

โครงการบริการวิชาการเพื่อชุมชน เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
วันเสาร์ที่ 3 มิถุนายน 2560

ณ ห้อง MBS 200 อาคาร MBS คณะการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เขตพื้นที่ขามเรียง)

1. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่ง ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานพัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวนโยบายที่กำหนดโดยในแต่ละปีรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจนวนมหาศาล ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีระบบบริหารจัดการด้านการพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลก่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างถูกต้องสมเหตุสมผล ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการอย่างคุ้มค่า อนึ่ง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ได้ลงมติในวาระสามเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 เห็นชอบร่าง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... ไปแล้วและคาดว่าจะประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาบังคับใช้เป็นกฎหมายราว ๆ ต้นปี พ.ศ. 2560 และหลังจากนั้น 180 วัน พ.ร.บ.ดังกล่าวก็จะบังคับใช้เต็มรูปครบถ้วน

ภายใต้ พ.ร.บ.ฉบับนี้ ได้วางหลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจกต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานภาครัฐ บังเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับต้องสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน สารสำคัญยิ่งอีกคือทุกหน่วยงานของรัฐจะต้องอยู่ในบังคับของกฎหมายฉบับนี้ด้วยกันทั้งหมด ฉะนั้น นับแต่บัดนี้เป็นต้นไปทุกหน่วยงานของรัฐและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสายงานและตำแหน่งด้านการพัสดุภาครัฐจะต้องรีบเร่งเรียนรู้ทำความเข้าใจในรายละเอียดของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ... และกฎหมายรองอีกหลายฉบับซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสายงานและตำแหน่งด้านการพัสดุภาครัฐจกต้องเร่งรีบทำความเข้าใจและเร่งเรียนรู้จึงจะสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุของรัฐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ตำแหน่งของตนเองและการบริการงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาตนเองหรือบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กร โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้พัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาจนถึงขั้นตอนที่ 3 ด้วยการจัดหาในหลักการของ e-market และ e-bidding ในขณะที่เดียวกันผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องเร่งหาความรู้ความเข้าใจเพื่อลดความเสี่ยงในขั้นตอนการบริหารงานพัสดุของรัฐทุกวงจร รวมถึงกระบวนการจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ หลักการและวิธีปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องและการเบิกจ่ายต่าง ๆ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว ศูนย์บริการวิชาการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในเรื่องการให้บริการวิชาการเชิงรุก โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดความรู้ และเสริมสร้างศักยภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนจนสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน สังคมและประเทศ จึงจะจัดโครงการอบรมและบริการวิชาการเพื่อชุมชน เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการพัฒนาระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และรวมถึงทิศทางการบริหารพัสดุภาครัฐที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบถึงข้อพึงระวัง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและต้องรับผิดชอบทางละเมิด

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการพิจารณาคดีทางปกครองเกี่ยวกับงานด้านพัสดุและสัญญา ที่ส่วนราชการเป็นผู้ถูกฟ้องและแพคดีพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร

3. วิทยากร

คุณสุธิษา จารุเมธาวิทย์

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

4. รูปแบบการอบรม

บรรยาย / แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบปัญหาข้อซักถาม

5. หัวข้อในการอบรม

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 แบ่งออกเป็น 15 หมวด ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป

หมวด 2 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

หมวด 3 คณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ 3 คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 4 คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ 5 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

หมวด 4 องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด 5 การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

หมวด 6 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวด 7 วิธีการจ้างที่ปรึกษา

หมวด 8 วิธีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

หมวด 9 การทำสัญญา

หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมวด 12 การทำงานและการเฟิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หมวด 13 การบริหารพัสดุ

หมวด 14 การอุทธรณ์

หมวด 15 บทกำหนดโทษ

บทเฉพาะกาล

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันอบรม วันเสาร์ที่ 3 มิถุนายน 2560

สถานที่อบรม ห้อง MBS 200 อาคาร MBS คณะการบัญชีและการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เขตพื้นที่ขามเรียง)

7. จำนวนรับสมัครผู้เข้าอบรม (รับจำนวนจำกัด)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 60 คน

8. การสมัครเข้าอบรม / ค่าลงทะเบียนและวิธีการชำระค่าลงทะเบียน

8.1 การสมัครเข้าอบรม

ผู้สนใจสมัครเข้าอบรมสามารถสมัครผ่านระบบสมัครที่ www.mbs.msu.ac.th/mbs_passadu

8.2 ค่าลงทะเบียนและวิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน

8.2.1 ค่าลงทะเบียนอบรม ชำระค่าลงทะเบียนอบรมเป็นรายบุคคล
จำนวน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

8.2.2 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความขอเข้าร่วมการอบรมฯ โดยระบุ รหัสงบประมาณ ของต้นสังกัด
เพื่อให้งานการเงินคณะกรรมการบัญชีและการจัดการดำเนินการหักค่าลงทะเบียนอบรม หรือ

8.2.3 ชำระผ่านธนาคาร :

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อบัญชี คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เลขที่บัญชี 517-2-10064-5

8.2.4 วิธีแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าลงทะเบียนการอบรมและส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน
การอบรม มาที่ E-mail : phitsanu.k@acc.msu.ac.th หรือ โทรสาร 0-4375-4422 ภายใน วันอังคารที่ 23
พฤษภาคม 2560

9. สิ่งที่คุณเข้าร่วมอบรมฯ จะได้รับ

- 9.1 อาหารว่าง 2 มื้อ / อาหารกลางวัน 1 มื้อ
- 9.2 เอกสารประกอบการอบรม
- 9.3 เกียรติบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรมฯ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการพัฒนาระบบการชำระเงิน

แบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และรวมถึงทิศทางการบริหารพัสดุภาครัฐที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากยิ่งขึ้น

10.2 ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบถึงข้อพึงระวัง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและต้องรับผิดทางละเมิดมากยิ่งขึ้น

10.3 ผู้เข้าร่วมอบรมที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการพิจารณาตีทางปกครองเกี่ยวกับงานด้านพัสดุและสัญญา ที่ส่วนราชการเป็นผู้ถูกฟ้องและแพคดี พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

10.4 ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากรมากยิ่งขึ้น

11. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ศูนย์บริการวิชาการ คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
โทรศัพท์ 0-4375-4423, 0-4375-4333 ต่อ 3603, 3608
โทรสาร 0-4375-5422