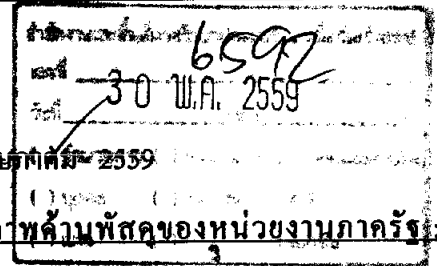


ที่ HT. 011/59 (1-2)

วันที่ 20 พฤษภาคม 2559



เรื่อง ขออนุมัติระเบียบปฏิบัติงานหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ: มาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 15
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรและรายละเอียดการฝึกอบรม

ด้วยสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรหาดใหญ่เทรนนิ่ง กำหนดจัดการฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ: มาตรฐานด้านกฎหมาย
และระเบียบการคลัง” ระหว่างวันเสาร์ที่ 11 - วันอาทิตย์ที่ 12 มิถุนายน 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
มีความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายและผู้ปฏิบัติงานงานพัสดุดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างถูกต้อง ชัดเจน มาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบ
การคลังเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สถาบันได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักสูตรนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ผู้เตรียมตัว
เข้าสู่อำนาจบริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ นักการเงิน การบัญชี การคลัง งานอาคารสถานที่
และการซ่อมบำรุง ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานของหน่วยราชการทุกตำแหน่ง
และผู้สนใจทั่วไป จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าฝึกอบรมหรือพิจารณาส่งผู้เหมาะสมเข้าฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางชนิษฐา ฉิมนวล)

ผู้บริหาร โครงการฝึกอบรม



ขอเชิญอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ:ตามมาตรฐานด้านกฎหมาย

และระเบียบการคลัง”

วันเสาร์ที่ 11 – วันอาทิตย์ที่ 12 มิถุนายน 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

- รายละเอียดการฝึกอบรม**
1. ขอสงวนสิทธิ์การรับ หากผู้สมัครเต็มจำนวน (โดยจัดลำดับผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วก่อน)
 2. ขอสงวนสิทธิ์เกี่ยวกับเนื้อหาสาระและการบริหารจัดการหลักสูตรตามพ.ร.บ. วิชาชีพ

หลักการและเหตุผล / สภาพปัญหาในปัจจุบัน

การพัสดุของส่วนราชการเป็นงานที่ต้องยึดระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายเป็นหลัก ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องมีความละเอียดรอบคอบ ต้องมีความซื่อสัตย์ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน และต้องรักษาผลประโยชน์ทางราชการอย่างเข้มงวด บางครั้งต้องปฏิบัติงานด้วยความเสี่ยง เนื่องจากมีเรื่องเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์หรือรายได้ของหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหากเกิดความผิดพลาด ผิดพลาดหรือบกพร่องจากความไม่รอบรู้ระเบียบ วิธีปฏิบัติ หรือกฎหมายย่อมไม่อาจปฏิเสธความรับผิดชอบทางกฎหมายได้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้อง ชัดเจนตามมาตรฐานการปฏิบัติของกระทรวงการคลัง หลักสูตรนี้ออกแบบไว้มีเนื้อหาสาระ 3 ส่วนประกอบด้วย 1) ส่วนของหลักการ ระเบียบ กฎหมายตามมาตรฐานด้านกฎหมาย และระเบียบการคลัง 2) ส่วนของแนวทาง วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับมาตรฐานทางด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง 3) ส่วนของการตอบข้อซักถาม ประเด็นปัญหาและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	วันเสาร์ ที่ 11 มิถุนายน 2559	เวลา	วันอาทิตย์ ที่ 12 มิถุนายน 2559
08.00 – 09.00 น.	● ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ/เปิดการฝึกอบรม	08.30 - 09.00 น.	ทบทวน
09.00 – 10.30 น.	● การปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เชื่อมโยงกับการงบประมาณ การเงินและการบัญชี	09.00-10.30 น.	● การบริหารสัญญา ● การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
10.30 – 10.45 น.	พัก เครื่องดื่ม อาหารว่าง		● การคงหรือลดค่าปรับและการขยายเวลาทำการตามสัญญา
10.45 – 12.00 น.	● การจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (การซื้อและการจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบถามราคา วิธีพิเศษ)	10.30 - 10.45 น.	พัก เครื่องดื่ม อาหารว่าง
12.00 – 13.00 น.	พัก-อาหารกลางวัน	10.45 - 12.00 น.	● การบริหารสัญญา (ต่อ) ● การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงสัญญา ● การคงหรือลดค่าปรับและการขยายเวลาตามสัญญา
13.00 – 14.30 น.	● การจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (การเช่า การจ้างที่ปรึกษาการออกแบบและควบคุมงาน)	12.00 - 13.00 น.	● การเลิกสัญญา
14.30 – 14.45 น.	พัก-อาหารว่าง-เครื่องดื่ม	13.00 - 14.30 น.	พัก-อาหารกลางวัน
14.45 – 15.45 น.	● การจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic market: E-market) และด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding)	14.30 - 14.45 น.	● การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
15.45-16.00 น.	● การจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(Electronic market: E-market) และด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding:e-bidding)” (ต่อ)	16.00 - 16.30 น.	● แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ตอบปัญหาข้อซักถาม ● ประเมินตนเองหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และมอบวุฒิบัตร
16.00-16.30 น.	สรุป-ซักถามปัญหา/ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ		

→
มีต่อหน้าหลัง

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- เนติบัณฑิตไทย(น.บ.ท.)สำนักกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตสภา
- ประกาศนียบัตรการพัฒนาเนติกฎหมายภาครัฐระดับต้นรุ่นที่1 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ตำแหน่งปัจจุบัน

- นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยพัสดุ สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง กรมบัญชีการ

ประสบการณ์ทำงาน

- นักวิชาการคลัง 3-5 สำนักงานมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง กรมบัญชีกลาง
- นิติกร 5 สำนักคิดทางการแพ่ง กรมบัญชีกลาง
- นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีการ (ปัจจุบัน)
- ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการและอนุกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2539 ดังนี้
 - (1) คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.)
 - (2) คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ)
 - (3) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองปัญหาการพัสดุ (อกพ.)
 - (4) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองปัญหาการพัสดุและการพิจารณาอุทธรณ์และคำร้องเรียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 (อกพอ.)

ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,500 บาท (เอกสาร อาหารว่าง-เครื่องดื่ม 4 มื้อ อาหารกลางวัน 2 มื้อและวุฒิบัตร)

วิธีสมัครและลงทะเบียน

1. โปรดเขียนข้อมูลผู้สมัครด้วยบรรจงหรือพิมพ์
2. ส่งใบสมัครทาง E-mail: kanitta.c@hotmail.com หรือ hatyaitraing@hotmail.com
- หรือ Fax : 074-252538 และ 074-253077

3. โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาหาดใหญ่ใน ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 590-282571-8
- ชื่อบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัดหาดใหญ่เทรดดิ้ง
4. ส่งหลักฐานการโอนเงิน (ใบ Pay in) มาตามข้อ 2
5. ค่าลงทะเบียนภาครัฐสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้

ใบสมัครเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเพิ่มประสิทธิภาพด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ :ตามมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง”

1. ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง) นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง.....สังกัด.....ประสบการณ์งาน.....ปี
2. ที่อยู่ (หน่วยงาน)เลขที่.....ซอย.....
- ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล.....IDLINE.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ /งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
ที่.....วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

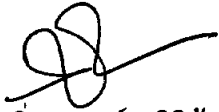
เรื่อง ขอเชิญอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ : ตามมาตรฐาน
ด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

ด้วย สถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขนาดใหญ่เทรนนิ่ง กำหนดจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ : ตามมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ระหว่างวันเสาร์ที่ ๑๑ - วันอาทิตย์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

ทางสถาบันได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อผู้บริหาร ผู้เตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ นักการเงิน การบัญชี การคลัง งานอาคารสถานที่ และซ่อมบำรุง จึงขอเรียนเชิญท่านเข้า
ฝึกอบรมหรือพิจารณาผู้เหมาะสมเข้าอบรมหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกิ่งกาญจน์ กิตติยุทธ์)
ลูกจ้างชั่วคราว


๓.๕.๕๙

- ลงท.นิตโธ ๙๗
นายกฤษฎ์ ๗๗
๐๕
๓.๕.๕๙

