



กรมทะเบียนสันพันธ์
รับที่ 109543
วันที่ 13/12/61
เวลา 13.55 น.

ที่ ศธ ๖๙๐๒ (๑๗)/๑๓๘๖

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๑๑๔ สุขุมวิท ๒๓ กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

กองคลัง
19366
วันที่ 12 ธ.ค. 61
5.09

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจัดโครงการอบรม เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาเห็นว่าหลักสูตรดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นอย่างยิ่ง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลางเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะจัดอบรมในวันเสาร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒ รวม ๒ วัน ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดา กรุงเทพมหานคร อัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) รายละเอียดตามแนบ โดยผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสอบถามประการใด โปรดติดต่อได้ที่ นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๘๖ ๓๙๙ ๙๘๔๒ หรือ นายหัสตินทร์ สอนปะละ (ผู้ประสานงานโครงการ) โทร ๐๒ ๖๔๙ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๒๙ หรือดาวินโหลตเอกสารรายละเอียดและใบสมัครได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ประชาสัมพันธ์โครงการให้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าร่วมสัมมนา จะขอขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

วิระนันท์ คำนิงวุฒิ

(อาจารย์ ดร.วิระนันท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๙-๕๕๑๑

โทรสาร ๐-๒๒๕๙-๒๕๒๕

AS
MMA
02
13/12/61

- ผังป.
- ผังค.
- ผังง.
- ผังช.
- ผังน.

13, 5, 1

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/ว.๕๕๓๕ สว.๒๐ ค.๓.๑๑

เรียน ผอ.สำนัก,ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดทราบ



(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผอ.กคส.

๑๗ ส.ค. ๒๕๖๑

โครงการอบรม

เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น โดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตรา พ.ร.บ.นี้ ประกอบกับปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร โดยลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้น้อยที่สุด โดยมีเป้าหมายให้ผู้ซื้อและผู้ขายพบกันเฉพาะขั้นตอนการส่งของ ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยการพัฒนาระบบ e-GP นี้มีการพัฒนาระบบข้อมูลสินค้า (Products Catalog) เพื่อรองรับการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐผ่านการซื้อขายด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ให้สอดคล้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการพิจารณาประเภทของสินค้าและบริการแทนการพิจารณาวงเงินด้วย การกำหนดให้มีระบบ e-Bidding สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคโนโลยีขั้น สูง และระบบ e-Market สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อน มีมาตรฐานชัดเจน หรือ เป็นสินค้าทั่วไป ซึ่งการพัฒนาระบบ e-GP จะช่วยสร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับ ให้กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยได้เป็นอย่างดี

แม้ว่าจะนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน แต่กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ยังจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยงานของ

รัฐ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน เป็นต้น เป็นผู้ดำเนินการเช่นเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน ถือเป็นบุคคลที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเหล่านี้ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ย่อมจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ จนต้องเกิดปัญหาอุปสรรค รวมถึงอาจจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เห็นว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้อง ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) รวมทั้งในเรื่องการบริหารสัญญา ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดโครงการอบรม เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1 ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกันและวิทยากร

หัวข้อการสัมมนา

1. สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
4. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติ และปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมืออาชีพ และสามารถไปถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 100 คน

วิทยากร

1. นางสาวยุบล ปกป้อง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาราคากลาง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
2. นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 รุ่น ระหว่างวันที่ 19 – 20 มกราคม 2562

ผู้เข้าร่วมอบรมที่เข้าร่วมเกิน 80% ของระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมด จะได้รับเกียรติบัตรจาก ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สถานที่อบรม

โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

เทคนิคการอบรม

บรรยาย อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

การติดตามประเมินผล

ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลความพึงพอใจโครงการอบรมและประเมินผลรวมโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียน 3,900.00 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร) **ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอลอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน (ภายในวันที่ 11 มกราคม 2562) ศูนย์บริการวิชาการจะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละเอียด 500 บาท และหากแจ้งลอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางศูนย์บริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทน จะต้องแจ้งให้ ศูนย์บริการวิชาการ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ขั้นตอนการสมัครเข้าสัมมนาและการตอบรับ

1. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมอบรมให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ snowrain_k@hotmail.com

2. ชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงินสดผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. ส่งหลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย (1) ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (2) หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ไปที่อีเมล snowrain_k@hotmail.com

4. เมื่อศูนย์บริการวิชาการได้รับเอกสารหลักฐานการสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ทางศูนย์บริการวิชาการจะออกใบเสร็จรับเงิน ตามวันที่โอนเงินเมื่อผู้สมัครได้ส่งหลักฐานใบสมัครการเข้าร่วมอบรมและสำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

5. ศูนย์บริการวิชาการ จะไม่รับลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรม เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมไม่เต็มตามจำนวนที่ศูนย์บริการวิชาการกำหนด ศูนย์บริการวิชาการจะเปิดโอกาสให้บุคคลที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดการอบรมได้ เป็นกรณีพิเศษ

6. ศูนย์บริการวิชาการเปิดรับสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 11 มกราคม 2562 และขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครลงทะเบียนเมื่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมครบจำนวน 100 คน สถานที่ติดต่อสอบถามรายละเอียด ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 อาคารบริการ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ชั้น 15 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

10110 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2259 5511, 0 2649 5000 ต่อ 11025, 11029 ดูรายละเอียดโครงการได้ที่ Facebook ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้รับผิดชอบโครงการ นายหัสตินทร์ สอนปะละ และนางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประมา ศาสตรระจิกิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายหัสตินทร์ สอนปะละ | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

กำหนดการโครงการอบรม
เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 19 – 20 มกราคม 2562
ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

วัน เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 19 มกราคม 2562		
08.00 – 08.45 น.	ลงทะเบียนสัมมนา	
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการสัมมนา	
09.00 – 12.00 น.	สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	วิทยากรจาก กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
13.00 – 16.00 น.	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ	
วันที่ 20 มกราคม 2562		
09.00 – 10.30 น.	ภาพรวมการทำงานในระบบ e-GP	วิทยากรจาก กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
10.30 – 12.00 น.	สถิติการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเจาะจง (ข) ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึงประกาศผู้ชนะ	
13.00 – 14.30 น.	สถิติการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-market ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึง ประกาศผู้ชนะ	
14.30 – 16.30 น.	สถิติการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding ตั้งแต่สร้างโครงการ จนถึง ประกาศผู้ชนะ	
16.30 – 17.00 น.	สถิติการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาในระบบ e-GP	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนา

เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 19 – 20 มกราคม 2562

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มั่งสจริต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
2. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มั่งสจริต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
3. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มั่งสจริต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
4. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
การรับประทานอาหาร () ปกติ () มั่งสจริต () อาหารอิสลาม () แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย
() สำเนาใบโอนเงิน ต้องการออกใบเสร็จเป็น () รายบุคคล หรือ () ออกรวม
ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
ที่อยู่.....

กรุณาส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานมายัง snowrain_k@hotmail.com *ภายในวันที่ 11 มกราคม 2562*

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม คุณรัตนา ปฏิสนธิเจริญ เบอร์โทรศัพท์ 08 6399 9842

นายหัสตินทร์ สอนปะละ โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 11029

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) เลขที่บัญชี 982-4-14108-1

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รับจำนวนจำกัด เพียง 100 ท่าน

โครงการอบรม

เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ประจำปี 2562 รุ่นที่ 1

ธนาคารกรุงไทย KTB BILL PAYMENT

ใบปลิวเก็บหนี้ประจำเดือน / Monthly Bill Payment Information

ชื่อลูกค้า: **โจ - ลุง ลุงลุง** ประเภท: บัญชีออมทรัพย์ บัญชีเงินฝาก บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

เลขประจำตัวประชาชน: **8 0 8 8 8** หมายเลขบัญชี: **06156** สาขา: **เฉลิมพระพรชาน**

ชื่อร้านค้า: **เจดีโพลีเทค**

บัญชีเงินฝากต้นเดือน (Start Account No. Month)		บัญชีเงินฝากปลายเดือน (Paid Account)	
เลขบัญชี (Account No.)	จำนวนเงิน (Amount)	เลขบัญชี (Account No.)	จำนวนเงิน (Amount)

NO. KA 3141457

วันที่ตัดบัญชี (Debit Date): **31/10/2562**

จำนวนเงินตัดบัญชี (Debit Amount): **1,000.00**



ใบจองห้องพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ

1. ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว) นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โทร..... มือถือ อีเมลล์:.....

2. มีความประสงค์ จองห้องพัก โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค(กรุงเทพฯ) ดังนี้

ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,600 บาทสุทธิ/ห้อง/คืน (พร้อมอาหารเช้า)

ห้องพักคู่ ราคา 1,600 บาทสุทธิ/ห้อง/คืน (พร้อมอาหารเช้า)

โดยพักคู่กับ.....

เข้าพักโรงแรม วันที่ 18 – 20 มกราคม 2562

เข้าพักโรงแรม วันที่ 19 – 20 มกราคม 2562

เข้าพักโรงแรม ระบุวันเข้าพัก.....

3. ส่งใบจองห้องพัก ไปยัง

คุณสิริวรรณ วรรณเพ็ญ
โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค กรุงเทพฯ
247 ถนนรัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม. 10400
โทรศัพท์ 0-2290-0125 ต่อ 7202
 (092-2462105- เซลล์ผู้ดูแล)
โทรสาร 0-2275-8577 (วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น)
www. : chaophyapark.com
E-mail : salescorp1@chaophyapark.com

4. **หมายเหตุ ***** กรณีท่านที่ต้องการจองห้องพักขอให้ติดต่อกับทางโรงแรมโดยตรง โดยส่งใบสำรองห้องพัก
ก่อนวันที่ 4 มกราคม 2562 เท่านั้น
***** กรณีที่ส่ง Fax กรุณาส่งวันจันทร์-ศุกร์เท่านั้น เพราะ Office Sales หยุดวันเสาร์ – วันอาทิตย์ เครื่อง Fax เป็นเครื่องรวมใบจองห้องพักอาจสูญหายได้ค่ะ**
5. **การชำระเงิน:** ท่านที่ประสงค์เข้าพัก ต้องทำจองห้องและชำระเงินเป็นค้ำมัดจำ ตามราคาข้างต้น ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 คืน และชำระ
ก่อนวันเข้าพักอย่างน้อย 3 วัน หากมีการยกเลิกการจองห้องพักกระทัน 3 ก่อนวันเข้าพัก (last minute cancellation) หรือไม่ปรากฏ
ชื่อเข้าพัก(No Show)ทางโรงแรมขออนุญาตยึดเงินมัดจำนั้น ไว้
6. **วิธีการชำระเงิน:-** ชำระด้วยการโอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ ในนาม บริษัท **ปาร์คโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด** และกรุณาส่งหลักฐาน
- การชำระเงิน เพื่อการยืนยัน มาทาง **FAX : 02-275-8577** หรือ **E-MAIL: salescorp1@chaophyapark.com**
หากต้องการชำระค่าใช้จ่ายด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิต ท่านสามารถติดต่อชำระโดยตรง ที่ โรงแรม เจ้าพระยา ปาร์คเท่านั้น

ธนาคาร	สาขา	บัญชี	เลขที่บัญชี
ธ.ไทยพาณิชย์	สาขาลาดพร้าว	ออมทรัพย์	047-2-20295-3
ธ.กรุงไทย	สาขาลาดพร้าว ซอย35	ออมทรัพย์	011-1-53535-2