





ที่ ศธ ๐๕๖๗/ก ๓๔๒๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ อุทองนอก แขวงวชิรพยาบาล  
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองการเงิน/หัวหน้างานพัสดุ/หัวหน้างานการเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”  
๒. แบบตอบรับการเข้าอบรม

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิง  
ปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”  
ในวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม  
ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ สามารถนำไปปฏิบัติงานพัสดุได้ถูกต้อง รวดเร็ว มี  
ประสิทธิภาพประสิทธิผล ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการอบรมเชิง  
ปฏิบัติการงานพัสดุ ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเข้ารับ  
การฝึกอบรม ใคร่ขอความร่วมมือดำเนินการโดยพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดย  
กรอกแบบแจ้งรายชื่อ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ส่งมายังกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทางโทรสาร  
หมายเลข ๐๒-๑๖๐๑๒๕๔ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆชำ)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งานพัสดุ กองคลัง

โทร ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๘๖

โทรสาร ๐ ๒๑๖๐.๑๒๕๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง โทร. ๑๐๘๖

ที่

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"

เรียน อธิการบดี

ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นความสำคัญของการจัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560" ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีการจัดหาพัสดุภาครัฐ ตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดและค่าใช้จ่ายอื่นๆจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภาพร ประจงใจ)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ

2 มิ.ย. 60 เวลา 09:17:25 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQAYA-EUAMQ-A0AEQ-AOQA2



(นางจุมิรัตน์ จันทรนิตย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

6 มิ.ย. 60 เวลา 08:22:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBGA-EIAQQ-BFADg-AOQA5

เรียน อธิการบดี

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ



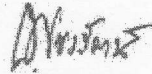
(ผศ.ดร.โกมล ไพศาล)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

6 มิ.ย. 60 เวลา 09:49:31 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA0A-EQAQg-A1AEQ-ARABF

ออกเลข ( 10375/2560)



(นางสาวเพชรรัตน์ แสงเงินยอด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

6 มิ.ย. 60 เวลา 10:33:30 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAA1A-EUANg-AyADY-AMQA5

เรียน อธิการบดี

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ



(รศ.ดร.ปรุงศักดิ์ อัตพุฒ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

7 มิ.ย. 60 เวลา 07:45:20 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQA4A-DEARQ-A1ADY-AOAA5

อนุมัติ



(ผศ.ดร.วิทยา เมฆขำ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

รักษาราชการแทนอธิการบดี

7 มิ.ย. 60 เวลา 08:52:47 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAA1A-DAANQ-A3AEE-ARQAz

**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้เป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากลและสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ส่งเสริมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใสและสามารถสอบได้ทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อเป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางอย่างครบวงจร การจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่นี้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธีดังนี้ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐจะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางก่อน การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือกให้คำนึงถึงคุณภาพด้วย มิใช่พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงอย่างเดียว กำหนดให้ต้องประเมินผลการปฏิบัติของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย มีบทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีเป็นเจ้าของที่พัสดุหรือผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ยิ่งจำเป็นต้องระมัดระวังและศึกษากฎหมายใหม่ให้เกิดความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าวโดยการศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นสาระความสำคัญการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ดังนั้น เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ภายในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมถึงวงจรต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวกับตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ รายละเอียดวิธีปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ใหม่ๆ ไปทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานพัสดุ และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง

## กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
2. ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ละผู้ที่สนใจทั่วไป

## ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 4 - 5 สิงหาคม 2560

## เปิดรับสมัคร

ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2560 ถึง 15 กรกฎาคม 2560 โดยผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. 0-2160-1085-6, 0-2160-1116 โทรสาร 0-2160-1254 หรือ (e-mail) supavadee.sa@ssru.ac.th ติดต่อคุณปุนรดา อิมวงษ์, คุณสุภาวดี สมุดไทย

## สถานที่จัดอบรม

โรงแรม ตรัง กรุงเทพฯ ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บางขุนพรหม พระนคร กรุงเทพฯ 10200

## ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 3,500.- บาท (สามพันห้าบาทถ้วน)

หมายเหตุ (ค่าลงทะเบียนรวมเอกสารการอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่าง-เครื่องดื่ม และวุฒิบัตร)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียน จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

## จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน

## วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความเข้าใจถึงหลักการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ในภาคราชการ รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานพัสดุ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานพัสดุมากยิ่งขึ้น

2. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3. ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

**กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”**  
**ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2560**  
**ณ โรงแรม ตรัง กรุงเทพฯ**

**วันศุกร์ ที่ 4 สิงหาคม 2560**

08.30 - 09.00	ลงทะเบียน
09.00 - 09.30	พิธีเปิดโดยอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย
09.30 - 12.00	แนวทางปฏิบัติที่เป็นปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	ปัญหาข้อผิดพลาดก่อน/ขณะ/หลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายพัสดุ หลักเกณฑ์การแก้ไขปัญหา บทกำหนดโทษในทางอาญา กรณีละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

**วันเสาร์ ที่ 5 สิงหาคม 2560**

09.00 - 12.00	แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง
12.00 - 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเผลาะเจาะจง การเพิ่มเกณฑ์ในการคัดเลือก มิใช่พิจารณาแค่ราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ	10.30 - 10.45	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.30 - 14.45	พักรับประทานอาหารว่าง



แบบตอบรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”  
ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2560  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อมูลผู้สมัคร

หน่วยงาน.....  
1.ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....  
2.ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....  
3.ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....  
4.ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....  
5.ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....

วิธีการชำระเงิน

สามารถชำระเงินผ่านธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ชื่อบัญชี นางสาวสุภาพร ประจงใจ เลขที่บัญชี 074-7-02028-7 โทร. 089-2024377  
เมื่อชำระเงินแล้วกรุณาส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินโดยแฟกซ์ไป Pay in มาที่ฝ่ายพัสดุ  
กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร 02-1601254  
หรือ (e-mail) supavadee.sa@ssru.ac.th

หมายเหตุ :

กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจนส่งมางานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 ถึง 20 กรกฎาคม 2560  
ติดต่อคุณบุรดา อิมวงษ์ โทร. 0-2160-1085-6  
ติดต่อคุณสุภาวดี สมุดไทย โทร. 0-2160-1116