สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เลขรับ 2679
วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๒๘๑

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๓ หลักสูตร

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๓ หลักสูตร ณ จังหวัดชลบุรี ประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ” ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๒๐๐.-บาท
วันอังคารที่ ๒๘ - วันพุธที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ลดาวัลย์

๒. หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๒๐๐.-บาท
วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ - วันศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

๓. หลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๓,๗๐๐.-บาท
วันเสาร์ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
วิทยากร : อาจารย์สุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ทั้ง ๓ หลักสูตร อบรม ณ โรงแรมชลจันทร์ จังหวัดชลบุรี ดังมีรายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้ ผู้สนใจสามารถ download ใบสมัครเข้ารับการอบรม ได้จาก www.icehr.tu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมและเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงานมา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ศรีสุชาติ)
ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗ E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 7 – 8 มีนาคม 2562

จังหวัดชลบุรี วันที่ 28 – 29 พฤษภาคม 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 7 - 8 พฤศจิกายน 2562

****

1. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์กรไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้นมักปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ที่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการหรือติดต่อธุรกิจและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น ปัญหาที่พบบ่อยคือยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการหรือธุรกิจที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และสละสลวย ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ หนังสือติดต่อธุรกิจ และหนังสือโต้ตอบทั่วไปให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ หนังสือติดต่อธุรกิจและหนังสือโต้ตอบทั่วไปโดยใช้ภาษาเขียนที่ถูกต้อง รวมถึงการวิเคราะห์และตรวจแก้ร่างเอกสารอย่างมีหลักการ

เนื้อหาการอบรม

- การเขียนหนังสือราชการ
- การเขียนหนังสือธุรกิจ
- การเขียนบันทึก
- การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการและธุรกิจ

3. วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง ฐิติรัตน์ ลดาวัลย์
อดีตอาจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

4. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

จังหวัดบุรีรัมย์ วันพฤหัสบดีที่ 7 – วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม Amari BURIRAM UNITED จังหวัดบุรีรัมย์

★ จังหวัดชลบุรี วันอังคารที่ 28 – วันพุธที่ 29 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรมชลจันทร์ จังหวัดชลบุรี

จังหวัดเชียงใหม่ วันพฤหัสบดีที่ 7 – วันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่

5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป จำนวนผู้เข้าอบรม รุ่นละ 40 คน

6. ค่าลงทะเบียนอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) คงเหลือ 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)
- หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่มอีก 1 คน (สามารถเลือกรับสิทธิ์ Early bird หรือ รับสิทธิ์ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน ฟรี 1 คน อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)

โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ กระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา อาหารว่างวันละ 2 มื้อ อาหารกลางวัน วันละ 1 มื้อ จำนวน 2 วัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ : 1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการ จำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบัน อย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้

4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

7. การรับสมัคร

1. สมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ

2. สมัครอบรมทางออนไลน์ www.icehr.tu.ac.th หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th หรือทางโทรสาร (FAX) 0 2225 7517

8. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

- โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่ายในนาม สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัครทางโทรสาร (Fax) 0 2225 7517 หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 7 – 8 มีนาคม 2562

จังหวัดชลบุรี วันที่ 28 – 29 พฤษภาคม 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 7 - 8 พฤศจิกายน 2562

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง ฐิติรัตน์ ลดาวัลย์

วันแรก

08.0 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
09.00– 12.00 น.	• รูปแบบและหลักการเขียนเรื่องของหนังสือราชการและธุรกิจ • การเขียนเหตุและจุดประสงค์ของหนังสือ
12.00 – 13.00 น.	*พักรับประทานอาหารกลางวัน*
13.00 – 16.00 น.	• วิธีการเขียนเนื้อหาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ • ฝึกปฏิบัติ

วันที่สอง

09.00 – 12.00 น.	• การเขียนบันทึก • การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการและธุรกิจ
12.00 – 13.00 น.	*พักรับประทานอาหารกลางวัน*
13.00 – 16.00 น.	• ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ ธุรกิจ และการเขียนบันทึก • นำเสนอผลงาน วิจารณ์ และแก้ไขข้อบกพร่อง
16.00 น.	ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง

****

หมายเหตุ : 1. พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.

2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 7 - 8 มีนาคม 2562

จังหวัดชลบุรี วันที่ 30 – 31 พฤษภาคม 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 7 – 8 พฤศจิกายน 2562

****

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ส่วนราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคู่ไปกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 (คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 และวันที่ 27 มกราคม 2558) รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความสนใจเป็นอย่างมากจากผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในราชกิจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 24 ก ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีผลใช้บังคับ 180 วันนับแต่วันประกาศ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงมีผลใช้บังคับ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาการควบคุม และการจำหน่ายพัสดุออกจากวงจรอย่างมีประสิทธิภาพได้มีโอกาสทราบเหตุเข้าสู่ความเสี่ยงและสามารถลดถอยจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุของตัวเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร

3. <u>เนื้อหาการอบรม</u>

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
- ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ
- การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช.
- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding: e-bidding
- หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ

4. <u>วิทยากร</u> ผู้เชี่ยวชาญจาก กรมบัญชีกลาง

5. <u>วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม</u>

จังหวัดบุรีรัมย์ วันพฤหัสบดีที่ 7 – วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม Amari BURIRAM UNITED จังหวัดบุรีรัมย์

★<u>จังหวัดชลบุรี วันพฤหัสบดีที่ 30 – วันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.</u>
<u>สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรมชลจันทร์ จังหวัดชลบุรี</u>

จังหวัดเชียงใหม่ วันพฤหัสบดีที่ 7 – วันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่

6. <u>ผู้เข้ารับการอบรม</u>

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวนรุ่นละ 50 คน

7. <u>ค่าลงทะเบียนการอบรม</u>

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,200 บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) คงเหลือ 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)
- หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่มอีก 1 คน

(สามารถเลือกรับสิทธิ์ Early bird หรือ รับสิทธิ์ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน ฟรี 1 คน อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)

โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ กระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา อาหารว่างวันละ 2 มื้อ อาหารกลางวันวันละ 1 มื้อ จำนวน 2 วัน ใบรับรองและทำเนียบรุ่น ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ : 1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการ จำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบัน อย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้

4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

8. การรับสมัคร

1. สมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ

2. สมัครอบรมทางออนไลน์ www.icehr.tu.ac.th หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th หรือทางโทรสาร (FAX) 0 2225 7517

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่ายในนาม สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัครทางโทรสาร (Fax) : 0 2225 7517 หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th

****

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 7 – 8 มีนาคม 2566

จังหวัดชลบุรี วันที่ 30 – 31 พฤษภาคม 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 7 – 8 พฤศจิกายน 2562

****

วันแรก

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
09.00 – 12.00 น.	- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ - ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ - สาระสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
12.00 – 13.00 น.	*พักรับประทานอาหารกลางวัน*
3.00 – 16.00 น.	- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ - การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช.

วันที่สอง

09.00 – 12.00 น.	- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและ วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e-bidding
12.00 – 13.00 น.	*พักรับประทานอาหารกลางวัน*
13.00 – 16.00 น.	- หลักการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา - หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ - กรณีศึกษา
16.00 น.	ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง

****

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จัดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 9 มีนาคม 2562

จังหวัดชลบุรี วันที่ 1 มิถุนายน 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2562

****

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 มีผลให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง หนังสือเวียน กฎ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุถูกยกเลิกไปทั้งหมด จะนำมาใช้ได้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ในช่วงที่ยังมีกฎระเบียบ ไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน ซึ่งเป็นไปตามบทเฉพาะกาล พระราชบัญญัติดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

จากการที่หน่วยงานต่าง ๆ ใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาได้ระยะหนึ่ง ได้รับเสียงสะท้อนจากทุกภาคส่วนถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้บางหน่วยงานไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้อย่างถูกต้อง
2. ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560
3. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากร

3. เนื้อหาการอบรม

- สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560
- กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560
- ประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ "พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560"
- ถาม – ตอบ

4. วิทยากร

คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

5. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

จังหวัดบุรีรัมย์	วันเสาร์ที่ 9 มีนาคม 2562	เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม	ณ โรงแรม Amari BURIRAM UNITED จังหวัดบุรีรัมย์	
★จังหวัดชลบุรี	วันเสาร์ที่ 1 มิถุนายน 2562	เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม	ณ โรงแรมชลจันทร์ จังหวัดชลบุรี	
จังหวัดเชียงใหม่	วันเสาร์ที่ 9 พฤศจิกายน 2562	เวลา 09.00 – 16.00 น.
สถานที่จัดอบรม	ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่	

6. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงาน ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป จำนวนรุ่นละ 50 คน

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรมดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 3,700 บาท (สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 2 สัปดาห์ (Early bird) จะได้รับส่วนลดคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) คงเหลือ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่มอีก 1 คน

(สามารถเลือกรับสิทธิ์ Early bird หรือ รับสิทธิ์ส่งบุคลากรเข้าอบรม 10 คน ฟรี 1 คน อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น) โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ กระเป๋าหรือแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย สมุด ปากกา อาหารว่างวันละ 2 มื้อ อาหารกลางวัน วันละ 1 มื้อ จำนวน 1 วัน ใบรับรอง ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ : 1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้

4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

8. การรับสมัคร

1. สมัครอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ

2. สมัครอบรมทางออนไลน์ www.icehr.tu.ac.th หรือส่งใบสมัครทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th หรือทางโทรสาร (FAX) 0 2225 7517

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่ายในนาม สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) เข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัครทางโทรสาร (Fax) : 0 2225 7517 หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : sermtham@tu.ac.th

****

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560"

จังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 9 มีนาคม 2562

จังหวัดชลบุรี วันที่ 1 มิถุนายน 2562

จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2562

****

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
	วันอบรม	
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร	
09.00 – 12.00 น.	- สรุปสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 - กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560	คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 16.00 น.	- ประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ "พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560" - ถาม – ตอบ	คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.