



เลขรับ 3141  
 วันที่ 16 มิ.ย. 64  
 เวลา .....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๒๙๕.๒

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่างานพัสดุเป็นงานที่มีความเสี่ยงค่อนข้างสูงมาก บุคลากรผู้รับผิดชอบการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องศึกษารายละเอียดในการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง บุคลากรผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ด้านพัสดุให้ทันสมัยตลอดเวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน นายทอบด.บ้านไร่  
 เพื่อโปรดทราบ  
 แจ้ง.....  
 เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป  
 (นางสาวลลิตา จังโกฏี)  
 เจ้าหน้าที่งานธุรการ สำนักงาน

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

จ.อ.  
 (นายวุฒิ พิงกุศล)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

(นายศุภกฤต ฐานเจริญ)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาถฉวี ศรีวิบูลย์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

(นายมนตรี สติวานัฐณ์)



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุเป็นงานที่มีความเสี่ยงค่อนข้างสูงมาก บุคลากรผู้รับผิดชอบการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องศึกษารายละเอียดในการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง บุคลากรผู้ปฏิบัติจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ด้านพัสดุให้ทันสมัยตลอดเวลา แต่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุของโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวนมากไม่ได้มีความรู้เรื่องการพัสดุโดยตำแหน่ง เป็นการเรียนรู้เพิ่มเติมในภายหลังจึงมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ยกเลิก ว ๘๙) การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ (ว ๘๕)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคากลางและการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ Spec/TOR

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบของสัญญา การแก้ไขสัญญา การยกเลิกสัญญา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบริหารพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๖ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย

๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา

๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง



๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการ ตามกฎหมายพัสดุ (ว ๘๕)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคากลางและการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ Spec/TOR

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบของสัญญา การแก้ไขสัญญา การยกเลิกสัญญา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบริหารพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

#### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



*[Handwritten signature]*

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อหรือไม้อย่างไร
  - รับประทานอาหารกลางวัน
  - การกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคากลาง
  - ราคากลาง ต้องจัดทำและเปิดเผยทุกวงเงินหรือไม้อย่างไร
  - ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง
  - การจัดทำราคากลางต้องมีใบเสนอราคาของผู้ค้าหรือผู้ประกอบการหรือไม้อย่างไร
  - ผู้กำหนด หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางสามารถได้รับคำตอบแทน ตาม ว ๘๕ หรือไม้อย่างไร
  - การกำหนดคุณลักษณะพิเศษ Spec/TOR
  - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด Spec/TOR
  - จัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนด Spec/TOR หรือไม้อย่างไร
  - เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
  - การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ต้องกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนออย่างไร
  - ต้องกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทุกวงเงินหรือไม้อย่างไร
  - การจัดทำรายงานขอซื้อขอยืม
  - ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอยืมทุกวงเงินหรือไม้อย่างไร
  - ข้อยกเว้น กรณีไม่ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอยืม
  - ความแตกต่างของรายงานขอซื้อขอยืมกับรายงานของความเห็นชอบ
  - ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องปฏิบัติในระบบ e - GP
  - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
  - การจัดซื้อจัดจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วน
  - การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙
  - การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับ Covid-19
- วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง
  - อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
  - ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
  - ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะเจาะจงหรือไม้อย่างไร

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- วิธีและหลักเกณฑ์ในการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ต้องประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทุกวงเงินหรือไม่ อย่างไร
- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบ e - GP
- การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน (๒๑ บาท)
- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้รับจัดสรรเงินน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้รับจัดสรรเงินมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การกำหนดราคากลาง สามารถกำหนดได้น้อยกว่า ๒๑ บาท หรือมากกว่า ๒๑ บาท ได้หรือไม่
- การตรวจรับพัสดุจำเป็นต้องแต่งตั้งคนนอกร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่อย่างไร
- การบริหารพัสดุ
- การบันทึกควบคุมพัสดุ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การจำหน่ายพัสดุ
- ตัวอย่างกรณีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) และ (ช)
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

**หมายเหตุ :**

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

