

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” สำหรับหน่วยงานนำร่อง

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไปนั้น โดยพระราชบัญญัตินี้มุ่งหมายให้หน่วยงานของรัฐทั้งหมดต้องปฏิบัติตามการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารงานพัสดุภายใต้บังคับของกฎหมาย ซึ่งสาระสำคัญมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใส แข่งขันอย่างเป็นธรรม เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน การวางแผนการประเมินผลตรวจวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้าไปร่วมการตรวจสอบและช่วยป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ยึดหลักการความโปร่งใส โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางเป็นหลักสำคัญ ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้มีนโยบายให้หน่วยงานนำร่อง จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักบริหารอาคารและสถานที่ สำนักคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานนำร่องในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีการจัดหา การทำสัญญาและบริหารสัญญา

ดังนั้น สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” สำหรับหน่วยงานนำร่องขึ้น เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดหาสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้อย่างครบวงจรได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงาน บรรลุวัตถุประสงค์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินการ และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ไปปฏิบัติได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีการจัดหา การทำสัญญาและบริหารสัญญา

2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมาร่วมกันแก้ไข เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเป็นแรงสนับสนุนในกรณีมหาวิทยาลัยฯ มีความจำเป็นเร่งด่วนในการจัดหาให้กับมหาวิทยาลัยฯ ได้ เพื่อรองรับนโยบายการกระจายกันอยู่แต่สามารถร่วมกันทำงานได้

3. ขอบเขต/เนื้อหาในการบรรยาย

- 1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 2) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) การทำสัญญาและบริหารสัญญา
- 4) การบริหารพัสดุ

4. วันที่ เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ

หลักสูตรสำหรับหน่วยงานนำร่อง (2 วัน/หลักสูตร)

วันที่ 1 วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2561 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม UX-702 ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์

วันที่ 2 วันจันทร์ที่ 27 สิงหาคม 2561 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม UX-702 ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์

5. วิทยากร

บุคลากรของสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

6. กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ของ 3 หน่วยงานนำร่องประมาณ 80 ท่าน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินการ และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเองได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ได้อย่างถูกต้อง

2) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ พร้อมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไขให้กับผู้อื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้

3) ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเป็นแรงสนับสนุนในด้านการจัดหาฯ ในกรณีเร่งด่วนให้กับมหาวิทยาลัยฯ อีกทั้งสามารถรองรับนโยบายการกระจายกันอยู่แต่สามารถร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. งบประมาณ

งบประมาณสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

กำหนดการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”
สำหรับหน่วยงานนาร่อง

วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2561

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	เปิดการสัมมนา
09.15 – 10.00 น.	<u>ภาคบรรยาย</u> <ul style="list-style-type: none">➢ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560➢ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	<u>ภาคปฏิบัติ</u> <ul style="list-style-type: none">➢ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง<ol style="list-style-type: none">1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป2. วิธีคัดเลือก3. วิธีเฉพาะเจาะจง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 13.30 น.	ลงทะเบียน
13.30 – 14.30 น.	<u>ภาคบรรยาย</u> <ul style="list-style-type: none">➢ งานจ้างที่ปรึกษา, งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	<u>ภาคปฏิบัติ</u> <ul style="list-style-type: none">➢ งานจ้างที่ปรึกษา, งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

หมายเหตุ รูปแบบการจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วันจันทร์ที่ 27 สิงหาคม 2561

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	เปิดการสัมมนา
09.15 – 10.00 น.	<u>ภาคบรรยาย</u> ➤ การทำสัญญาและบริหารสัญญา
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	<u>ภาคปฏิบัติ</u> ➤ การทำสัญญาและบริหารสัญญา
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 13.30 น.	ลงทะเบียน
13.30 – 14.30 น.	<u>ภาคบรรยาย</u> ➤ การบริหารพัสดุ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	<u>ภาคปฏิบัติ</u> ➤ การบริหารพัสดุ

หมายเหตุ รูปแบบการจัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม