุ่นที่ 2 และรุ่นที่ 3 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม – 25 กรกฎาคม 2560
จัดอบรมในวันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560

สถานที่

1. รุ่นที่ 1 ณ โรงแรมระนองการ์เด็นท์
โดยผู้เข้าร่วมการอบรม สามารถสำรองที่นั่งอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26
โทรสาร 0-2160-1440 หรือ e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru
ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440
2. รุ่นที่ 2 ณ โรงแรมภูธารารีสอร์ท จ.ระนอง
โดยผู้เข้าร่วมการอบรม สามารถสำรองที่นั่งอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26
โทรสาร 0-2160-1440 หรือ e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru
ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก มือถือ 091-654-5409
3. รุ่นที่ 3 ณ ประชุมชมชนภา ชั้น 2 โรงแรมเอส.ดี. อเวนิว กทม.
โดยผู้เข้าร่วมการอบรม สามารถสำรองที่นั่งอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26
โทรสาร 0-2160-1440 หรือ e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru
ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-2813-3111 ต่อ 7003 - 7005 โทรสาร 0-2813-3131



ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ 3,900 บาท ราคาดังกล่าวรวมถึง

1. กระเป๋า / เอกสารประกอบการอบรม / แผ่นซีดี
2. วุฒิบัตร
3. ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ และอาหารว่าง 4 มื้อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน

จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจและผู้สนใจทั่วไป รุ่นละ จำนวน 100 คน

*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการอบรมหากผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึงจำนวนที่กำหนด ***

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยละเอียด
2. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่างๆในการบริหารงานพัสดุ



กำหนดการโครงการอบรมเรื่อง
“การเตรียมพร้อมสู่การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

วันที่ 1

- 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน
- 08.30 – 09.00 น. พิธีเปิด
- 09.00 – 12.00 น. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - รายละเอียดหมวด 1 ถึง หมวด 15
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.30 น. - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (ต่อ)
 - รายละเอียดหมวด 1 ถึง หมวด 15

วันที่ 2

- 08.00 -09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 – 12.00 น. - สรุปประเด็นความแตกต่างระหว่าง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เปรียบเทียบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.30 น. - การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - ถาม – ตอบ

*** หมายเหตุ 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง
 2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมเรื่อง
“การเตรียมพร้อมสู่การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

- ☐ รุ่นที่ 1 วันที่ 1-2 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมระนองการเดินท์ จ.ระนอง
☐ รุ่นที่ 2 วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมภูธารารีสอร์ท จ.ระนอง
☐ รุ่นที่ 3 วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ ประชุมชนนภา ชั้น 2 โรงแรมเอส.ดี. อเวนิว กทม.

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

- 1) ชื่อ - สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail
- 2) ชื่อ - สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail
- 3) ชื่อ - สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail
- 4) ชื่อ - สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,900 บาท

(ราคาดังกล่าวรวม ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร ค่าบัตร ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อและอาหารว่าง 4 มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม)

การชำระเงิน ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดย () ชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์

ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี 074-7-56737-8 จำนวน..... บาท

**** รุ่นที่ 1 โปรดชำระเงินภายในวันที่ 25 มิถุนายน 2560 ****

**** รุ่นที่ 2 และรุ่นที่ 3 โปรดชำระเงินภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2560 ****

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ระบุใบเสร็จ.....

(ขอความอนุเคราะห์กรอกรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน)

ลงชื่อผู้เข้าสัมมนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

* หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจน พร้อมหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กทม. 10300

โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 หรือ โทรสาร 0-2160-1440

e-mail : fit@ssru.ac.th

ID Line : fit.ssru

*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดอบรมในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมไม่ครบจำนวน 50 ท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



แบบฟอร์มการจองห้องพัก

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โครงการอบรมเรื่อง การเตรียมพร้อมสู่การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ☐ รุ่นที่ 1 วันที่ 1-2 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมระนองการเดินท์ จ.ระนอง
☐ รุ่นที่ 2 วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ โรงแรมภูธารารีสอร์ท จ.ระนอง
☐ รุ่นที่ 3 วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2560 ณ ประชุมชนมนา ชั้น 2 โรงแรมเอส ดี อเวนิว กทม.

ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail :

มีความประสงค์ของจองห้องพัก

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

- ☐ รุ่นที่ 1 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ ราคา 850.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

*** โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 0 2160 1440
คุณอุบลรัตน์ เดือดขุนทด (คุณจำ) โทร 0 2160 1438 ต่อ 14-26

- ☐ รุ่นที่ 2

ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ ราคา 850 - 3,500 .-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

*** โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ก่อนวันที่จะเข้าพัก
โทร 091 654 5409

- ☐ รุ่นที่ 3 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ ราคา 1,400.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

*** โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 0 2813 3131
คุณอรทัย โทร 0 2813 3111 ต่อ 7003 - 7005

หมายเหตุ

1. โปรดสำรองห้องพักล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง

