



พย ๐๐๑๓๓/๒๗๒๐๓

ศาลากลางจังหวัดพะเยา

ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ
เรียน นายอำเภอเชียงคำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กำหนดดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ระบบ หลักการ และแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสร้างทัศนคติในการทำงานที่ยึดหลักธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๑ -๒๒ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเซีย แอร์พอร์ต จังหวัดปทุมธานี

เพื่อให้การดำเนินโครงการฯบรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดพะเยาขอให้ท่านมอบหมาย พัฒนาการอำเภอ แจ้งข้าราชการราย นางสาววาสนา บัวน้อย ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารัฐวิสาหกิจชำนาญการ (เจ้าหน้าที่ สพอ.เชียงคำ) เข้าร่วมโครงการ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัช ไสสม)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัดพะเยา

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนารัฐวิสาหกิจ

โทร. ๐-๕๕๕๕-๕๕๕๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กระทรวงมหาดไทย

กำหนดการฝึกอบรม
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ
วันที่ ๒๑ – ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	บรรยาย ภาพรวมการดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ / ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ บรรยาย การจัดทำราคากลาง งานซื้อ/งานจ้าง/งานก่อสร้าง
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	บรรยาย การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	บรรยาย การบริหารสัญญา/การงดลดค่าปรับ/การขยายสัญญา/การยกเลิกสัญญา/ การทำเป็นผู้ที่จ้างงาน
เวลา ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	อภิปราย การดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในส่วนภูมิภาค ผ่านประสบการณ์ตรงเจ้าหน้าที่พัสดุในส่วนกลาง สรุปทบทเรียน ตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จากสถานการณ์จริง พร้อมปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานในพื้นที่ สรุปทบทเรียน ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.

แบบตอบรับผู้เข้าร่วมโครงการ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านพัสดุ
ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

๑. หน่วยงาน.....
๒. ชื่อ – สกุล.....
๓. ตำแหน่ง.....
๔. ตำแหน่งเกี่ยวกับงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
๕. โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)..... โทรศัพท์ (มือถือ)
๖. อาหาร หัวยี่ มังสวิรัติ/เจ มุสลิม
๗. การเดินทาง (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายพักล่วงหน้า)
- เข้าพักล่วงหน้า
- ไม่เข้าพักล่วงหน้า

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ

๑. ส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ procurement.cdd๒๐๒๑@gmail.com
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ถูกแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ***
๓. ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวชุติมนต์ณัฏ จินจา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๓๔