

โครงการอบรมเรื่อง

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

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) อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (6) นิยามการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม (7) ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังมีประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ และประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต อีกจำนวน 11 ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ทางหน่วยงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง เห็นว่าการนำ พ.ร.บ. ประกาศ กฎกระทรวง ตลอดจนระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงขึ้นมาใช้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องรับรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางหน่วยงานจึงจะจัดโครงการเรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรภาครัฐให้มีความสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

รุ่นที่ 4 ในวันที่ 20 – 21 มกราคม 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 5 ในวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 6 ในวันที่ 17 – 18 มีนาคม 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด

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

วิทยากร

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

กลุ่มเป้าหมาย

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

**** 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 4 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2560 – 12 มกราคม 2561
จัดอบรมในวันที่ 20 – 21 มกราคม 2561
2. รุ่นที่ 5 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2560 – 9 กุมภาพันธ์ 2561
จัดอบรมในวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2561
3. รุ่นที่ 6 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ วันที่ 16 ตุลาคม 2560 – 9 มีนาคม 2561
จัดอบรมในวันที่ 17 – 18 มีนาคม 2561

สถานที่

ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

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 0-2422-9222 โทรสาร 0-2433-5880

ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ 3,900 บาท ราคาดังกล่าวรวมถึง

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

จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจและผู้ที่มีสนใจทั่วไป รุ่นละ จำนวน 60 คน

*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการอบรมหากผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึงจำนวนที่กำหนด ***

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด
2. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

กำหนดการโครงการอบรมเรื่อง

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

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

ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

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

- รุ่นที่ 4 ในวันที่ 20 – 21 มกราคม 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 5 ในวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 6 ในวันที่ 17 – 18 มีนาคม 2561 ณ 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 (ราคาค้างกล่าวรวม ค่ากระเป๋า ค่าเอกสาร ค่าคู่มือบัตร ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อและอาหารว่าง 4 มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม)

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

โดย () ชำระเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ จำนวน บาท
 ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์ เลขที่บัญชี 074-7-56737-8
 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 รุ่นที่ 4 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 12 มกราคม 2561
 รุ่นที่ 5 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561
 รุ่นที่ 6 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 9 มีนาคม 2561

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ระบุในใบเสร็จ.....

(ขอความอนุเคราะห์กรอกรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน)

ลงชื่อผู้เข้าสัมมนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

* หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจน พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ینگมาที่
 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

*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมฯ ไม่ครบจำนวน 60 ท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า***



โรงแรมรอยัลริเวอร์ 219 ซอยจรัลสนิทวงศ์ 66/1, แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
โทรศัพท์ : 02-422-9222 E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่

- รุ่นที่ 4 ในวันที่ 20 – 21 มกราคม 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
 รุ่นที่ 5 ในวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
 รุ่นที่ 6 ในวันที่ 17 – 18 มีนาคม 2561 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้พัก..... นามสกุล

พักคู่กับ..... นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail :

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

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

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

หมายเหตุ

1. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง