

ที่ พย ๐๐๒๓.๑/ว ๖๖๐



สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “เรื่องการลงทุนแบบครบวงจร ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา
นายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๓๘๓
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตร “การลงทุนแบบครบวงจร ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รีสอร์ท จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ ดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาโรจน์ มิ่งเหล็ก)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
รักษาราชการแทน ท้องถิ่นจังหวัดพะเยา

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐-๕๔๔๔-๔๖๒๓ ต่อ ๑๒



Ministerstwo Edukacji i Sportu
ul. Senacka 1
00-950 Warszawa

Warszawa, 15.05.2018

Dotyczy: ...

W odpowiedzi na pismo ... z dnia ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

Wskazuję, że ...

...

(imię i nazwisko)

...
...



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๓๘๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑



๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานของรัฐ ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด” ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังรายละเอียดดังนี้

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักงานบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗ line@ : 0950151177

E-Mail : kae_o_pooll@outlook.co.th

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๑๓ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุในขั้นตอน การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย และแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานแม่หรือหน่วยงานลูก หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข หรือหน่วยจัดตั้งที่เป็นหน่วยงานพาณิชย์ ต้องมีการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และต้องปฏิบัติในระบบ e-Laas พักอยู่ที่ซื้อหรือจ้าง หรือได้มาทุกประเภทต้องลงทะเบียนควบคุม และการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ และการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมตามแนวทางการบันทึกบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องของการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย ศพต. หรือโรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข จะไม่เคยปฏิบัติ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีด้วย และต้องทำการจำหน่ายผ่านระบบโปรแกรมการบันทึกบัญชี e-Laas รวมทั้งบุคคล คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือ ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุ จะไม่เข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์อย่างถูกต้อง การตรวจสอบเพื่อทราบถึงพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ พร้อมกับสรุปความเห็นการตรวจสอบอย่างถูกต้อง การกำหนดราคาจำหน่ายของพัสดุที่ต้องจำหน่าย ซึ่งใช้หลักเกณฑ์ใดในการกำหนดราคาขาย พร้อมกับการขายทอดตลาดที่ถูกต้องเป็นอย่างไร โดยเฉพาะการขายทอดตลาดต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งตามหลักการดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีปัญหา โดยเฉพาะ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่เคยจำหน่ายทรัพย์สินทำให้ทรัพย์สินสูญหายจึงเป็นปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติ จะปฏิบัติ จะมีแนวทางอย่างไรที่ถูกต้องและไม่เกิดผลกระทบหรือต้องหาผู้กระทำความผิดเพื่อให้มีการชดเชย และปัญหาของตรวจสอบพัสดุประจำปีคณะกรรมการ ฯ ซึ่งต้องเชื่อมโยงในการปฏิบัติในการจัดทำรายการการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำรายงานการเงินตามหลักเกณฑ์ และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ได้หนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานรัฐ เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสม และภารกิจของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ด้วยเหตุผล และปัญหาดังกล่าวสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด” เพื่อให้ คณะกรรมการต่างๆ ที่ทำหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่ายขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas

๒.๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพต. โรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดราคากลาง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแก้ไขสัญญา เพื่อให้โครงการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ
- ๓.๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่พัสดุ ครู หรือเจ้าหน้าที่ครู (ศพด) เจ้าหน้าที่ อื่นๆ ที่ทำหน้าที่ในด้านพัสดุ ของหน่วยงานได้สังกัด

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๕.๑ การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม บรรยายโดยอาจารย์รัตนศักดิ์ นาถนฤทธิ ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุภาครัฐ ผู้มีประสบการณ์ในด้านพัสดุ และตอบปัญหาด้านพัสดุภาครัฐ และการจัดทำทรัพย์สินในระบบ e-LAAS

๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับไฟล์ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๕.๒.๑ ไฟล์จำหน่ายวัสดุจากการซ่อมเปลี่ยนยานพาหนะหรืออุปกรณ์ต่างๆ
- ๕.๒.๒ ไฟล์การตรวจสอบพัสดุประจำปี การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาขั้นต่ำ การจัดทำประกาศขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสูญ
- ๕.๒.๓ ไฟล์บันทึกการเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน การเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สินการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๕.๓ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การเก็บรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย โดยมีไฟล์แจกทุกขั้นตอน และเป็นไฟล์เวิร์ด

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การเก็บ บันทึกควบคุม ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การตรวจสอบ พัสตุดประจำปี การจำหน่ายพัสตุดประจำปี ได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่ายขึ้นต่ำก่อนการจำหน่ายพัสตุดทุกวิธี และรวมถึงการจำหน่ายเป็นสัญญา

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบการทำงานและปรับปรุงระบบ New e-LAAS เกี่ยวกับบันทึกบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงประเภททรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม การนำทรัพย์สินที่ยังไม่ได้นำเข้า เพื่อนำเข้าทรัพย์สินได้ถูกต้อง

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก

(Pay-in slip) /พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน (ไม่รับเช็คหน่วยงานทุกกรณี)

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวันและเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณศักดิ์ชัย ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗

E-Mail: kae_o_pooll@outlook.co.th

Line@ : 0950151177



ส่งแบบตอบรับด้วย
วิธีการสแกน QR Code

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่
และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ละคณะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด”

วันแรก

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

เนื้อหาการบรรยาย

ลงทะเบียน / รับเอกสารเพื่อการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์รัตนศักดิ์ นาฏนฤทธิ ผู้เชี่ยวชาญงานพัสดุภาครัฐ

๑. ภาพรวม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือตอบหารือ การดำเนินการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย และแนวทางการบันทึกบัญชี ของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด. โรงเรียน กิจการประปา เป็นต้น) ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐ และ New Laas

๑๐.๔๕ น. – ๑๒.๐๐ น.

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง TOR และการตรวจพิจารณาผล
การจัดซื้อจัดจ้างของผู้ยื่นเสนอราคา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๒.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.๒ การจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
๒.๓ การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
๒.๔ การเลือกใช้สัญญาซื้อหรือจ้างตามแบบคณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด
๒.๕ การบริหารสัญญา การขยายสัญญา การลดหรือลดค่าปรับตามสัญญา
๒.๖ การตรวจรับพัสดุตามแนวทางคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ว. ๖๘๑
๒.๗ การคืนหลักประกันสัญญา การยึดหลักประกันสัญญากรณีไม่แก้ไขงาน

๓. การจำแนกประเภทเพื่อลงคุมทะเบียนสินทรัพย์ ตามแนวทางกรมบัญชีกลาง
ว ๗๓๑ และวิธีการลงทะเบียนสินทรัพย์แบบชุดหรือหลายรายการในรหัสเดียว

๓.๑ วิธีการลงทะเบียนสินทรัพย์ในสมุดคุมมือและระบบ e-LAAS

๓.๒ การวิเคราะห์ประเภทของสินทรัพย์แต่ละชนิดเพื่อจำแนกการลงทะเบียนสินทรัพย์

๓.๓ การลงทะเบียนสินทรัพย์ที่เป็นชุด หรือ สินทรัพย์ที่มีค่าแรงค่าติดตั้ง

๓.๔ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ วิธีการคำนวณแบบรายวันและรายเดือน

เนื้อหาการบรรยาย

๑๓.๐๐ น. ๑๔.๓๐ น.

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานใต้สังกัด

๔.๑ การแต่งตั้งคำสั่ง และการทำบันทึกขอแต่งตั้ง และอนุมัติแต่งตั้งคำสั่ง

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และการทำรายงานผลการตรวจ

๔.๓ การทำบันทึกรายงานต่อผู้แต่งตั้งคำสั่งและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

แจกไฟล์เวิร์ด ให้ทุกชั้นตอน

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดฯ
 - ๕.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ และการทำบันทึกข้อความ และคำสั่ง
 - ๕.๒ การสร้างแบบ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุดฯ
 - ๕.๓ เทคนิคการสอบหาข้อเท็จจริง และการแสวงหาความจริง
 - ๕.๔ วิธีดำเนินการกรณีตรวจพบพัสดุสูญหาย
 - ๕.๕ การตรวจสอบสภาพของพัสดุกรณีจำหน่ายระหว่างปี
 - ๕.๖ การทำบันทึกรายงานการประชุม และรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งคำสั่ง

๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖ วิธีการจำหน่ายและขั้นตอนการจำหน่าย

๖.๑ การจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

- ๖.๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด
 - ๖.๑.๒ การจัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด และเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - ๖.๑.๓ การจัดส่งประกาศเผยแพร่ การขายทอดตลาด
 - ๕.๑.๓ การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศผู้ชนะในการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน
 - ๕.๑.๔ การจำหน่ายอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- แจกไฟล์เวิร์ด ให้ทุกขั้นตอน

๖.๒ การจำหน่ายโดยวิธีโอนให้

- ๖.๒.๑ การโอนทรัพย์สินให้กับส่วนราชการ หรือองค์กรสาธารณกุศล
- ๖.๒.๒ การโอนทรัพย์สินใหม่ไม่ได้ วิธีปฏิบัติอย่างไร
- ๖.๒.๓ การทำหลักฐานการโอนทรัพย์สิน

๖.๓ การจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพ หรือทำลาย

- ๖.๓.๑ การทำลายโดยวิธีแปรสภาพ ขุดฝังกลบ
- ๖.๓.๒ การแปรสภาพโดยวิธีเผา
- ๖.๓.๓ การจัดทำประกาศและส่งประกาศทำลายพัสดุ
- ๖.๓.๔ การเชิญสักขีพยานในการทำลาย

๖.๔ การจำหน่าย เป็นสัญญา

- ๖.๔.๑ การจัดทำเอกสารจำหน่ายเป็นสัญญา
- ๖.๔.๒ ขั้นตอนในการจำหน่ายเป็นสัญญา
- ๖.๔.๓ การรายงานการจำหน่ายเป็นสัญญา

๖.๕ การแลกเปลี่ยน

- ๖.๕.๑ การแลกเปลี่ยนพัสดุ รัฐ กับ รัฐ
- ๖.๕.๒ การแลกเปลี่ยนพัสดุ รัฐ กับ เอกชน

Size	นิ้ว
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52



วันที่ สาม

๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

เนื้อหาการบรรยาย

๗. การกำหนดราคาขาย

๗.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา และบันทึกขออนุมัติแต่งตั้ง

๗.๒ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำของพัสดุที่จำหน่าย

๗.๒.๑ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำของครุภัณฑ์ทั่วไป

๗.๒.๒ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ ที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง เช่น

อาคารที่พักอาศัย ถึงประปา เครื่องจักร

๗.๒.๓ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ รถยนต์ รถจักรยานยนต์

๗.๒.๔ การกำหนดราคาขายขั้นต่ำ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ

๗.๓ หลักการตีราคาทรัพย์สิน และการสืบราคา

วันที่ สาม

๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

๘. อปท. ได้รับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานหรือเอกชน

๘.๑ การพิจารณาการรับโอน หรือไม่รับโอน และการทำเอกสารนำเข้าสภา

๘.๒ การรับรู้สินทรัพย์ ควรนำราคาใดมาลงสินทรัพย์ และเวลาที่นำเข้าในระบบบัญชีควรยึดเวลาใด

๘.๓ การควบคุมและการกำหนดหมายเลข

๙. การรื้อถอนทรัพย์สิน

๙.๑ การทำบันทึกการรื้อถอน และการสอบหาข้อเท็จจริง

๙.๒ การประเมินราคาทรัพย์สินหลังจากรื้อถอน

๙.๓ การนำทรัพย์สินที่ได้มาจากรื้อถอนไปใช้ต่อ หรือจำหน่าย

๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๐๐ น.

๑๐. การตรวจสอบค่าเสื่อมราคา ของสินทรัพย์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๐.๑ การนำทรัพย์สินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรวจสอบ

๑๐.๒ การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ในระบบ Laas

๑๐.๓ การปรับปรุงบัญชีหากตรวจสอบความผิดพลาดในระบบ Laas

๑๑. การปรับปรุงสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสินทรัพย์ไม่ตรงกับบัญชี

๑๑.๑ การปรับปรุงยอดมูลค่าสินทรัพย์ที่ไม่ตรงกับบัญชี

๑๑.๒ การปรับปรุงค่าเสื่อมสะสมที่ไม่ตรงกับบัญชี

๑๒. การนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น และยังไม่ได้นำเข้าเพื่อรับรู้สินทรัพย์ โดยนำเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๒.๑ การคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม เพื่อนำเข้าทรัพย์สินในปีปัจจุบัน

๑๒.๒ การบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์

ฝึกปฏิบัติในการจำลองการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๓๐ น.

๑๓. การลงจ่ายจากบัญชีหรือทะเบียน

๑๓.๑ การจำหน่ายในระบบ e - Laas

๑๓.๒ การจำหน่ายบางส่วนในระบบ e-Laas

ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.และเวลา ๑๔.๓๐ -๑๔.๔๕ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่
และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์มือถือ/.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

- ...(.....).....วันที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
...(.....).....วันที่ ๔ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
...(.....).....วันที่ ๕ วันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
...(.....).....วันที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียร์ รังสิต จังหวัดปทุมธานี
...(.....).....วันที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

- ๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....
๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....
๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....
๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....
๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....
๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซด์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

****หมายเหตุ** ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) Kae_o_pooll@outlook.co.th หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียนเพื่อรับใบเสร็จกับเจ้าหน้าที่การเงิน

กลุ่มไลน์ปรึกษาหารือ

งานพัสดุ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗

คุณ ศักดิชัย 05-0151177

E-Mail: kae_o_pooll@outlook.co.th



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธี
การสแกน QR Code

