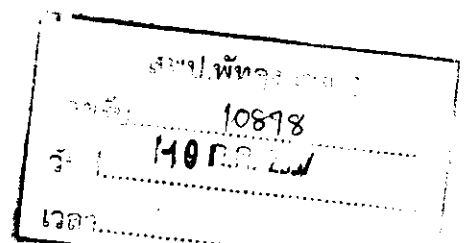


ที่ ศธ ๐๕๓๐.๓๓/ ว ๙๓๙



สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผอ.เขต พท./ ผอ.โรงเรียน/นพ.สสจ./ผอ.รพ./ผอ.ศูนย์/หัวหน้าส่วนราชการและผู้สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

๒. แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและวิธปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) สถานที่อบรมดังตารางต่อไปนี้

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๖	๓๐-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗	โรงแรมบีพี เชียงใหม่จิติ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๗	๑๓-๑๔ กันยายน ๒๕๕๗	โรงแรมเมโทรโพลี ภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต	๙ กันยายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๘	๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗	โรงแรมอุดรไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสมัครส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียน มายังสำนักบริการวิชาการโทรสาร ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔ หรือส่งอีเมลมาที่ msu.one2556@gmail.com ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป โดยผู้ที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน และค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ คุณยุภา โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๓๑๔๔-๘๔๔๘ และ ๐๘-๗๗๒๔-๒๑๘๔ ในวันและเวลาราชการ และสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ www.uniquestmsu.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน ผอ. กทม. พท. ๒

- เพื่อโปรดทราบทราบ

รวมใบสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน

(ลงนาม) ๐๕/๖/๕๖

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธิพล ทวีชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ

โทรสาร : ๐๔๓-๗๑๐๖๘๔

www.uniquestmsu.msu.ac.th

๐๕/๖/๕๖

๐๕/๖/๕๖

๐๕/๖/๕๖

โครงการอบรมหลักสูตร
“กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

หลักการและเหตุผล

การบริหารการเงิน เป็นงานที่จะต้องให้ความสำคัญเพราะการบริหารการเงินย่อมหมายถึง การบริหารงานด้านเงินรายได้ที่จะเข้ามา และเงินที่ต้องจ่ายออกไป ให้มีสภาพสมดุลและคล่องตัว ดังนั้นการบริหารงานด้านการเงิน จึงต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบได้กำหนดไว้ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นผู้นำที่ ผู้ควบคุม และหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ที่จะบริหารการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ทั้งด้านกฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน หลักการบริหารการเงิน ตลอดจนการบริหารค่าใช้จ่ายและการตัดสินใจที่ดีต่อไป เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติ

ในการนี้ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารด้านการเงิน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนการเงิน การคลัง พนักงานการเงิน พนักงานบัญชี และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินขององค์กรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าส่วนราชการที่ในสายงานหลักรับผิดชอบงานด้าน การบริหารสถานศึกษา หรือสถานพยาบาล หรือส่วนราชการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้เพิ่มพูนความรู้และนำไปปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและการบริหารค่าใช้จ่าย บทบาทหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในหลักการของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง และงบประมาณ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนการเงินการคลัง พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานในองค์กรภาครัฐ

วันเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๖	๓๐-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗	โรงแรมบีพี เชียงใหม่ซิตี อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๗	๑๓-๑๔ กันยายน ๒๕๕๗	โรงแรมเมโทรโพล ภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต	๙ กันยายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๘	๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗	โรงแรมอุดรไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

วิทยากร

อาจารย์กิตติมา อังกินันท์ ผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ระเบียบ การเงินการคลังและการใช้
จ่ายเงินงบประมาณ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน
อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔
กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาท
ถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การคลัง งบประมาณ การบริหาร
ค่าใช้จ่าย และการพัสดุสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสามารถนำไป
ปรับใช้ในการบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลโรงแรม

- โรงแรมบีพี เชียงใหม่ซิตี้ ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ : ๐๕๓-๒๗๐-๗๑๐
- โรงแรมเมโทรโพล ภูเก็ต ตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทรศัพท์ : ๐๗๖-๒๑๕-๐๕๐
- โรงแรมอูรโซเต็ล ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ : ๐๔๒-๒๔๘-๑๖๐

กำหนดการ

หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

วันที่ ๑

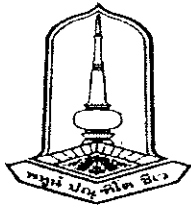
เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หัวข้อ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และ นำเงินส่งคลัง
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	หัวข้อ กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณในลักษณะ คำตอบแทน ใช้สอย วิสตุ คำสาธณูปโภค

วันที่ ๒

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หัวข้อ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม
๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	หัวข้อ การวางแผน กระบวนการและวิธีบริหารงานพัสดุ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ บ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรม

หลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”

กรุณารอกข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์/โทรสาร.....
มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ โรงแรม.....จังหวัด.....

จึงได้ส่งรายชื่อบุคลากร ในสังกัดเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนคน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๓. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๔. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง
๕. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ

ชำระค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท

- ☐ 1. โอนเข้าบัญชี ธ.กสิกรไทย เลขที่ ๒๓๕-๒-๔๐๘๘๕-๑ หรือ ธ.ทหารไทย ๕๔๗-๒-๑๐๓๔๗-๔
ชื่อบัญชี นางสาวณิชาภัทร์ จำเริญสาร
- ☐ 2. ส่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

✦ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งหลักฐานพร้อมเขียนชื่อ - สกุล ที่อยู่ที่จะออกใบเสร็จรับเงิน แล้วแฟกซ์มาถึงฝ่ายฝึกอบรมเพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้าต่อไปโทรศัพท์/โทรสาร: ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔



ที่ ศธ ๐๕๓๐.๓๓/ ว ๙๔๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน ผู้บริหาร/ อธิการบดี/ หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”
๒. แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร ผู้ควบคุมกำกับดูแลในหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) วันเวลาและสถานที่อบรมดังตาราง

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๑๐	๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗	โรงแรมอุดรไฮเต็ล อำเภอมือเมือง จังหวัดอุดรธานี	๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๑๑	๑๓ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗	โรงแรมเมโทรโพล ภูเก็ต อำเภอมือเมือง จังหวัดภูเก็ต	๙ กันยายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๑๒	๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗	โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด็น อำเภอมือเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสมัครส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียน มายังสำนักบริการวิชาการ โทรสาร ๐๔๓-๗๑๐-๖๔๔ หรือส่งอีเมลมาที่ msu.one2556@gmail.com ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป โดย ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน และค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ คุณณิชาภัทร์ โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๗๗๒๔-๒๑๘๘ และ ๐๘-๓๑๔๔-๔๔๔๘ ในวันและเวลาราชการ และสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ www.uniquestmsu.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตประชาสัมพันธ์โครงการจัดส่งผู้เข้าอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

สำนักบริการวิชาการ

โทรสาร : ๐๔๓-๗๑๐๖๔๔

www.uniquestmsu.msu.ac.th

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โครงการอบรมหลักสูตร

“แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในปัจจุบันได้พัฒนาเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System: e-GP) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณซึ่งมีจำนวนสูงมากขึ้น รวมถึงกระบวนการจัดการบริหารพัสดุ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการ การจัดหา รวมถึงการจำหน่ายซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุในหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับสามารถบริหารจัดการด้านพัสดุเพื่อให้ได้พัสดุตรงตามต้องการ รวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามในขั้นตอนการปฏิบัติงานย่อมพบปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติและอาจส่งผลกระทบต่อความผิดตามกฎหมายเพื่อลดปัญหา และข้อผิดพลาดในการดำเนินการดังกล่าว กรมบัญชีกลาง จึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดทำฐานข้อมูล ซึ่งมีลักษณะเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัสดุของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนดำเนินการด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ขอบด้วยกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานสามารถปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุเพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ และสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้นสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร ผู้ควบคุมกำกับดูแลในหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาในการฝึกอบรม

๑. การบริหารจัดการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีต่างๆ
 - การเตรียมและวางแผนการจัดหาพัสดุ
 - แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
 - บทบาทและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ
 - เทคนิคการกำหนดรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะและการจัดทำรายงานการขอซื้อ
 - กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - การจ้างที่ปรึกษาและการออกแบบ การควบคุมงาน
 - การบริหารสัญญาและหลักประกัน
 - เทคนิคการตรวจรับงานและการควบคุมงาน

- การควบคุม/การจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน
- ๒. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
 - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ e-GP
 - แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ปัญหาและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐทุกสังกัด จำนวนรุ่นละ ๘๐ คน

วันเวลาในการฝึกอบรม (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง)

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
รุ่นที่ ๑๐	๓๐-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗	โรงแรมอูตรโอเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๑๑	๑๓-๑๔ กันยายน ๒๕๕๗	โรงแรมเมโทรโพล ภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต	๙ กันยายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๑๒	๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗	โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด	๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พร้อมทีมงาน

วิธีการอบรม

บรรยาย และอภิปราย

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๔๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
๓. มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลโรงแรม

- โรงแรมอูตรโฮเต็ล ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์ : ๐๔๒-๒๔๘-๑๖๐
- โรงแรมเมโทรโพล ภูเก็ต ตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต โทรศัพท์ : ๐๗๖-๒๑๕-๐๕๐
- โรงแรมเพชรรัตน การ์เดน อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ : ๐๔๓-๕๑๕-๐๐๙

กำหนดการอบรม

หลักสูตร“แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

วันแรก

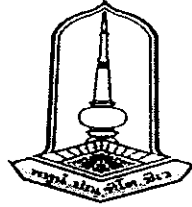
เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีต่างๆ - การเตรียมและวางแผนการจัดหาพัสดุ - แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา - บทบาทและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ - เทคนิคการกำหนดรายละเอียดของคุณสมบัติเฉพาะและจัดทำรายงานการขอซื้อ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ - กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม - การจ้างที่ปรึกษาและการออกแบบ การควบคุมงาน - การบริหารสัญญาและหลักประกัน - เทคนิคการตรวจรับงานและการควบคุมงาน - การควบคุม/การจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน
๑๖.๐๐ น.	จบการอบรม

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อต่อไปนี้ - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ e-GP - แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.	- ปัญหาและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	จบการอบรม / รับผิดชอบ

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เข้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ บ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

** กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม**



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการอบรม

หลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

อบรมรุ่นที่ระหว่างวันที่

กรุณารอกข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการ

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์/โทรสาร.....

จึงได้ส่งรายชื่อบุคลากร ในสังกัดเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนคน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

๒. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

๓. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

๔. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

๕. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ

ชำระค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท

- ☐ 1. โอนเข้าบัญชี ธ.กสิกรไทย ๒๓๕-๒-๔๐๘๘๕-๑ หรือ ธ.ทหารไทย ๕๑๗-๒-๑๐๓๔๗-๔
ชื่อบัญชี นางสาวณิชาภัทร จำเริญสาร
- ☐ 2. ส่งจ่ายเช็คในนาม “สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

๑ เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนแล้วกรุณาส่งหลักฐานพร้อมเขียนชื่อ - สกุล ที่อยู่ที่จะออก
ใบเสร็จรับเงิน แล้วแฟกซ์มาถึงฝ่ายฝึกอบรมเพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จให้ท่านล่วงหน้าต่อไปโทรศัพท์/
โทรสาร: ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔