



ที่ อว ๐๖๔๕/๕๘๗๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๒๗๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะต้องหบทวนความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยายค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฮิวแมนและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

การปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> สำนักปลัด	
<input type="checkbox"/> กองกิจการ	<input type="checkbox"/> กองแผน
<input type="checkbox"/> สน.การคลัง	<input type="checkbox"/> สน.การช่าง
<input checked="" type="checkbox"/> กองการศึกษา	<input type="checkbox"/> กอง อบท.
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบภายใน	
จ.ล.บ.	
๐ ทั่วไป	๐ นิติการ
๐ พลค.	๐ ปชส.
	๐ กทท.

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกัญญา ศรีวิบูลย์)

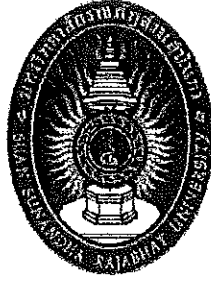
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฮิวแมนและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒





## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

### ๑. หลักการและเหตุผล

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๒๗๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ โดยให้จังหวัดติดตาม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและให้เป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะต้องทบทวนและอัปเดตความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นปัญหาในการกำหนดราคากลาง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการลือคู่สัญญาโครงการอาหารกลางวันตามหนังสือของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแม้ว่าสถานศึกษาจะได้รับโอนวงเงินที่ได้รับจัดสรรจะมากกว่า ๕ แสนบาท

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักในการพิจารณาผลการเสนอราคา

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารสัญญา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน

๓.๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๖ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย



- ๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๑ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเตอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๓๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๕๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๒๐ ๑๑๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแสนโฮเทล อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๑๗ ๓๐๙
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

*(Handwritten signature)*



## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็นปัญหาในการกำหนดราคากลาง

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการลือคู้สัญญาโครงการอาหารกลางวันตามหนังสือ ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแม้ว่าสถานศึกษาจะได้รับโอนวงเงินที่ได้รับจัดสรรจะมากกว่า ๕ แสนบาท

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักในการพิจารณาผลการเสนอราคา

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารสัญญา

## 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 สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค



๒๒

### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมรับเอกสาร  
และเสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของ  
สถานศึกษา

- การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานบัญชี  
และการเงินของกองการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น  
เจ้าหน้าที่พัสดุ จะสามารถกระทำได้หรือไม่

- หน่วยงานของรัฐจะสามารถแต่งตั้งหัวหน้า  
เจ้าหน้าที่พัสดุมากกว่า ๑ คน ได้หรือไม่อย่างไร

- ถ้าหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไปราชการ หรือ  
ลาพักผ่อน ลาป่วย จะต้องมอบหมายให้รักษาการ  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือไม่อย่างไร และในระบบ e-GP  
ต้องดำเนินการอย่างไร

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องจัดทำทุก  
วงเงินหรือไม่ หากเป็นวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน  
๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องจัดทำหรือไม่

- สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ตลอดทั้งปีหรือไม่ อย่างไร

การกำหนดราคากลาง

- ราคากลางอาหารกลางวันของสถานศึกษาสามารถ  
กำหนดมากกว่า ๒๐ บาท ได้หรือไม่อย่างไร

- ราคากลางการจัดซื้อหนังสือเรียน มีวิธีการกำหนด  
อย่างไร

- ราคากลางสื่อการเรียนการสอนที่บริษัทห้างร้านใน  
พื้นที่ไม่มีขาย จะต้องทำอย่างไร

- ราคากลางชุดนักเรียนที่สถานศึกษากำหนดเอง  
สูงกว่าราคาที่ได้รับจัดสรร จะต้องทำอย่างไร

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย หากขอ  
ใบเสนอราคาจากร้านค้าเพื่อนำมาจัดทำราคากลาง  
แต่ร้านค้าไม่ให้ใบเสนอราคา เราจะต้องทำอย่างไร

- การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

คณะกรรมการกำหนดราคากลางเกิด

6/11



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ของวงเงินงบประมาณสามารถกระทำได้หรือไม่  
ผิดหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางหรือไม่  
รับประทานอาหารกลางวัน

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- การจัดซื้อหนังสือเรียนสามารถระบุสำนักพิมพ์  
ในกรณีใดบ้าง

- การจัดซื้อเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กมีเทคนิค  
ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างไรจึงจะ  
ไม่เป็นการล่อคสเปค

- หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะไว้สูงมากไป  
จนทำให้ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา จะมีหลักเกณฑ์ในการ  
กำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างไรจึงจะให้ผลดี

การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวง

- พัสดส่งเสริมการเรียนรู้การสอน ข้อ ๗ (๑๐)  
งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือ  
โรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ  
หน่วยงานสามารถจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ชุมชน  
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในความ  
ควบคุมของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
ได้หรือไม่ อย่างไร

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงิน  
ไม่เกิน ๕ แสนบาท

- สถานศึกษาจะจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนในวงเงิน  
ไม่เกิน ๕ แสนบาท สถานศึกษาต้องจัดทำหนังสือ  
เชิญชวนผู้ค้าหรือผู้ประกอบการหรือไม่

การลือคคู่สัญญาโครงการอาหารกลางวัน

- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้จัดรับจัดสรรเงินน้อยกว่า  
๕๐๐,๐๐๐ บาท

- กรณีโรงเรียน/ศพด. ได้จัดรับจัดสรรเงินมากกว่า  
๕๐๐,๐๐๐ บาท

วิทยากร : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

การพิจารณาผลการเสนอราคา

- ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปรากฏว่ามีผู้ยื่นเสนอราคา  
เพียงรายเดียว ซึ่งเมื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว

ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศ แต่คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคามีความเห็นให้ยกเลิก

โครงการเพื่อดำเนินการใหม่ หน่วยงานจะดำเนินการ  
ใหม่โดยวิธีคัดเลือกได้หรือไม่ อย่างไร

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



Handwritten signature or initials in blue ink.

- ขั้นตอนการต่อรองราคาการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ต้องดำเนินการอย่างไร

- ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลใช้เวลาดำเนินการพิจารณาเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะต้องดำเนินการอย่างไร

- ถ้าคุณครูไม่ยอมเป็นกรรมการ อ้างว่าไม่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาผลการเสนอราคา จะดำเนินการอย่างไร

- กรณีที่ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ติดไปราชการในประเทศหรือต่างประเทศในวันที่จะประชุมเพื่อพิจารณาผล จะต้องดำเนินการอย่างไร

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอราคา ยื่นเสนอราคาผิดในระบบ e-GP เช่น จะเสนอราคา ๘๐๐,๐๐๐ บาท แต่เสนอราคามา ๘๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานจะดำเนินการอย่างไร

รับประทานอาหารกลางวัน

สัญญา

- การแก้ไขสัญญาจะทำได้ในกรณีใดบ้าง

- การงดหรือลดค่าปรับ การขยายสัญญา จะทำได้ในกรณีใดบ้าง

- กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งหน่วยงานของรัฐว่า โรงงานผู้ผลิตมีการเปลี่ยนแปลงสายการผลิต จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรุ่นพัสดุที่ทำสัญญากันไว้ ในกรณีนี้จะต้องมีดำเนินการอย่างไร

- ระยะเวลาการคืนหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา จะคืนได้เมื่อไร

- หลักประกันสัญญา ผู้รับจ้างสามารถใช้หลักประกันสัญญามากกว่า ๑ ประเภทได้หรือไม่

- กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และผู้รับจ้างสามารถส่งมอบของได้ภายใน ๕ วันทำการ จะไม่จัดทำสัญญาตามแบบที่กำหนดได้หรือไม่

- งานจ้างก่อสร้างที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่พร้อมจะส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้าง ตามกฎหมายและระเบียบได้มีการกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบพื้นที่หรือไม่ อย่างไร

- หน่วยงานได้จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ซึ่งดำเนินการโดยวิธีพิเศษเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบข้อ ๗๙ ผู้ที่ลงนามในสัญญา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



๑๖/



ชื่อ/จ้าง เป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้า  
ส่วนราชการ

- การงดหรือลดค่าปรับเป็นอำนาจหน้าที่ของ  
คณะกรรมการชุดใดเป็นผู้พิจารณาเสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ
- หน่วยงานจัดทำสัญญาไม่ถูกต้องตามแบบสัญญา  
ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่  
ได้กำหนดไว้ จะต้องดำเนินการอย่างไร
- การทำสัญญากรณีผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วมค้า  
จะต้องทำสัญญากับผู้เสนอราคาที่เป็นผู้รับผิดชอบ  
หลักหรือทำในนามกิจการร่วมค้า
- หน่วยงานสามารถยกเลิกสัญญากรณีผู้รับจ้างทำงาน  
ล่าช้าและเกิดค่าปรับเกินกว่า ๑๐% ได้หรือไม่
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located below the university seal.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
“การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมโซเซ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเร็นแพ รอยัล ปาร์ค อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแสนไฮเทล อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๙ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๒) ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๓) ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๔) ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....  
(๕) ชื่อ -สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
E-mail.....หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวณสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน