



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและขออนุมัติงบประมาณ “โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๑๐ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ อนุมัติวันจัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้กองคลังแจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมรับการอบรม เพื่อจัดทำและขออนุมัติโครงการและงบประมาณต่อรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน นั้น

บัดนี้กองคลัง ได้รับรายชื่อผู้เข้าร่วมรับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง จึงขออนุมัติจัด โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๑ สำนักงานอธิการบดี งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ศักยภาพเพื่อการแข่งขัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รองศาสตราจารย์ ดร. คุณาชีวะ  
ผอ. ก

(รองศาสตราจารย์ ดร. คุณาชีวะ)  
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐

นช

(นางสาวชัชภมร เชาวลิต)  
หัวหน้างานการเงิน รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

โครงการ ผีกรอบม

เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองคลัง โดยงานพัสดุ

๒. สถานภาพโครงการ:  โครงการเดิม  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๓. แผนงาน: บริหารมหาวิทยาลัย งาน : บริหารมหาวิทยาลัย

๔. กิจกรรม:  กิจกรรมหลัก  กิจกรรมรอง  กิจกรรมสนับสนุน  
 กิจกรรมบูรณาการ  กิจกรรม(โครงการจังหวัด)

๕. หลักการและเหตุผล:

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และกระทรวงการคลังจะออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกฎกระทรวงต่างๆ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบกับ พ.ร.บ. ฉบับดังกล่าว โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ ซึ่งจะมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใส ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อภาครัฐมีโอกาสแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหงพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน จึงได้จัดโครงการ “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

๖. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของโครงการ

กองคลัง	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พันธกิจ(Mission) : บริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินการคลัง ให้หน่วยงานมีอิสระและคล่องตัวในการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน	พันธกิจ(Mission) : พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามแนวทางหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
เป้าประสงค์(Goal) : ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	เป้าประสงค์(Goal) : ผู้รับบริการทุกกลุ่มได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์(Stragegy) : การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการบริการ ทางการเงิน การคลัง	ยุทธศาสตร์(Stragegy) : การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของผลผลิต
---	---

### ๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดอบรม มาเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

### ๘. ระยะเวลาดำเนินการ:

วันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ: อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

๑๐. วิธีดำเนินการ: บรรยาย อธิปราย แลกเปลี่ยนความรู้และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านพัสดุ

### ๑๑. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม:

๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และคณาจารย์

๒. บุคลากรจากหน่วยงานส่วนกลางและสาขาวิทยบริการฯ ส่วนภูมิภาค และโครงการศึกษาภาคพิเศษต่างๆ หน่วยงาน/โครงการ รวมไปถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องจากกองคลัง

จำนวนประมาณ ๕๓๐ คน

### ๑๒. กิจกรรมย่อยของโครงการ

รายละเอียดกิจกรรมย่อย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๐ น. กล่าวต้อนรับ ให้โอวาทและ เปิดโครงการ ฝึกอบรมโดยอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ๐๘.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารตามอัธยาศัย	ระยะเวลา ๒ วัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

<p>๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)</p> <p>วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารตามอัธยาศัย</p> <p>๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)</p> <p>ตอบข้อซักถาม</p>	
---	--

หมายเหตุ อาหารว่างพร้อมการบรรยาย

**๑๓. งบประมาณ:**

๑๔.๑ แหล่งงบประมาณ : งบรายได้

๑๔.๒ กองทุน : กองทุนทั่วไป

รายละเอียดงบประมาณ

หน่วย : บาท

หมวดงบรายจ่าย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
<b>งบอุดหนุนทั่วไป</b>	
วันที่ ๗-๘ ตุลาคม ๒๕๖๐	
๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (กรณีพิเศษ) (๒,๕๐๐ บาท X ๗ ชั่วโมง X ๒ วัน)	๓๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม (๑๐๐ บาท X ๕๓๐ คน X ๔ มื้อ)	๒๑๒,๐๐๐ บาท
๓. ค่าวัสดุ	๘,๐๐๐ บาท
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>๒๕๕,๐๐๐ บาท</b>



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ที่ งปพ./ ๑๓๕๓ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

งานธุรการ กองคลัง
สช.ก.ม.ร.
เลขรับ <u>05256</u>
วันที่ <u>๗ ก.ย. ๒๕๖๐</u>
เวลา <u>๑๐</u>
ลงชื่อ <u>[Signature]</u>

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

งานพัสดุ พ.ร.บ.
รับที่ <u>๑๗๕๖/๖๐</u>
วันที่ <u>๑๑ ก.ย. ๒๕๖๐</u>
เวลา <u>๑๗.๕๖ ๐๙</u>

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๑๐  
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อกำหนดวันและเตรียมส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง "การจัดซื้อ-จัดจ้างและการบริหารพัสดุภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง" (กองคลัง)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. อนุมัติกำหนดวันอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง" ในวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยให้กองคลัง ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ส่งแบบแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อบุคลากรที่จะเข้าอบรมโครงการในข้อ ๑. ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๑.๒ เมื่อได้จำนวนผู้เข้าอบรมตาม ข้อ ๑.๑ แล้ว ให้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณต่อรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ต่อไป

๒. อนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรเป็นกรณีพิเศษ ในอัตราชั่วโมงละ ๒,๕๐๐.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) เนื่องจากไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน หน.๑๓๗.  
เพื่อดำเนินการต่อไป

[Signature]  
(นางทัศนิตมา ศรีวิมล)

[Signature]  
(นายจักรกฤษ ศรีธนกฤษ)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

หัวหน้างานพัสดุ  
[Signature]

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวนให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัย กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

- ( ) ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- () ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- ( ) ไม่มีต้นเรื่อง

เรียน หัวหน้างาน.....  
เพื่อดำเนินการ

[Signature]  
(นางสาวชิงภรณ์ เชาวลิต)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ก.ทพ. ๖๐