



บันทึกข้อความ

สำนักฯ (อย.)
 รับที่.....124.1.8.....
 15 ก.ย. 2560
 15.15

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุ โทร ๐-๒๕๕๐-๓๓๓๓
 ที่ สธ ๑๐๐๑/ว ๕๖๓๔ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอก

เรียน ผอ.สำนักฯ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่งหนังสือแจ้งเวียน แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๕.๒/ว๓๒๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดสินค้าสำหรับดำเนินการจัดหาวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) เพิ่มเติม

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๓. หนังสือคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ ๐๕๖๗.๖/๗๘๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่” จำนวน ๓ รุ่น

สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุ ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง แจ้งเวียนหนังสือจากหน่วยงานภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางทิพย์ฯ ตั้งสิริสงวน)

เลขาธิการกรม

คุณ รัชนิภาวรรณ

โปรด แจ้งเวียน

ปิดประกาศ

พบบทเรียน

(นางสาวสุกัญญา ศรีสันต์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

<input checked="" type="checkbox"/> บริหาร	<input type="checkbox"/> Pre	<input type="checkbox"/> พัฒนาระบบ
<input type="checkbox"/> Post	<input type="checkbox"/> กำหนดฯ	<input type="checkbox"/> นโยบายฯ
<input type="checkbox"/> แผน/โครงการ	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม	<input type="checkbox"/> ปรกตพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/> โปรดแจ้งเวียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(นางสาวสุกัญญา เจียรระพงษ์)
 ผู้อำนวยการสำนักฯ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๒๐



๕7 ป.อ. 256๒
ที่ 288๐6
-5 ป.อ. 2560
10:28

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกำหนดสินค้าสำหรับดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
เพิ่มเติม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

อ้างถึง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แบบท้ายประกาศ
สำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ (๒)
และ (๖) กำหนดพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
และส่วนราชการนำร่องเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ โดยกำหนดพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาด
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) แล้ว จำนวน ๙ รายการ ซึ่ง กวพ. ได้มีหนังสือแจ้งเวียน
ให้ส่วนราชการต่างๆ เริ่มดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดรายการพัสดุที่ต้อง
ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) แล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถ
ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) จากสินค้าที่อยู่ใน
ระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e - catalog) ได้เพิ่มขึ้น จึงกำหนดรายการพัสดุเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ลวดเย็บกระดาษ
๒. คลิปดำหนีบกระดาษ
๓. ไมโครโฟน
๔. ตู้ออกเกอร์
๕. ตู้เก็บเอกสาร
๖. โทรทัศน์
๗. ลำโพงห้องประชุม
๘. เครื่องเย็บกระดาษ
๙. เครื่องถ่ายเอกสาร
๑๐. เครื่องขยายเสียง
๑๑. เครื่องปรับอากาศ
๑๒. เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อประปา
๑๓. เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม
๑๔. เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรม

- ๑๕. เครื่องสแกนเนอร์
- ๑๖. เครื่องพิมพ์
- ๑๗. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบตั้งโต๊ะ
- ๑๘. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- ๑๙. เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) และ
- ๒๐. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

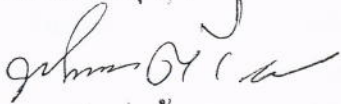
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

เรียน เลขาธิการ (5.4)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางทิพย์ฯ ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม

๕.5 ก.ย. 2560

รอบสำนัก/กอง..... กว..... พิจารณา



(นางขวัญจิต วงศ์อำภานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



กนกวรรณ

ปลัดฝ่ายพัสดุ



(นางกนกวรรณ ศรีเพชร)

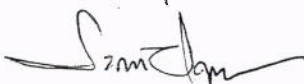
ข้าราชการพัสดุชำนาญการ

11 ก.ย. 2560

นี้ หัวหน้า.....

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เป็นการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางระวีวรรณ ผดุงนันท)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการกรม

- 7 ก.ย. 2560

ฝ่ายพัสดุ ๒๕๓
เลขที่พัสดุ ก.ย. ๒๕๖๐
วันที่ ๑.๑๑
เวลา



สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
วันที่ 288 05
วันที่ 5 ก.ย. 2560
เวลา 10:25

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ ๗. ๓๕๒

7 ก.ย. 2560 5373 4
กรมบัญชีกลาง ก.ย. 2560
เวลา 9:30
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-Government Procurement : e-GP)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วิดีโอสาธิต ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษา
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

๔. การติดต่อสอบถาม

สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๔๐๐ กศ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน เลขาธิการฯ (๒๔)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา *มอบหมาย*

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

[Signature]

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม

๕.๕ ก.ย. 2560

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นางสาวสุทธิดันต์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

มอบสำเนาให้ *ศก* *พิจารณา*

[Signature]

๗ กย ๖๐

(นางขวัญจิตต์ วงศ์อากาศแก้วรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารหนี้สาธารณะและจัดซื้อจัดจ้าง
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

(นางกนกวรรณ ศรีเพชร)

อธิบดีกรมพัสดุภัณฑ์และงานธุรการ

11 ก.ย. 2560

เรียน หัวหน้า *สน พสจ*

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

[Signature]

(นางระวีวรรณ ผดุงบานนท์)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

ผู้อำนวยการแทนเลขาธิการกรม

๕.๗. ก.ย. 2560

ฝ่ายผลิต 1540
เลขที่รับ 2560
วันที่ 5 พ.ย. 2560
เวลา 9.11



28833
5 พ.ย. 2560
13:20

ที่ ศธ. ๐๕๖๗.๖/๗๘๕

๕7 พ.ย. 2560
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ (4)
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ 5377

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕6 พ.ย. 2560
๑. 30%

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบฟอร์มการจองห้องพัก จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ร่วมกับ ศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการและการอบรมเรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่”

- รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด และเพื่อให้มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง เห็นว่า โครงการอบรมข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ที่สนใจ ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านและหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมฯ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์การอบรมฯ ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

เรียน เลขาธิการฯ (๕.๔)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ขอแสดงความนับถือ

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม - 5 พ.ย. 2560

ขอแสดงความนับถือ
อธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พลัง วงษ์ธนสุภรณ์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ดาวน์โหลดโครงการและใบตอบรับได้ที่ www.fit.ssru.ac.th
โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๔๓๘ ต่อ ๑๔-๒๖ หรือ โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๔๔๐
e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID Line : fit.ssru

โครงการอบรมเรื่อง

“พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่”

หลักการและเหตุผล

ด้วย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป อีกทั้งยังมีการใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งประกาศกฎกระทรวงอีกจำนวน 7 ฉบับ ได้แก่ (1) วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี (2) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (3) การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (4) การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา (5) อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (6) นิยามการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม (7) ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังมีประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ และประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต อีกจำนวน 11 ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ ทางหน่วยงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง เห็นว่าการนำ พ.ร.บ. ประกาศกฎกระทรวง ตลอดจนระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนแปลงขึ้นใหม่มาใช้ นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องรับรู้และสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทางหน่วยงานจึงจะจัดโครงการเรื่อง “พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรภาครัฐให้มีความสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

รุ่นที่ 1 ในวันที่ 14-15 ตุลาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ในวันที่ 11-12 พฤศจิกายน 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16-17 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด
2. เพื่อให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ



วิทยาการ

คุณณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจและผู้สนใจทั่วไป

**** โดยหน่วยงานสามารถส่งผู้เข้าร่วมอบรมได้มากกว่า 1 คน ****

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมร่วมกับศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 โทรสาร 0-2160-1440
e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

ระยะเวลาดำเนินการ

1. รุ่นที่ 1 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม – 6 ตุลาคม 2560
จัดอบรมในวันที่ 14-15 ตุลาคม 2560
2. รุ่นที่ 2 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม – 3 พฤศจิกายน 2560
จัดอบรมในวันที่ 11-12 พฤศจิกายน 2560
3. รุ่นที่ 3 เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ วันที่ 31 สิงหาคม – 8 ธันวาคม 2560
จัดอบรมในวันที่ 16-17 ธันวาคม 2560

สถานที่

ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

โดยผู้เข้าร่วมการอบรม สามารถสำรองที่นั่งอบรมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26

โทรสาร 0-2160-1440 หรือ e-mail : fit@ssru.ac.th หรือ ID LINE : fit.ssru

ติดต่อแผนกสำรองห้องพัก โทรศัพท์ 0-2422-9222 โทรสาร 0-2433-5880

ค่าใช้จ่ายในการสมัคร

ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ 3,900 บาท ราคาดังกล่าวรวมถึง

1. กระเป๋า / เอกสารประกอบการอบรม / แผ่นซีดี
2. วุฒิบัตร
3. ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ และอาหารว่าง 4 มื้อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน

จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจและผู้สนใจทั่วไป รุ่นละ จำนวน 60 คน

*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการอบรมหากผู้เข้าร่วมอบรมไม่ถึงจำนวนที่กำหนด ***



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ
พัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่โดยละเอียด

2. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/ข้าราชการ/พนักงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ
พัสดุ/ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา
และอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ



กำหนดการโครงการอบรมเรื่อง
“พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่”

วันที่ 1

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิด
09.00 – 12.00 น.	- วิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	- กระบวนการจ้างที่ปรึกษา - การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเช่า

วันที่ 2

08.00 -09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	- การทำสัญญาและหลักประกัน - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	- การบริหารพัสดุ - ถาม/ตอบ

- *** หมายเหตุ 1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

“พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่”

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 14-15 ตุลาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 11-12 พฤศจิกายน 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16-17 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

1) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

2) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

3) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

4) ชื่อ - สกุล..... โทรศัพท์..... E-Mail

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,900 บาท

(ราคาค้างกล่าวรวม ค่ากระเป๋า ค่าเอกสาร ค่าวัสดุบัตร ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อและอาหารว่าง 4 มื้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม)

การชำระเงิน ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดย () ชำระเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์

ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่บัญชี 074-7-56737-8 จำนวน..... บาท

รุ่นที่ 1 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 6 ตุลาคม 2560

รุ่นที่ 2 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

รุ่นที่ 3 โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 8 ธันวาคม 2560

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ระบุใบเสร็จ.....

(ขอความอนุเคราะห์กรอกรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน)

ลงชื่อผู้เข้าสัมมนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

* หมายเหตุ กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจน พร้อมหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กทม. 10300
โทรศัพท์ 0-2160-1438 ต่อ 14-26 หรือ โทรสาร 0-2160-1440
e-mail : fit@ssru.ac.th ID Line : fit.ssru



*** ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมอบรมฯ ไม่ครบจำนวน 60 ท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า***

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกฎหมายลูกฉบับใหม่

- รุ่นที่ 1 ในวันที่ 14-15 ตุลาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 ในวันที่ 11-12 พฤศจิกายน 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 3 ในวันที่ 16-17 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail :

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา 1,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา 1,400.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ดีลักซ์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/วิวแม่น้ำด้านข้าง) ราคา 1,600.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

หมายเหตุ

1. โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง