

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยละเอียด"

หลักการและเหตุผล:

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานพัสดุนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ กับผู้ที่ประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุโดยตรง จึงได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **หลักสูตร "การจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยละเอียด"ขึ้น**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุการ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

หัวข้ออบรม

(1) บริบท พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
(2) ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(3) ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
(4) ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(5) ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

(6) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้รับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเพิ่มศักยภาพงานด้านพัสดุ

2. ผู้รับการอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุการ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน

คณะวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จากหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

1. นายอธิวัฒน์ โยอาศรี
2. นายมนูญ ปานอุทัย

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 25-26 มกราคม 2563

สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ฮิลล์ โฮเทล จังหวัดเชียงใหม่

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

1. ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ และเอกสารประกอบการสัมมนา) ***ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก*

เงื่อนไขพิเศษ ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน (อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ และตำราและเอกสารประกอบการอบรมสัมมนา พร้อมกระเป๋าเอกสาร) ***ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าที่พัก* กรณีเคยเข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาแล้วอย่างน้อย 3 หลักสูตร หรือมีบุคลากรในหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนตามข้อ 1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไป เข้าร่วมสัมมนาสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555

3. ผู้เข้าร่วมสัมมนาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และหน่วยงานของรัฐอื่น สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

4. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมสัมมนาขอถอนคืนด้วยประการใด ๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน (ภายในวันจันทร์ที่ 20 มกราคม 2562) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะหักค่าใช้จ่ายไว้รายละ 500 บาท และหากแจ้งถอนคืนเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียนและหากประสงค์จะเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมสัมมนาแทน จะต้องแจ้งให้ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบล่วงหน้าก่อนวันสัมมนาไม่น้อยกว่า 5 วัน เช่นกัน

การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

ช่องทางการสมัคร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร **"การจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยละเอียด"** สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com หรือ สมัครออนไลน์ที่ **www.ubras.bus.ubu.ac.th**
สอบถามเพิ่มเติมติดต่อคุณกรณัฐ เล้าวาลิต มือถือ 092-9930822 หรือ 045-353842, 045-353832
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ **www.ubras.bus.ubu.ac.th**

วิธีการชำระเงิน ท่านละ 3,900 บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี
ธนาคาร : **ธนาคารไทยพาณิชย์**
ชื่อบัญชี : **มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)**
เลขที่บัญชี : **869 - 300131 - 6**
โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเอง

<u>หมายเหตุ</u> กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุ 1) ชื่อหลักสูตร 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ 3) หน่วยงาน มายัง E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com **หรือ** LINE ID : takky2993 และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ คุณกรณัฐ เล้าวาลิต โทรศัพท์ : 092-9930822 / 045-353832



กำหนดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยละเอียด"

ระหว่างวันที่ 25-26 มกราคม 2563

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ฮิลล์ โฮเทล จังหวัดเชียงใหม่

วันเสาร์ที่ 25 มกราคม 2562

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	บริบทพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 17.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วันอาทิตย์ที่ 26 มกราคม 2562

08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ต่อ)
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ขั้นตอนและกระบวนการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ (ต่อ)
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 17.00 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการจัดอบรม

หลักสูตร "การจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยละเอียด"

ระหว่างวันที่ 25-26 มกราคม 2563

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ฮิลล์ โฮเทล จังหวัดเชียงใหม่

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
2. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
3. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
4. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....
   ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
   เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....
   การรับประทานอาหาร ( ) ปกติ ( ) มังสวิรัติ ( ) อาหารอิสลาม ( ) แพ้.....
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) สำเนาใบโอนเงิน
   การออกใบเสร็จ ( ) ออกรวมใบเสร็จ 1 ใบ ( ) ออกชื่อผู้เข้าร่วมอบรมแยกเป็นรายบุคคล
   ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม.....
   ที่อยู่.....

การชำระเงินค่าลงทะเบียน *ท่านละ 3,900 บาท* (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
โดยชำระผ่าน (1) ธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ (2) ตู้ ATM หรือ (3) ธนาคารออนไลน์ (Net Banking)
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะบริหารศาสตร์)
เลขที่บัญชี : 869 - 300131 – 6 ธนาคารไทยพาณิชย์
ส่งใบสมัครได้ที่ E-mail: Ubar.bus2018@gmail.com **หรือ** LINE ID : takky2993
สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณกรณัฐ เล้าวาลิต มือถือ 092-9930822 / 045-353832
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.ubras.bus.ubu.ac.th

แบบแสดงความจำนง สำรองห้องพัก
งานประชุม คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ 25 – 26 มกราคม 2563
โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์

ชื่อ – สกุล 1.....
2. .....
3.....
4.....
หน่วยงาน ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์ ..... แฟกซ์ .....
โทรศัพท์มือถือ .....E- mail :.....
ที่อยู่ (กรณีขอออกใบกำกับภาษี)
.....
.....

ขอสำรองห้องพักที่ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
วันที่เข้าพัก .....วันที่ออก .....

☐ ห้องพัก Standard Room ราคา 1,200 บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน)
☐ ห้องพัก Superior Room ราคา 1,400 บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน)
☐ เตียงเดี่ยว จำนวน ..... ห้อง
☐ เตียงคู่ จำนวน ..... ห้อง

หมายเหตุ : ทางโรงแรมขอปิดการรับจองภายในวันที่ 11 มกราคม 2562

<u>การชำระเงิน</u> : 1. กรุณามัดจำเงินค่าห้องพักล่วงหน้า จำนวน 1 คืน โดยโอนเงินผ่านธนาคาร มาที่

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าแพ ในนามบริษัท เชียงใหมฮิลล์ 2000 จำกัด

บัญชี ออมทรัพย์ หมายเลขบัญชี 501 2 84774 9

2. ชำระยอดคงค้าง วันที่แจ้งออก (Check-Out) ทั้งหมด

***โปรดแจ้งจำนวนคืนที่ต้องการเข้าพัก พร้อมรายละเอียดการออกบิล หรือ Folio ให้ชัดเจนก่อนเข้าพัก ***

กรุณาส่งแบบแสดงความจำนง สำรองห้องพัก ได้ที่ โทรสาร. 053- 218964 หรือติดต่อ
1. คุณอาทิตรา สดศรีจันทร์ โทร. 085 055 9009 Line ID : kwan9626
2. คุณสุชาวดี ทานิกาวะ โทร.094 605 6605 Line ID: mmijangg
E- mail : saleschiangmaihill@gmail.com

(.....)
ลงชื่อผู้จอง