

10/20/25



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕๕๒
๑๗ ต.ค. ๒๕๕๗
๑๓ ๕๐

ที่ ศธ ๐๕๖๗/๔๙๙๒

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๕๖๒๑
วันที่ 20 ต.ค. 2557
เวลา 11.41

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑ อู่ทองนอก แขวงวชิระ
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๗

ฝ่ายบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 6002
วันที่ 22 ต.ค. 2557
เวลา 09.02 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรม หลักสูตร “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
- ๒. แบบตอบรับการเข้าอบรม

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ” ในวันที่ ๘ - ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพิ่มขีดความสามารถ และสมรรถนะด้านงานพัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ใคร่ขอความร่วมมือดำเนินการโดยพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกแบบแจ้งรายชื่อ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ส่งมายังกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๑๖๐๑๒๕๔ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

(ผ่าน ทน จนท. พัสด. ผอ. กค.)

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

มอบงานพัสดุเก็บเป็นหลักฐาน

อื่นๆ.....

งานพัสดุ กองคลัง

โทร ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๘๖

โทรสาร ๐ ๒๑๖๐ ๑๒๕๔

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ

ทน. ส. กค.

๑๑ ต.ค. ๕๗

งานพัสดุ
เลขรับ ๕๖๔๘
วันที่ ๒๐/๑๐/๕๗
เวลา 13.14 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานอธิการบดี

เลขที่รับ ๑๙๙๘๘/๒๕๕๗

เลขที่รับ ๑๙๘๒/๒๕๕๗

วันที่ ๖ ต.ค. ๕๗

วันที่ ๔ ต.ค. ๕๗

เวลา ๑๐:๓๔ น.

เวลา ๐๘:๒๙ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง

ที่

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ"

เรียน อธิการบดี

ด้วยงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เล็งเห็นความสำคัญของการจัดโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ หลักสูตร "หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ" ระหว่างวันที่ 8 - 9 ธันวาคม 2557 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดความเสี่ยงในการบริหารงานพัสดุด้วย

งานพัสดุ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภาพร ประจงใจ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

2๓.๓.57 เวลา 16:12:55 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQAzA-DUAMg-A0ADc-AOQBD



(นางจณิรัตน์ จันทรนิิตย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

3ต.ค.57 เวลา 16:32:21 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OAA0A-EUAMQ-A4ADQ-ARgBB



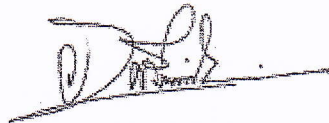
(นายไพรัตน์ กุทัยประเสริฐศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

6ต.ค.57 เวลา 09:55:04 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MwA0A-DkAMQ-AzAEU-AOAAO

เรียน อธิการบดี

เห็นควรอนุมัติ



(รศ.พิเศษ ดร.วิเชียร ศรีพระจันทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

6ต.ค.57 เวลา 15:46:42 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MgBCA-EEAMA-A4ADE-ANQA4

อนุมัติ



(รศ.ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดี

7ต.ค.57 เวลา 09:16:13 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NwA4A-EIARA-A2ADY-AMgA1

หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุซึ่งได้แก่ การบริหารงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การจัดทำเอง การซื้อการจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กรทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ยังมีแนวทางตามนัยของประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และหลักของกฎหมายมหาชนที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่นผู้อนุมัติ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุม ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ หรือพิจารณาราคามักจะมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามนัยของระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานพัสดุ จึงเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้แนวคิด และวิธีการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างครบวงจร ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี การสำรวจความต้องการประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบและสอดคล้องกับผลประโยชน์ขององค์กรและนอกจากนี้ ยังมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดและทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
2. เพื่อป้องกันควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอนุมัติ มิให้เกิดความเสียหาย และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มเป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ผู้บริหารองค์กร และผู้ที่มีความสนใจในงานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 8-9 ธันวาคม 2557

เปิดรับสมัคร

ระหว่างวันที่ 10 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ติดต่อคุณปุนรดา อิมวงศ์, คุณสุภาวดี สมุดไทย โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ที่ โทร. 0-2160-1086, 0-2160-1116 โทรสาร 0-2160-1254

สถานที่จัดอบรม

โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 3,500.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

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

วิทยากรผู้ทรงคุณ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แนวทางวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุเพื่อลดความเสี่ยง

แบบตอบรับโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ
หลักสูตร “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
ระหว่างวันที่ 8 – 9 ธันวาคม 2557
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อมูลผู้สมัคร

หน่วยงาน.....
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....
ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
โทรศัพท์.....เบอร์มือถือ.....
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 มาที่งานพัสดุ
กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร 02-1601254

หมายเหตุ:

กรุณากรอกแบบตอบรับให้ชัดเจนส่งมางานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสำรองที่นั่งได้ตั้งแต่วันที่ 10 ตุลาคม 2557 ถึง 20 พฤศจิกายน 2557
ติดต่อคุณนภาพร อิมวงศ์ โทร. 0-2160-1085-6
ติดต่อคุณสุภาวดี สมุดไทย โทร. 0-2160-1116

กำหนดการโครงการบริการวิชาการอบรมเชิงปฏิบัติการงานพัสดุ
หลักสูตร “หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ”
ระหว่างวันที่ 8 - 9 ธันวาคม 2557
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

วันจันทร์ ที่ 8 ธันวาคม 2557

- 08.30 - 9.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00 - 09.30 น. พิธีเปิดโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย
- 09.30 - 12.00 น. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 น. หลักการและวิธีการจัดหาพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

วันอังคาร ที่ 9 ธันวาคม 2557

- 09.00 - 12.00 น. หลักการและวิธีการจัดหาพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535
โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง
- 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 16.00 น. การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พัสดุ
โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

- หมายเหตุ 10.30 - 10.45 พักรับประทานอาหารว่าง
14.30 - 14.45 พักรับประทานอาหารว่าง