



กองคลัง	10192
เลขรับ	6 กค 61
วันที่	16-07
เวลา	

กรมประชาสัมพันธ์	5A926
รับที่	6 ก.ค 61
วันที่	
เวลา	14.04

ที่ ศธ ๐๕๖๗/ว ๓๙๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุตามพระราชบัญญัติพ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๕

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่ากรม หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการอบรม เรื่อง "แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐" รุ่นที่ ๕ ในวันที่ ๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยละเอียด และเพื่อให้มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าโครงการอบรมข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ที่สนใจ ดังนั้นจึงขอเรียนเชิญท่านและหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมฯ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน
จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆขำ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
รักษาราชการแทนอธิการบดี

- ผงบ
- ผพด ๑๓๕๐๐๗
- ผกง ๖๓๓๓
- ผบช
- ผบห

สำนักงานคณบดี

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๔๓๘ ต่อ ๑๔ - ๒๒

โทรสาร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๔๔๐

Line : fit.ssru ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ fit@ssru.ac.th

ผพด..... 2086

วันที่..... 6 / 7 / 61

เวลา..... 16:24



นร ๐๒๐๒.๐๓/ว.๒๒๕๑ ค. ๑๐ ก.ค. ๖๑

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้สนใจเข้าร่วมอบรม
ทราบต่อไป



(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผอ.กคส.

๑๓ ก.ค. ๒๕๖๓



โครงการฝึกอบรม

เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

หลักการและเหตุผล

ด้วย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป อีกทั้งยังมีการใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งประกาศกฎกระทรวงอีกจำนวน 7 ฉบับ ได้แก่ (1) วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี (2) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (3) การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (4) การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (5) อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (6) นิยามการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม (7) ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังมีประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ และประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต อีกจำนวน 11 ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ทางหน่วยงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการนำ พ.ร.บ. ประกาศ กฎกระทรวง ตลอดจนระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนแปลงขึ้นมาใช้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องรับรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางหน่วยงานจึงจะจัดโครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรภาครัฐให้มีความสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

วันที่ 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยละเอียด
2. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

วิทยากร

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา พนักงาน ระดับสูง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษา และนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารคดีและนิติการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจ และผู้ที่สนใจทั่วไป

**** โดยทุกหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 ท่าน ****

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

รุ่นที่ 5 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 15 สิงหาคม 2561

จัดอบรมในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561

สถานที่

ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร โดยผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถสำรองที่นั่งการอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26, โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID LINE : fit.ssru ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-2422-9222 โทรสาร 0-2433-5880

ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ 3,900 บาท ราคาดังกล่าวรวมถึง

1. กระเป๋า / เอกสารประกอบการอบรมฯ / แผ่นซีดี / ปากกา
2. วุฒิบัตร
3. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 2 มื้อ (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ) และอาหารว่างจำนวน 4 มื้อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร

ผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงาน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ และผู้ที่สนใจทั่วไป รุ่นละ จำนวน 50 - 100 คน

ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกโครงการอบรมฯ หากมีผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ถึงจำนวน 30 ท่าน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

2. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ



กำหนดการโครงการอบรม
เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

วันที่ 1

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิด
09.00 – 12.00 น.	- วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	- กระบวนการจ้างที่ปรึกษา - การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเช่า

วันที่ 2

08.00 -09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	- การทำสัญญาและหลักประกัน - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	- การบริหารพัสดุ - ถาม/ตอบ

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



แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรม

เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

รุ่นที่ 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

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

5) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,900 บาท (ราคาดังกล่าวรวม ค่ากระเป๋า ค่าเอกสาร ค่าวัสดุบัตร ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ (อาหารบุปเฟ่ต์นานาชาติ) และค่าอาหารว่าง 4 มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม)

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

โดย () ชำระเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ จำนวน..... บาท

ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพวงนา ไอยรัตน์ เลขที่บัญชี 074-7-56737-8

ธนาคารกรุงเทพ สาขาอยุธยาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รุ่นที่ 5 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2561

กรณีมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ อบรมมากกว่า 1 ท่าน มีความประสงค์ แยกใบเสร็จ รวมใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ที่ระบุในใบเสร็จ.....

(กรุณาเขียนรายละเอียดด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและการออกใบวุฒิบัตร)

ลงชื่อผู้เข้าอบรมฯ

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ให้ชัดเจน พร้อมหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กทม. 10300

โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26, โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID Line : fit.ssru

*** ขอสงวนสิทธิ์เลิกการจัดโครงการอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ ไม่ครบจำนวน 30 ท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า***



โรงแรมรอยัลริเวอร์ 219 ซอยจรัลสนิทวงศ์ 66/1, แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

โทรศัพท์ : 02-422-9222 E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการอบรม เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รุ่น 5 ในวันที่ 18 - 19 สิงหาคม 2561 ณ ห้องบงกชรัตน์ B โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้พัก..... นามสกุล

พักคู่กับ..... นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail :

มีความประสงค์ขอจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่..... ออกวันที่.....

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (สแตนดาร์ด/มีแอร์/ไม่มีหน้าต่าง) ราคา 1,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิตีวิว) ราคา 1,400.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา 1,600.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

หมายเหตุ

1. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง