

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๑/ว ๓๐๐๕



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๙ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสถาบันพระบรมราชชนก”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ พร้อมกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก ได้ดำเนินการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายจ่ายลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แก่วิทยาลัยในสังกัด วงเงินรวมทั้งสิ้น ๔๙๗,๕๐๘,๘๐๐ บาท (สี่ร้อยเก้าสิบเจ็ดล้านห้าแสนแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยรัฐบาลได้มีนโยบายเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจด้านการบริหารงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเร่งรัดให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก (เดือน ธันวาคม) ของปีงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสถาบันพระบรมราชชนก” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก จึงขอเรียนเชิญท่าน หรือผู้ที่ควบคุมดูแลงานด้านพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ เข้าร่วมการประชุมดังกล่าวข้างต้นในวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยขอให้ท่านนำสิ่งต่อไปนี้มาเข้าร่วมประชุม

๑. คอมพิวเตอร์พกพา
๒. ร่างเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีการ อาทิเช่น แผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ร่างคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และร่างเอกสารประกวดราคา/สอบราคา เป็นต้น
๓. รายการปรับปรุง/ซ่อมแซม หรือสิ่งปลูกสร้างให้นำรายละเอียดประกอบแบบ

รายละเอียดใบปริมาณงานและราคา (BOQ) และรายละเอียดวงงาน-วงเงิน

ทั้งนี้ ขอให้ท่านแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมดังกล่าวกลับไปยังสถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอเชิญท่านและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากวิทยาลัยต้นสังกัด ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานพัสดุ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
ของสถาบันพระบรมราชชนก”

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันพระบรมราชชนก ได้ดำเนินการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รายจ่ายลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แก่วิทยาลัยในสังกัด ตามเหตุผลและความจำเป็น ที่วิทยาลัยในสังกัด แต่ละแห่งแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ สถาบันพระบรมราชชนก ได้พิจารณา กลั่นกรอง โดยได้มีการเสนอคำตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รายจ่ายลงทุน วงเงินทั้งสิ้น ๔๔๗,๕๐๘,๘๐๐.- บาท ดังนี้

- ค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๓๗ รายการ (๘๔ หน่วย)	วงเงิน ๔๔,๕๑๗,๖๐๐.- บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ปีเดียว) จำนวน ๑๙ รายการ	วงเงิน ๖๘,๑๔๕,๕๐๐.- บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ผูกพันใหม่) จำนวน ๕ รายการ	วงเงิน ๑๒๙,๗๙๙,๑๐๐.- บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ผูกพันเดิม) จำนวน ๗ รายการ	วงเงิน ๒๕๕,๐๔๖,๖๐๐.- บาท

ทั้งนี้ รัฐบาลได้มีนโยบายเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจ ด้านการบริหารงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีการเร่งรัดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก (เดือน ธันวาคม)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เป็นไปตามแผนงานโครงการและระยะเวลาที่กำหนด และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงการป้องกันปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ และประสิทธิภาพในการบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของนโยบายรัฐบาล สถาบันพระบรมราชชนก จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามแผนงานโครงการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ มีทักษะในการกำหนดแผนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนงาน และมาตรการที่กำหนด

๒.๓ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุการควบคุมกำกับ การดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบลงทุน

๒.๔ เพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก สามารถจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร และผู้ดำเนินงาน จำนวน ๑๗๔ ราย ดังนี้

๓.๑ วิทยากร บุคลากรภายในหน่วยงาน จำนวน ๘ ราย

๓.๒ จากวิทยาลัยในสังกัด จำนวน ๓๙ แห่ง (๔ ราย/แห่ง)

(๑) ผู้รับผิดชอบดูแลงานด้านบริหาร ผู้ที่ควบคุมดูแลงานด้านพัสดุ และผู้รับผิดชอบจัดทำ

คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

(๒) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ

๓.๓ บุคลากรสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

๓.๔ ผู้ดำเนินงาน จำนวน ๑๒ ราย

๔. ระยะเวลา และสถานที่ประชุม

วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๕. รูปแบบการประชุม : บรรยาย และอภิปราย

๖. หน่วยงานผู้จัด : กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ

๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ของสถาบันพระบรมราชชนก ประกอบด้วย

๗.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (๔๐๐ บาท x ๑๐ ราย)	๔,๐๐๐.- บาท
ผู้ดำเนินการ และผู้เข้าร่วมประชุม สถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)	
๗.๒ ค่าพาหนะ (๕๐๐ บาท x ๑๘ คน)	๙,๐๐๐.- บาท
๗.๓ ค่าที่พัก (๕๐๐ บาท x ๑๖ ราย x ๒ คืน) ๒๘,๘๐๐.-บาท	๓๑,๗๐๐.- บาท
(๑,๔๕๐ บาท x ๒ ราย x ๑ คืน) ๒,๙๐๐.- บาท	
๗.๔ ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ	๑๔๐,๐๐๐.- บาท
จำนวน ๒ คัน x ๒ เที่ยว x ๓๕,๐๐๐.- บาท	
๗.๕ ค่าวัสดุอุปกรณ์ (๑๐๐ บาท x ๑๗๔ ราย)	๑๗,๔๐๐.- บาท
๗.๖ ค่าถ่ายเอกสาร	๕๐,๐๐๐.- บาท
๗.๗ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๐,๐๐๐.- บาท
๗.๘ ค่าผ่านทางพิเศษ	๕,๐๐๐.- บาท
๗.๙ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๐,๐๐๐.- บาท
๗.๑๐ ค่าอาหารกลางวัน (๓๕๐ บาท x ๑๗๔ ราย x ๒ มื้อ)	๑๒๑,๘๐๐.- บาท
๗.๑๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท x ๑๗๔ คน x ๔ มื้อ)	๓๔,๘๐๐.- บาท
๗.๑๒ ค่าอาหารเย็น (๓๕๐ บาท x ๑๗๔ ราย x ๒ มื้อ)	๑๒๑,๘๐๐.- บาท
๗.๑๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๖๐๐ บาท x ๔๘ ชั่วโมง)	๒๘,๘๐๐.- บาท
๗.๑๔ ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการประชุม	๑๕,๐๐๐.- บาท
(๕,๐๐๐ บาท x ๓ วัน)	

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖๐๙,๓๐๐.- บาท

(หกแสนเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

(ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสามารถถ่วงจ่ายได้)

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามแผนงานโครงการ

๘.๒ บุคลากร...

๘.๒ บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ มีทักษะในการกำหนดแผนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนงาน และมาตรการที่กำหนด

๘.๓ มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุการควบคุมกำกับ การดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ

๘.๔ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก สามารถจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก

อัมพร จันทา

.....ผู้เขียนและเสนอโครงการ

(นางสาวอัมพร จันทา)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ผกาวรรณ จันทร์เพ็ญ

.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวผกาวรรณ จันทร์เพ็ญ)

ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร

รุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร

.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)

ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

วันที่ 29 ส.ค. 2559

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
ของสถาบันพระบรมราชชนก”

วันที่ ๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เวลา ๑๑.๐๐ น.

รถออกเดินทางจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเดินทางไปยัง
โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เวลา ๑๕.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

- ลงทะเบียน

เวลา ๑๖.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.

- อภิปราย ชี้แจงรายการคำขอของรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ที่เสนอตั้งให้วิทยาลัยในสังกัด และแนวทางการติดตาม
โดย นางสาวผกาพรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
บุคลากร จากสำนักบริหารสาธารณสุขภูมิภาค จำนวน ๒ ราย

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

- เปิดการประชุม และบรรยาย เรื่อง นโยบาย มาตรการ และแนวทางการ
บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ
โดย นายรุ่งฤทธิ์ มวลประสิทธิ์พร ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

- อภิปราย เรื่อง การกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตาม
ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ การควบคุมกำกับ รายงานผลการดำเนินงาน และ
การเบิกจ่ายงบลงทุน

โดย นางสาวผกาพรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
ว่าที่ร้อยโท พลากร เพ็ญช่อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เวลา ๑๖.๓๐ น. – ๒๐.๓๐ น.

- ประชุมกลุ่ม ดังนี้

๑. การดำเนินงานจัดจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซม

วิทยากรกลุ่ม นางสาวผกาพรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ

๒. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา

วิทยากรกลุ่ม นางสาวมาลีรัตน์ พันธมาลี นักวิชาการพัสดุ

๓. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์

วิทยากรกลุ่ม นางสาวขวัญอมร สว่างวงศ์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

- ประชุมกลุ่ม (ต่อ) ดังนี้

๑. การดำเนินงานจัดจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซม

วิทยากรกลุ่ม นางสาวผกาพรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ

๒. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา

วิทยากรกลุ่ม นางสาวมาลีรัตน์ พันธมาลี นักวิชาการพัสดุ

๓. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์

วิทยากรกลุ่ม นางสาวขวัญอมร สว่างวงศ์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

- เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๐๐ น. - ประชุมกลุ่ม (ต่อ) ดังนี้
๑. การดำเนินงานจัดจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซม
วิทยากรกลุ่ม นางสาวผกาวรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
นางสาวอัมพร จันทา เจ้าพนักงานพัสดุ
 ๒. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา
วิทยากรกลุ่ม นางสาวมาลีรัตน์ พันธมาลี นักวิชาการพัสดุ
 ๓. การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์
วิทยากรกลุ่ม นางสาวขวัญอมร สว่างวงศ์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. - อภิปราย สรุปและนำเสนอการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
โดย นางสาวผกาวรรณ จันทรเพิ่ม ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
ว่าที่ร้อยโท พลากร เพ็ญช่อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

.....

หมายเหตุ : เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๘.๐๐ น. – ๑๙.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การเตรียมความพร้อมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
ของสถาบันพระบรมราชชนก”
วันที่ ๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑. วิทยาลัย.....

☐ เข้าร่วมประชุม จำนวน.....ท่าน ☐ ไม่เข้าร่วมประชุม

๒. ชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

(๑) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

(๒) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

(๓) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

(๔) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

๓. การเดินทาง ไป ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

☐ เดินทางเอง

☐ รถโดยสารปรับอากาศ ที่ผู้ดำเนินงานจัดหา ณ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๔. อาหาร

☐ อาหารทั่วไปท่าน

☐ มังสวิรัติท่าน

☐ มุสลิมท่าน

๕. ที่พัก ☐ พักเดี่ยว

เข้าพักวันที่.....

ออกวันที่.....

ชื่อ-สกุล

☐ พักคู่

เข้าพักวันที่.....

ออกวันที่.....

ชื่อ-สกุล

ชื่อ-สกุล

ชื่อ-สกุล

ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ : ๑. โปรดส่งหนังสือแจ้งการเข้าร่วมประชุม พร้อมแบบตอบรับการประชุมกลับไปยัง
กลุ่มอำนวยการ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

๒. ทางผู้ดำเนินงานจะเป็นผู้สำรองที่พักให้ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากวิทยาลัยต้นสังกัด

๓. การจองห้องพัสดุทางผู้ดำเนินการจะดำเนินการจัดคู่การเข้าพักให้แก่บุคลากรของวิทยาลัย ในกรณี
ที่ไม่มีคู่พัก