



ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๑/ ๓๑๙๙๑

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม/กำหนดการอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้ารับการอบรม/ใบจองห้องพัก จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดหาพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน เขตสุขภาพและส่วนกลาง ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบสามารถนำไปปฏิบัติงานจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตรวจสอบได้ จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ภาคใต้ ภาคกลาง และส่วนกลาง

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือ

ณ โรงแรมมารวย การ์เด้น กรุงเทพมหานคร

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอเชิญผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดหาพัสดุ ตามกลุ่มเป้าหมายในโครงการจากหน่วยงานของท่านเข้ารับการอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมรุต จิรเศรษฐสิริ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๖

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๕

**โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกาศกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และสถานการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียด วิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องว่าสาระสำคัญใดบ้างที่ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กองบริหารการสาธารณสุข จึงจัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดหาพัสดุ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ที่มีวัตถุประสงค์ให้มีการจัดหาพัสดุไว้ในราชการด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐๐ คน

๓.๑. ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดหาพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน (จังหวัดละ ๑๑ คน) จำนวน ๘๓๖ คน

๓.๒ เจ้าหน้าที่เขตสุขภาพ จำนวน ๒๖ คน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง จำนวน ๓๐ คน

๓.๔ คณะทำงานจัดการอบรม จำนวน ๘ คน

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ

๔.๒ คณะทำงานจัดการอบรมประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินการ

๔.๓ จัดอบรม (บรรยาย , อภิปราย)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จัดอบรม ๒ รุ่นๆละ ๒ วัน ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการอบรม ภาคใต้ ภาคกลาง ในวันที่ ๑๓-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการอบรม ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือ ในวันที่ ๒๒-๒๓

พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๖. สถานที่จัดอบรม

โรงแรมมารวยการ์เด็น กรุงเทพมหานคร

-๒-

๗. งบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๑๐,๐๐๐ บาท

โดยเบิกจากกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีรายละเอียดดังนี้

ประมาณการค่าใช้จ่ายจัดอบรม ๒ รุ่น ๆ ละ ๒ วัน

- ค่าที่พัก วิทยากร/คณะทำงาน/ผู้จัด (๑๐ คน x ๙๐๐ บาท x ๒ วัน x ๒ รุ่น)	= ๓๖,๐๐๐ บาท/
- ค่าอาหารกลางวัน (๔๕๐ คน x ๔๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๒ รุ่น)	= ๘๑๐,๐๐๐ บาท/
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๔๕๐ คน x ๕๐ บาท x ๔ มื้อ x ๒ รุ่น)	= ๑๘๐,๐๐๐ บาท/
- ค่าพาหนะเดินทาง วิทยากร/คณะทำงาน/ผู้จัด (๑๓ คน x ๗๐๐ บาท x ๒ รุ่น)	= ๑๘,๒๐๐ บาท/
- ค่าสมนาคุณวิทยากร (๖๐๐ บาท x ๑๒ ช.ม. x ๒ รุ่น x ๓ คน)	= ๔๓,๒๐๐ บาท/
- ค่าจ้างพิมพ์เอกสารประกอบการจัดอบรม ๙๐๐ เล่ม x ๒๕๐ บาท	= ๒๒๕,๐๐๐ บาท/
- ค่ากระเป๋าสื่อเอกสาร ๙๐๐ ใบ x ๑๕๐ บาท	= ๑๓๕,๐๐๐ บาท/
- ค่าวัสดุ	= ๖๒,๖๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑,๕๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ๒๖/๑๖

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๘. ตัวชี้วัด

ผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดหาพัสดุ ได้รับการอบรม

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และกลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างถูกต้อง

๑๐.๓ เข้ารับการอบรมทราบกฎหมาย ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหาพัสดุ นำความรู้ไปปฏิบัติงานและสามารถหาแนวทางแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางกัญจน์ณัฏฐ์ สังข์นาค)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางอภิญญา นตฺคนธ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายธีรพงศ์ ตุนาค)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบตอบรับ

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
รุ่นที่ 2 ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤศจิกายน 2560

ชื่อหน่วยงาน

จังหวัด.....

รายชื่อผู้เข้าอบรม จำนวน ท่าน

1. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

2. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

3. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

4. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

5. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

6. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

7. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

8. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

9. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

10. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

11. ชื่อ – สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

กรุณาส่งใบตอบรับเข้าร่วมอบรมฯ ภายในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2560

e-mail : procurement.phdb@moph.mail.go.th โทรสาร 0 2590 1764

ผู้ประสานงาน นางกัญจน์ณัฏฐ์ สังข์นาค โทร 0 2590 1766 มือถือ 087 8213946

นางสาวจิรวรรณ แห้วเพชร โทร 0 2590 2882 มือถือ 087 7857060

นางสาวฐาปนี จันทะ โทร 0 2590 1764 มือถือ 084 5746721



โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
รุ่นที่ 2 ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ระหว่างวันที่ 22 – 23 พฤศจิกายน 2560

e-mail : sales@hotmail.com