



คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
เลขที่ 439
วันที่ 20 / พ.ค. / 61
เวลา 09.30

ที่ ศธ ๖๕๐๓.๑๓/ว ๐๑๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓๑ ถนนหน้าพระลาน เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “กลยุทธ์และข้อควรระวังในการบริหารการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะฯทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “กลยุทธ์และข้อควรระวังในการบริหารการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวง ซึ่งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ บังเกิดความคุ้มค่าโปร่งใสโดยโครงการกำหนดเก็บค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) และกำหนดจัดการอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๕๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com และส่งหลักฐานการโอนเงินที่นางสาวรัชชดา โทรสาร ๐-๒๕๓๓-๔๙๓๘ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘-๕๒๒๒-๔๒๑๘ ความนิลครรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๗๑๓๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๔๘๕๑



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
หลักสูตร“ กลยุทธ์และข้อควรระวังในการบริหารการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ
ที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและข้อควรระวังในการบริหารด้านเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและปัญหาด้านการเงินอื่นๆ ที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนวทางแก้ไขการเตรียมความพร้อมการด้านบุคลากรผู้ทำหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การมอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และการมอบอำนาจ ซึ่งเมื่อเกิดปัญหาการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงควรมีความรู้สามารถหาแนวทางแก้ไข ดังนั้นการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องทำการศึกษาวิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามแผน หลักเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference :TOR) เทคนิควิธีการและข้อควรระวังในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ และขอบเขตของงานที่จะจ้าง แบบรูปรายการงานก่อสร้างแนวทางการกำหนดราคากลางและการเผยแพร่ เทคนิคและวิธีการคัดเลือกสินค้าหรืองานจ้างบริการที่มีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา วิธีการคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ เป็นต้น บุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุบุคลากรภาครัฐจึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “กลยุทธ์และข้อควรระวัง ในการบริหารการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” เฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิชาการไปใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงข้อควรระวัง ในการบริหารการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษากลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากระบวนการจัดหาพัสดุ และแนวทางแก้ไข

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละวิธี พร้อมแนวทางการคัดเลือกให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศหรือหนังสือเชิญชวน พร้อมกรณีศึกษาแต่ละวิธี