



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่  
เลขรับที่..... มบ๕  
วันที่ ๑๒ / ก.พ. / ๖๕  
เวลา..... ๐๙.๑๖ น.

ที่ ยว ๘๑๒๘/๖๐๒๐๐

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง แต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่ และหน่วยงานใต้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานใต้สังกัด” ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังรายละเอียดดังนี้  
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทวินโลดิส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบางแสน เซอร์วิเทจ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี  
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรพงษ์ สุขช่วงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗

line@ : 0950151177

**กำหนดการ**

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**

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

\*\*\*\*\*

**วันแรก**

๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**เนื้อหาการบรรยาย**

ลงทะเบียน / รับเอกสารเพื่อการฝึกอบรม

**วันที่สอง**

๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์รัตนศักดิ์ นาฎนฤทธิ 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 การกำหนดวัตถุประสงค์ของกาจัดซื้อจัดจ้าง  
๒.๒ การจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์  
๒.๓ การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา  
๒.๔ การเลือกใช้สัญญาซื้อหรือจ้างตามแบบคณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด  
๒.๕ การบริหารสัญญา การขยายสัญญา การลดหรือลดค่าปรับตามสัญญา  
๒.๖ การตรวจรับพัสดุตามแนวทางคณะกรรมการวินิจฉัยฯ น. ๖๘๑  
๒.๗ การคืนหลักประกันสัญญา การยึดหลักประกันสัญญากรณีไม่แก้ไขงาน

๓. การจำแนกประเภทเพื่อลงคุมทะเบียนสินทรัพย์ ตามแนวทางกรมบัญชีกลาง ว ๗๓๑ และวิธีการลงทะเบียนสินทรัพย์แบบชุดหรือหลายรายการในรหัสเดียว  
๓.๑ วิธีการลงทะเบียนคุมสินทรัพย์ใบสมุดคุมมือและระบบ e LAAS  
๓.๒ การวิเคราะห์ประเภทของสินทรัพย์แต่ละชนิดเพื่อจำแนกการลงทะเบียนคุม  
๓.๓ การลงทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นชุด หรือ สินทรัพย์ที่มีค่าแรงค่าติดตั้ง  
๓.๔ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ วิธีการคำนวณแบบรายวันและรายเดือน

**เนื้อหาการบรรยาย**

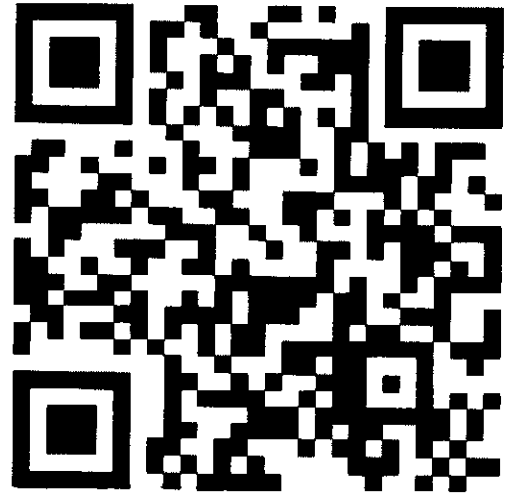
๑๓.๐๐ น. ๑๔.๓๐ น.

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานได้สังกัด  
๔.๑ การแต่งตั้งคำสั่ง และการทำบันทึกขอแต่งตั้ง และอนุมัติแต่งตั้งคำสั่ง  
๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และการทำรายงานผลการตรวจ  
๔.๓ การทำบันทึกรายงานต่อผู้แต่งตั้งคำสั่งและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แจกไฟล์เวิร์ด ให้ทุกขั้นตอน

**U** มหาวิทยาลัยบูรพา  
**ขอเชิญเข้าร่วมอบรม**  
**หลักสูตร**  
 "การประเมินความคุ้มค่า (คืนแม่  
 สิ่งปลูกสร้าง) การตรวจสอบที่ดูประจักษ์  
 การดำเนินงานที่ดี การตรวจสอบผ่านช่องทาง  
 การปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ  
 การขบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน  
 ของคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้ว่าราชการ  
 ของมหาวิทยาลัยบูรพา" **ได้ฟรี!**

**บรรยายโดย อ.วิมลศักดิ์ นามนพงศ์ (สมบ)**

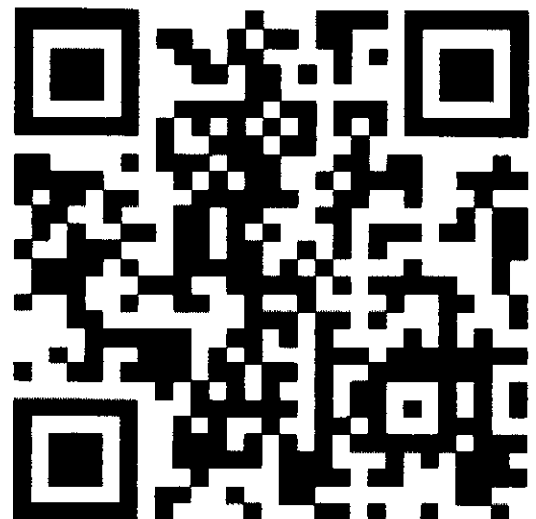
**สมัครด่วน!**



ดาวน์โหลดโครงการเต็ม

**สมัครออนไลน์**  
 วันที่ ๙ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙  
 ณ โรงแรมบางแสน เซอร์เทจ  
 อำเภอมือเมือง จังหวัดชลบุรี

**สมัครออนไลน์**  
 วันที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
 ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อำเภอลำทวด  
 จังหวัดเพชรบุรี



**แบบตอบรับ**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “การลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การซ่อมบำรุง การตรวจสอบพัสดุประจำปี**  
**การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม สำหรับหน่วยงานแม่**  
**และหน่วยงานได้สังกัด และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**แต่ละคณะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานได้สังกัด”**

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์มือถือ/.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” **(ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓ )**

(.....)รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทวินโลดิส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

(.....)รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบางแสน เฮอริเทจ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

(.....)รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอเชียเซาท์ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน**

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

๖.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซดส์เลื่อ.....

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 ๓๔๖-๐-๔๗๑๐๖-๐

พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียนเพื่อรับใบเสร็จกับเจ้าหน้าที่การเงิน

กลุ่มไลน์ปรึกษาหา  
งานพัสดุ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : ๐๙๕-๐๑๕๑๑๗๗

คุณ ศักดิ์ชัย ๐5-๐151177



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ

สแกน QR Code



**วันที่สาม**

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 ถังประปา 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 และเวลาที่นำเข้าไปในระบบบัญชีควรวัดเวลาใด
- ๘.๓ การควบคุมและการกำหนดหมายเลข

**๙. การรื้อถอนทรัพย์สิน**

- ๙.๑ การทำบันทึกการรื้อถอน และการค้นหาข้อเท็จจริง
- ๙.๒ การประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลังจากรื้อถอน
- 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 I class
- 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

๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

**ฝึกปฏิบัติในการจำลองการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด**

๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๑๓. การลงจ่ายจากบัญชีหรือทะเบียน**

- ๑๓.๑ การจำหน่ายในระบบ e - Laas
- ๑๓.๒ การจำหน่ายบางส่วนในระบบ c Laas

**ตอบข้อซักถาม**

หมายเหตุ \*\*\*

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- 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
  - ๖.๑.๓ การจัดทำเอกสารในการรับซองเสนอราคา การลงทะเบียนผู้เสนอราคา การทำประกาศผู้ชนะในการเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก การยืนยันการเสนอราคา การจัดทำหลักฐานการรับทรัพย์สิน
  - ๖.๑.๔ 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 เป็นสูญ**

- ๖.๔.๑ การจัดทำเอกสารจำหน่ายเป็นสูญ
- ๖.๔.๒ ขั้นตอนในการจำหน่ายเป็นสูญ
- ๖.๔.๓ การรายงานการจำหน่ายเป็นสูญ

**๖.๕ การแลกเปลี่ยน**

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

Size	นิ้ว
xs	36
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52

