

นิเทศฯ



สพป.พัทลุง เขต 2

เลขรับ.....๕๖41.....

วันที่..... 8 เม.ย. 2557

เวลา..... 13.21

ที่ ศธ ๐๕๓๐.๓๓/ ว ๔๓๗

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

เรียน ผู้บริหาร/ อธิการบดี/ นายกเทศมนตรี / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

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

วันที่	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมดเขตรับสมัคร
วันที่ ๗	๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗	โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อำเภอมือง จังหวัดอุบลราชธานี	๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗
วันที่ ๘	๑๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๗	โรงแรมวังใต้ อำเภอมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗
วันที่ ๙	๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗	โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประชาสัมพันธ์โครงการและขอเรียนเชิญท่านจัดส่งผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้ผู้สมัครเข้าร่วมสมัครส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานในการชำระค่าลงทะเบียนมายังสำนักบริการวิชาการโทรสาร ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔ หรือส่งอีเมลมาที่ msu.one2556@gmail.com ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดย ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน และค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรมจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ คุณนิชชาภัทร์ โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๓๑๔๘-๘๔๘๘ และ ๐๘-๗๗๒๔-๒๑๘๙ ในวันและเวลาราชการ และสามารถ download รายละเอียดโครงการได้ที่ www.uniquestmsu.msu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุมัติโครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทาชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักบริการวิชาการ

โทรสาร : ๐๔๓-๗๑๐-๖๘๔

www.uniquestmsu.msu.ac.th

โครงการอบรมหลักสูตร “แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในปัจจุบันได้พัฒนาเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System: e-GP) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณซึ่งมีจำนวนสูงมากขึ้น รวมถึงกระบวนการจัดการบริหารพัสดุ ตั้งแต่การกำหนดความต้องการ การจัดหา รวมถึงการจำหน่ายซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุในหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับสามารถบริหารจัดการด้านการพัสดุเพื่อให้ได้พัสดุตรงตามต้องการ 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 และผู้หน้าที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้งานข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 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 ๗	๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗	โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี	๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๘	๑๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๗	โรงแรมวังไต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๙	๑๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗	โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พร้อมทีมงาน

วิธีการอบรม

บรรยาย และอภิปราย

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีท่านใดที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันหมดเขตรับสมัครชำระเพียงท่านละ ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ข้อมูลโรงแรม

- โรงแรมกิจตรง วิลล์ รีสอร์ท ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี เบอร์โทรศัพท์ : ๐๔๕-๓๑๑-๖๕๕
- โรงแรมวังไต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เบอร์โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๘๓-๐๒๐-๓๙
- โรงแรมแมนฮัตตัน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ : ๐๒-๙๐๘-๖๖๖๖

กำหนดการอบรม

หลักสูตร“แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

วันแรก

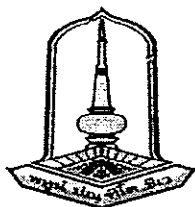
เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อดังต่อไปนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีต่างๆ - การเตรียมและวางแผนการจัดหาพัสดุ - แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา - บทบาทและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ - เทคนิคการกำหนดรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะและการจัดทำรายงานการขอซื้อ
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 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

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 “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

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