



มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
KASEM BUNDIT UNIVERSITY

เลขที่รับสารบัญช	
รับที่	๓๗๕๖ / ๖๖
วันที่	๒๑ ก.ค. ๖๖
เวลา	๑๑.๒๙

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต	
รับที่	๑๐๑๖
วันที่	๒๑ ก.ค. ๖๖
เวลา	๑๔.๐๐ น

ที่ มกบ.๐๕๐๖/ว.๒๑๑๘

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ”

เรียน ปลัดกระทรวง/ผู้ว่าการ/อธิบดี/เลขาธิการ/อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ”
๒. ใบสมัคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ กำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ” ในวันที่ 25 สิงหาคม 2566 ผ่านรูปแบบออนไลน์ โปรแกรม ZOOM โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทัศนศึกษา และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานพัสดุภาครัฐ

ในการนี้มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน สมัครเข้าร่วมโครงการอบรมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนของผู้อบรมท่านละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสมัครได้ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (รับจำนวนจำกัด) ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้พร้อมทั้งมอบให้นางสาววารภรณ์ นาคปนคำ หมายเลขโทร ๐๘๖-๖๒๙๙๔๔๘ เป็นผู้ประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐพงศ์ บุญญานวัตร)
ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์
โทร. ๐๒-๓๒๐๒๗๗๗ ต่อ ๑๓๔๐/๐๘๖-๖๒๙๙๔๔๘
โทรสาร ๐๒-๓๒๑๔๔๔๔ /E-mail : cihcd@kbu.ac.th

วิทยาเขตพัฒนาการ : 1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์ 0-2320-2777 โทรสาร 0-2321-4444
PATANAKARN CAMPUS : 1761 PATANAKARN ROAD, SUAN LUANG, BANGKOK 10250 TEL. 0-2320-2777 FAX 0-2321-4444

วิทยาเขตร่มเกล้า : 60 ถนนร่มเกล้า เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 โทรศัพท์ 0-2904-2222 โทรสาร 0-2904-2200
ROMKLAO CAMPUS : 60 ROMKLAO ROAD, MINBURI, BANGKOK 10510 TEL. 0-2904-2222 FAX 0-2904-2200

โครงการอบรม หลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ”

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานภาครัฐ

ด้วยความสำคัญดังกล่าวมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตโดยศูนย์นวัตกรรมและพัฒนาทุนมนุษย์จึงกำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ” เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจและพร้อมสำหรับการขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบภายใต้หลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุภาครัฐระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร
4. เพื่อสร้างเครือข่ายสำหรับการบริหารจัดการงานพัสดุภายใต้บทบาทหน้าที่ที่กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ

รูปแบบการอบรม

ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม ZOOM

ขอบเขตการศึกษา

การสร้างความรู้ ความเข้าใจ กรณีศึกษา และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ

วัน เวลา และสถานที่

วันที่ 25 สิงหาคม 2566 ระหว่างเวลา 09.00-16.00 น. ผ่านห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ (พัฒนาการ 37) ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

เนื้อหาการอบรม

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ / การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
2. วิธีปฏิบัติข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
3. การป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ตารางการอบรม

วันที่	เวลา	หัวข้อบรรยาย
หลักสูตร “การจัดการงานพัสดุภาครัฐ”		
25 ส.ค. 2566	08.30 น.	พิธีเปิด โดยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
	09.00-10.30 น.	การบรรยาย เรื่อง “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” โดยนายลิขิต อุไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
	10.30-10.45 น.	พัก
	10.45-12.00 น.	การบรรยายเรื่อง “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” (ต่อ) โดย นายลิขิต อุไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
	12.00-13.00 น.	พักกลางวัน
	13.00-14.30 น.	การบรรยายเรื่อง “วิธีปฏิบัติและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีศึกษา ปัญหา ข้อเสนอแนะ” โดย นายลิขิต อุไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
	14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.45-16.00 น.	การบรรยายเรื่อง “วิธีปฏิบัติและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีศึกษา ปัญหา ข้อเสนอแนะ” (ต่อ) โดยนาย.ลิขิต อุไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง อภิปราย ชักถาม/พิธีปิด

วิธีการอบรม

1. การศึกษาเอกสาร / การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. กรณีศึกษา

วิทยากร

นายลิขิต อุไรรางกูล นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

งบประมาณ

ได้รับจากค่าลงทะเบียนของผู้อบรมท่านละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยถ้วน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ตัวชี้วัด

เชิงคุณภาพ

จำนวนผู้เข้าอบรมเป็นไปตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เชิงปริมาณ

ความพึงพอใจของผู้อบรมจากแบบประเมินผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

วิธีการประเมิน

1. การประเมินจากความสนใจและการตรงต่อเวลาในการเข้ารับการอบรม
2. การประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการอบรม

เกณฑ์การประเมิน

ผู้ผ่านการอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอเป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนดจึงจะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำองค์ความรู้ ประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีเครือข่ายในการบริหารจัดการตามบทบาทหน้าที่

การรับสมัครและลงทะเบียน

1. สมัครและลงทะเบียนผ่าน QR Code



หรือส่งใบสมัครทาง e-mail : cihcd@kbu.ac.th ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2566 (รับจำนวนจำกัด)

2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนจำนวนเงินท่านละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)โดยโอนเงินเข้าบัญชี “ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ 17 เลขที่บัญชี 064-0-31245-4

3. ภายหลังจากลงทะเบียนให้ผู้สมัครส่งสลิปการโอนค่าลงทะเบียนทาง e-mail : cihcd@kbu.ac.th ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2566

การติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามคุณวราภรณ์ นาคปนคำ ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โทร 02-320-2777 ต่อ 1340 , 086-6299498 หรือติดตามข้อมูลผ่านเฟซบุ๊ก “ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต”

.....



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “กลยุทธ์การจัดการงานพัสดุภาครัฐ”
วันที่ 25 สิงหาคม 2566 เวลา 9.00-16.00 น.
ระบบออนไลน์ (โปรแกรม ZOOM)
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตพัฒนาการ กรุงเทพฯ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล

ตำแหน่งหน่วยงานต้นสังกัด

ที่อยู่ทำงาน

โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

E-mail Address Line ID

ข้าพเจ้าของชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเงิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา “พัฒนาการ 17” ชื่อบัญชี “ศูนย์ฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” เลขที่บัญชี “064-031245-4” โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม

โดยส่งหลักฐานการสมัครไปที่ e-mail : cihcd@kbu.ac.th หรือ Facebook : ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทร. 02-320-2777 ต่อ 1340 / 086-6299498 คุณวราภรณ์ นาคปนคำ

สมัครออนไลน์ QR Code



ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2566 (รับจำนวนจำกัด)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้สมัคร