

ที่ ศท ๕๕๐๐ / ๖ ๑๕๕๓๐



๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
 พระนครศรีอยุธยา
 รับเลขที่ ๖๒๖/
 วันที่ 23 มี.ค. 2554
 เวชสภวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

๓๓๓ หมู่ ๑ ต.ท่าสุต

อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๑๐๐

ฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ
 รับเลขที่ ๗๐๓
 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๔
 เวลา ๑๓.๐๐ ๕.

เรื่อง ขอเชิญอบรมหลักสูตร “แนวทางแก้ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายก”

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด / ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลประจำจังหวัด / ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลประจำอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โบชัวร์โครงการ และกำหนดการ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จะจัด โครงการอบรมหลักสูตร “แนวทางแก้ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายก” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานอย่างถูกต้อง และสามารถปรับกระบวนการการบริหารพัสดุให้มีความรัดกุม มีความชอบธรรมในหลักการใช้อำนาจและการจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่านเป็นอย่างดี โดยค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐.-บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน วุฒิบัตร ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง) จำนวนรุ่นละ ๘๐ คน โดยมีกำหนดการจัดอบรมสัมมนา ดังต่อไปนี้

- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๕-๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๕-๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง อ.เมือง จ.เชียงราย
- รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๓-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ณ โรงแรมเอปี่น่าเฮ้าส์ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่านเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ โดยท่านสามารถเข้าร่วมอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลาและเบิกค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานที่ท่านเห็นสมควร และ/หรือแจ้งเวียนหน่วยงานในกำกับของท่านที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เพื่อประโยชน์ในหน่วยงานของท่านอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฯ

- เพื่อโปรดทราบ
- ให้เห็นสมควรไว้ ถูกยกเลิกแล้ว ประชาสัมพันธ์

๒๕ มี.ค. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.อ. ดร. ชงชัย อยู่ญาติวงศ์)

รักษาการรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

๒๖ มี.ค. ๒๕๕๔

หมายเหตุ : ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ที่ศูนย์ประสานงานวิชาการ

โทรศัพท์ . ๐ ๒๕๕๔ ๓๖๘๒ , ๐ ๘๖๓๓ ๕๒๖๓ ๖ , ๐ ๘๖๓๖ ๓๔๓๓ ๓ , ๐ ๘๕๒๐ ๖๒๘๘ ๒ , ๐ ๘๖๓๑ ๓๒๒๘ ๓

โทรสาร . ๐ ๒๕๕๓ ๕๔๓๘

www.trainingmfu.com

๒๕๓.๓๑.๕.๕๔

หลักสูตร: แนวทางแก้ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามระเบียบสำนักนายก
ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....

นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่.....ตำบล.....จังหวัด.....อำเภอ.....
รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....แฟกซ์.....
มือถือ.....

E-mail.....

- รุ่นที่ 9 วันที่ 22-24 กรกฎาคม 2554
 - รุ่นที่ 10 วันที่ 19-21 สิงหาคม 2554
 - รุ่นที่ 11 วันที่ 5-7 ตุลาคม 2554
 - รุ่นที่ 12 วันที่ 23-25 พฤศจิกายน 2554
- ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
ซึ่งจะชำระเงินโดย

- ชำระเงินสด ณ วันที่ลงทะเบียน
- โอนเงินเข้าบัญชี
 - ธ.ไทยพาณิชย์ สาขาอยุธยาตอมงมาซาร์
 - เลขที่บัญชี 217-201838-9 (ออมทรัพย์)
 - ธ.กรุงไทย สาขาประชาชนนิเวศน์
 - เลขที่บัญชี 097-0-09702-6 (ออมทรัพย์)
 - ธ.ออมสิน สาขาประชาชน
 - เลขที่บัญชี 544-80737-359 (ออมทรัพย์)
- ชื่อบัญชี คุณศิริพร เทียนประภาสิทธิ์

ส่งจ่ายเช็ค
หมายเหตุ : กรุณาโอนเงินมา 1,000 บาท เพื่อทำการชำระเงินส่วนเบา

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่...../...../.....

การสำรองห้องพัก

ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 ห้องเดี่ยว/คู่ (พร้อมอาหารเช้า) ราคา 1,000 บาท
จำนวน.....ห้อง เช่าพักรวัน.....ออกวันที่.....

ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า จ.ประจวบคีรีขันธ์
ห้องเดี่ยว ราคา 1,000 บาท ห้องคู่ ราคา 1,100 บาท (รวมอาหารเช้า)

ห้องเดี่ยว ห้องคู่
จำนวน.....ห้อง เช่าพักรวัน.....ออกวันที่.....
ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 ห้องเดี่ยว/คู่ (พร้อมอาหารเช้า) ราคา 700 บาท
จำนวน.....ห้อง เช่าพักรวัน.....ออกวันที่.....

ณ โรงแรมอิมพีนาเข้าสู่ กรุงเทพมหานคร
ห้องเดี่ยว ราคา 800 บาท ห้องคู่ ราคา 1,100 บาท (รวมอาหารเช้า)

ห้องเดี่ยว ห้องคู่
จำนวน.....ห้อง เช่าพักรวัน.....ออกวันที่.....

หมายเหตุ :
1. กรุณาโอนเงินมา 1,000 บาท หรือ ชำระค่าลงทะเบียน
ล่วงหน้าก่อน เพื่อเป็นการจองที่นั่ง โดย ส่งสำเนาการ
จองพร้อมบัตรชื่อผู้สมัคร/หน่วยงาน/หลักสูตรและวันที่
เดือนครบถ้วนด้วย
2. หากท่านประสงค์จะชำระค่าลงทะเบียน ณ วันที่ลงทะเบียน
กรุณาแจ้งยืนยันการชำระเงิน
3. หากท่านสมัครเข้าร่วมอบรมแล้ว ท่านจะได้รับบัตรติดต่อ
กลับเพื่อแจ้งรายละเอียด และแจ้งถึงปัญหาการติดต่อ
อบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง (ทางจดหมายตอบรับและ
โทรศัพท์) หากไม่ได้รับการติดต่อกรุณาแจ้งศูนย์บริการ
4. บุกรณสมัครเรียนแล้วโปรดแจ้งทางศูนย์บริการจริง
ทางโทรศัพท์ทุกครั้ง

ติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมและสำรองที่อบรมส่งมอบมา
โดยท่านสามารถ ส่งในสมัคร/สอบถามข้อมูล/ติดต่อเรื่องต่างๆ
ได้ที่.....

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ที่อยู่: 101/1 ถนนเทศบาลสงเคราะห์
แขวงลาดยาวเขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร: 02-9543682, 086-7674777,
089-2062882, 086-3352636, 086-3132283
แฟกซ์: 02-9539478, 02-9543682
e-mail: training_mfu@hotmail.com
www.trainimgmfu.com



ศูนย์บริการวิชาการ
The Center for Academic Services

โครงการอบรมหลักสูตร
หลักสูตร

แนวทางแก้ปัญหา
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามระเบียบสำนักนายก

กำหนดการฝึกอบรม

⇒ รุ่นที่ 22-24 ก.ค.2554 รุ่นที่ 9
ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

⇒ รุ่นที่ 19-21 ส.ค.2554 รุ่นที่ 10
ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์แอนด์พลาซ่า
จ.ประจวบคีรีขันธ์

⇒ รุ่นที่ 5-7 ต.ค.2554 รุ่นที่ 11
ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จ.เชียงใหม่

⇒ รุ่นที่ 23-25 พ.ย.2554 รุ่นที่ 12
ณ โรงแรมอิมพีนาเข้าสู่ กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
Mae Fah Luang University



โครงการอบรมหลักสูตร แนวทางแก้ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานพัสดุในหน่วยงานภาครัฐถือว่าเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากระดับเบื้องต้นจากการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆที่มีความสลับซับซ้อนยากและต้องปรับเปลี่ยนหลักการและวิธีการให้สอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความแปรปรวนของสิ่งแวดล้อมทางสังคม การพัฒนาการด้านการตลาดด้านพัสดุจึงมีความแตกต่างจากงานธุรการทั่วไปโดยสิ้นเชิงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุทั้งหมดจึงจำเป็นต้องรอบรู้ในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คณะรัฐมนตรี รวมถึงกระบวนการบริหารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในเรื่องของการตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีพิเศษ และวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจต่อ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจหรือสามารถปฏิบัติตามกระบวนการบริหารพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจ ความชอบธรรมในหลักการใช้อำนาจและการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงวิธีการ ขั้นตอน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบต่างๆได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. ผู้บริหาร ผู้ควบคุมดูแลในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. หัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและมีความสนใจเกี่ยวกับพัสดุ

เนื้อหาวิชา

1. กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ
2. วิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุปี 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
3. การจัดทำราคากลาง การกำหนดคุณลักษณะ การบริหารสัญญา และการใช้ประโยชน์
4. ปัญหาที่ตรวจพบและแนวทางการแก้ปัญหาด้านพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง
5. การจัดทำเอกสารสอบราคา (ประกาศราคา) การบอกเลิกสัญญา การแก้ไขสัญญา
6. การลงมอบและการตรวจรับพัสดุ

เทคนิคที่ใช้ในการอบรม

การบรรยาย การถาม-ตอบปัญหาต่างๆ
การยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย และ work shop

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

3 วัน

ค่าลงทะเบียน

4,500 บาท

ทีมวิทยากร

อาจารย์รัศมีพล แสงจันทร์
สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถประยุกต์ใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ: การสมัครรับการอบรมจะมีภาคสมัครใจและภาคบังคับ การสมัครภาคสมัครใจสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยในกรณีที่มีค่า และสมัครภาคบังคับจะชำระค่าลงทะเบียนในการเดินทาง ค่าที่พักและค่าอาหารกลางวัน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอาหารกลางวัน ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมด้วยค่าเดินทางในการสมัคร

ตารางโครงการอบรมหลักสูตร แนวทางแก้ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่ 1

08.00 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานพัสดุ 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	ปัญหาและข้อตรวจพบการจัดซื้อจัดจ้าง
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.30 น.	วิธีแก้ปัญหากการจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 2

09.00 - 10.30 น.	สัญญาและหลักประกัน
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	สัญญาและหลักประกัน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	การตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.30 น.	การตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง

วันที่ 3

09.00 - 10.30 น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-Auction
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ขั้นตอนและวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุทาง e-Auction และการทำ TOR
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน