



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๔๓๐๗-๘

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๑๗๒

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

๑) เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติ ตั้งแต่พระราชบัญญัติฯ มีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ งานพัสดุ กองคลัง จะต้องเรียนรู้กระบวนการดังกล่าวข้างต้น ตามที่กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งรายละเอียด และขั้นตอนรวมทั้งปริมาณงานมีจำนวนมาก การปฏิบัติงานต้องกระจายงานเพื่อให้บุคลากรในงานปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนบุคลากรงานพัสดุจะต้องถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา ส่วนงาน ด้วยนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ ให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ทุกขั้นตอน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ไขปัญหาร่วมกัน งานพัสดุ กองคลัง จึงขอจัดโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ให้กับบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามโครงการแนบท้ายนี้

จึงเห็นสมควรพิจารณาอนุมัติโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ต่อไป

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

๒) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการฯ

17 เม.ย. 2562

๓) อนุมัติโครงการฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายชนาก มิ่งศรี)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

17 เม.ย. 2562

โครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

หลักการและเหตุผล

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติโดยบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ละภาระงาน ซึ่งมีความหลากหลาย มีขั้นตอน กระบวนการที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องเร่งดำเนินการให้ทันกำหนด มาตรการใช้จ่ายเงินและทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางที่ถูกต้อง ให้ส่วนงาน นั้น

จากเหตุผลดังกล่าว งานพัสดุ กองคลัง จึงต้องทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากรของงานพัสดุ เพื่อแลกเปลี่ยน แสดงความคิดเห็น และแก้ไขปัญหาหารือร่วมกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทำความเข้าใจ ทบทวนขั้นตอน แก้ไขปัญหา วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ งานพัสดุกองคลัง จำนวน ๑๒ คน

ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ กองคลัง

ระยะเวลาและสถานที่

วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

วิธีดำเนินการ

บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาอุปสรรค

วิทยากร

นางสมพิศ ชัยนโต

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

กำหนดการ

๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน

๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายภาระงานที่ต้องเรียนรู้ร่วมกัน / ปัญหา / อุปสรรค

บรรยาย ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียน

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเวียน

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายให้ความรู้ พร้อมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ถกปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับ
หลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ กองคลัง มีความเข้าใจตรงกัน ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติ ให้ถูกต้อง การปฏิบัติตามระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) ถูกต้อง