



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๘๖ ภายใน ๓๔๐๔

ที่ กษ ๐๕๐๔.๒ / ๓๕๓

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เรียน ขอ.ก๐๙ ทุกท่าน

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๕๐๓.๗/๔๖๑๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ กรมประมง อนุมัติให้กองคลังจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” สำหรับบุคลากรกรมประมงที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๒ รุ่น รวม ๔๗๗ คน กำหนดจัดฝึกอบรมรุ่นละ ๑ วัน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ดังนี้ รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและสำนักงานประมงจังหวัด จำนวน ๒๓๑ คน ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และรุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๔๖ คน ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกรมประมง รวมถึงได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ กองคลัง ขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสาร จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมแนบท้าย เข้าร่วมการฝึกอบรมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ โปรดแจ้งรายชื่อ ยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มแจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมที่แนบ ส่งไปยังกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๘๖ หรือ e-mail : fingroup.fn@gmail.com พร้อมทั้งลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ผ่านเว็บเพจกองคลัง หัวข้อระบบงานกองคลัง/ระบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยในการลงทะเบียนผ่านเว็บเพจกองคลัง โปรดติดต่อกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๘๖ เบอร์ภายใน ๓๔๐๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรพีชญา สโมสร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มบัญชี

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง



กองการเจ้าหน้าที่



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รับที่	๑๕๑๐๕
วันที่	๑๘ ต.ค. ๒๕๖๑
เวลา	๐๘.๕๐ น.
เข้าบัตร	ภายใน

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มแผนและติดตามประเมินผล โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๐ (ภายใน ๑๕๓๐๘)

ที่ กษ ๐๕๐๓.๗/ ๕๖๑๕ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมประมง

ตามที่กองคลังกำหนดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งโครงการฝึกอบรมประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ บุคลากรกรมประมงที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๒ รุ่น รวม ๔๗๗ คน และคณะเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรมและวิทยากร จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑๕ คน รวม ๓๐ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๕๐๗ คน กำหนดการจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑ วัน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ดังนี้ รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและสำนักงานประมงจังหวัด จำนวน ๒๓๓ คน และคณะเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรมและวิทยากร จำนวน ๑๕ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๔๘ คน ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และรุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๔๖ คน และคณะเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรมและวิทยากร จำนวน ๑๕ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๖๑ คน ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยมีค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๔๓๕,๔๒๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จากงบประมาณแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร กิจกรรมพัฒนาคุณภาพสินค้าประมงสู่มาตรฐาน ของกองคลัง รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกรมประมง รวมถึงได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาพิจารณาอนุมัติให้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการข้าราชการได้ โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข หนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๕๐๓.๕/ว ๑๐๕๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

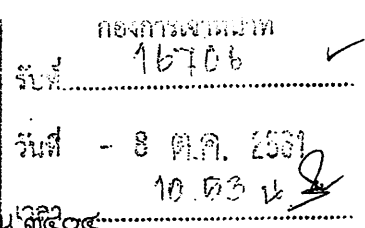
อนุมัติ

นางอุมพร พิมลบุตร
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมประมง

(นายประเทศ ขอรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางอุมพร พิมลบุตร)
รองอธิบดีกรมประมง



ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๘๖ ภายในปี ๒๕๖๕

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เรียน อธิบดีกรมประมง (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยกองคลังกำหนดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับบุคลากรกรมประมงที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทั้งหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรามาร์คเด้นส์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ รุ่น รวม ๔๗๗ คน เจ้าหน้าที่ผู้จัด จำนวน ๑๔ คน วิทยากร จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔๙๒ คน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง แลกเปลี่ยน ความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติด้านพัสดุ สามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกรมประมง นั้น

ในการนี้ กองคลัง มีความประสงค์ขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรามาร์คเด้นส์ กรุงเทพมหานคร โดยใช้งบประมาณจากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร กิจกรรมพัฒนาคุณภาพสินค้าประมงสู่มาตรฐาน กองคลัง เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๓๕,๔๒๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้กองคลังจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนา ศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๕๐๓.๕/ว ๑๐๕๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเบิก ค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ หนังสือ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการ บรรเทาผลกระทบจากการปรับค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม (SMEs)

မိမိတို့အား အကျိုးရှိစေမည့် အရာများကို စာတည်း

87061

(นางรัชนี ชมภูนิช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางมยุรีย์ สุนทรธรรม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน.....คุณอธิชา
เพื่อโปรดดำเนินการ

กลุ่มแผนและติดตามประเมินผล

รับที่..... 2780

วันที่ - 8 ต.ล. 2561

เวลา 15.11 น.

✓

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็น พื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทันต่อเวลา ซึ่งในปัจจุบันกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างได้ประกาศใช้มาเป็น ระยะเวลา ๑ ปีแล้ว แต่การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานกรมประมงยังมิประเดิมในการตีความและ วินิจฉัยกฎหมายและระเบียบ

กองคลังในฐานะผู้กำกับดูแลรวมถึงให้คำปรึกษาในการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของกรมประมง ได้รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานกรมประมง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การคำนวณราคากลาง
๓. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ,คุณลักษณะของพัสดุ
๔. ขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด
๕. การพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคา
๖. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา
๗. การพิจารณาราคาที่เสนอ
๘. การจัดทำสัญญา
๙. การบริหารสัญญา

ในการนี้ กองคลังพิจารณาเห็นควรเพิ่มความรู้และความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านจัดจ้างจ้างที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมี หน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็น การเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ การถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์จากกรมบัญชีกลาง และเพื่อให้สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์กรมประมง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์การสู่ความ เป็นเลิศ เพื่อพัฒนาบุคลากรและกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออก ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้จากการอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกรมประมง

/๓. เพื่อให้...

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัสดุ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรกรมประมงที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๔. เป้าหมาย

จัดฝึกอบรม จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔๗๗ คน

รุ่นที่ ๑ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและสำนักงานประมงจังหวัด จำนวน ๒๓๑ คน

รุ่นที่ ๒ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๔๖ คน

๕. ระยะเวลาการอบรม

วันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๖. สถานที่

โรงแรม รามา การ์เด็นส์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๗. เนื้อหาการฝึกอบรม

ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

เนื้อหาวิชา

๑) สารสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสารสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข

๒. แนวการฝึกอบรม

บรรยายสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายเชิงวิชาการและยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นและเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาต่างๆ เพื่อได้รับคำตอบที่ถูกต้องจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๒) สารสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไข

๒. แนวทางการฝึกอบรม

บรรยายสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายเชิงวิชาการและยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นและเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาต่าง ๆ เพื่อได้รับคำตอบที่ถูกต้องจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๓) กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

๒. แนวทางการฝึกอบรม

บรรยายสาระสำคัญและการเชื่อมโยงกันระหว่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว กับ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

๓. เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายเชิงวิชาการและยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้นและเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาต่างๆ เพื่อได้รับคำตอบที่ถูกต้องจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๔. วิธีการอบรม

บรรยาย อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และซักถาม

๕. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

๑๐. งบประมาณ

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม เป็นจำนวนเงิน ๔๓๕,๔๒๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร กิจกรรมพัฒนาคุณภาพสินค้าประมงสู่มาตรฐาน กองคลัง

๒. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจากต้นสังกัด มีดังนี้

๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยให้นับตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรม/สัมมนา จัดอาหารบางมื้อให้ระหว่างการจัดอบรม/สัมมนา ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

/๓. ค่าใช้จ่าย...

๒.๒ ค่าพาหนะในการเดินทางเข้ารับการอบรมและเดินทางกลับ

๒.๓ ค่าที่พัก

๓. ค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดการอบรมเป็นผู้เบิกให้ (สำหรับผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้จัด และวิทยากร) มีดังนี้

๓.๑ ค่าอาหารกลางวัน ในระหว่างการอบรม (จำนวน ๒ มื้อ)

๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในระหว่างการอบรม (จำนวน ๔ มื้อ)

๓.๓ ค่ายานพาหนะวิทยากร

๓.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในกรมประมง

๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพัสดุ

๑๒. การวัดผลและการประเมินผลโครงการ

การประเมินผลการอบรมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ โดยกำหนดตัวชี้วัด คือ

๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ มีความรู้หลังการอบรมเพิ่มขึ้น

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับมาก

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นางมยุรีย์ สุนทรธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นายวสันต์ สถิตพงศ์สถาพร	หัวหน้ากลุ่มบริหารพัสดุ
๓. นางสาวอังคณา ผลเจริญ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
๔. นางสาวสรินญา เพื่องพุ่ม	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ
๕. นางสาววิไลวัลย์ คณะพรหม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๖. นายณรรุช ศรีอนันต์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๗. นางศनिया พิมพ์มีลาย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๘. นางภัทราภรณ์ วันคำ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๙. นางสาววิภาพร ตีมนั่นคง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๐. นายณัฐพล คำวาง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๑. นางปัจฉิมา มณีเอี่ยม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๒. นางสาวพรชिरา ยินดีมาก	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวกนกวรรณ กันยะ	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๔. นายศุภณัฐกรณ์ สารพล	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมรามารการ์เด็นส์ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการฝึกอบรม |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | บรรยายสรุปพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการบริหารสัญญา |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการบริหารสัญญา (ต่อ) |

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | บรรยายสรุปพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการบริหารสัญญา |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. | ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีและการบริหารสัญญา (ต่อ) |

หมายเหตุ :

๑. การแต่งกาย ชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๔. ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม