



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยตามมาตรา ๗ (๓) ได้กำหนดไว้ว่า พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ และหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักวิจัยนำไปใช้ในงานวิจัยและพัฒนาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

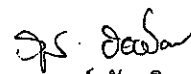
กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้ว จึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องทองกวาว สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยเบิกจ่าย ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน ๑๗๔,๒๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหรือหากเห็นควรเป็นประการใดขอได้กรุณาสั่งการ



(นายจรจน์ อัจฉริยาภรณ์)

พนักงานปฏิบัติงาน
๒๖ ม.ค. ๖๓

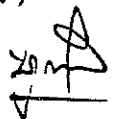
๒๖ ม.ค. ๖๓

อนุมัติ

คำสั่ง


๒๕ ม.ค. ๒๕๖๓

๒๖ ม.ค. ๖๓



(ศาสตราจารย์คณินึก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ การอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยตามมาตรา ๗(๓) ได้กำหนดไว้ว่า พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ และหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีกฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

และต่อมา กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการ สำหรับกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการวิจัยและพัฒนา ดังกล่าว มิใช่กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงมีต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่อย่างไรก็ดี มหาวิทยาลัยจึงได้เห็นว่า แนวปฏิบัติดังกล่าวได้ให้ความคล่องตัวแก่นักวิจัย แต่ไม่มีการป้องกันความเสี่ยงและไม่มีการกบฏติดตามในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับนักวิจัยนำไปใช้ในงานวิจัยและพัฒนาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐: ซึ่งระเบียบฯ ฉบับนี้ มีคณะทำงานซึ่งมีตัวแทนจากมหาวิทยาลัยศูนย์บริหารงานวิจัย กองกฎหมาย ส่วนงานวิชาการจากแต่ละกลุ่มและตัวแทนนักวิจัยมาร่วมทำงานด้วยและได้ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แล้ว เนื่องจากระเบียบฯ ฉบับนี้ ได้ถูกประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาพอสมควร แต่นักวิจัยหรือผู้ที่นำไปปฏิบัติอาจจะยังเกิดความไม่เข้าใจในเนื้อหาของระเบียบฯ ดังกล่าว ดังนั้น จึงเห็นควรให้มีการชักซ้อมความเข้าใจในการนำไปปฏิบัติที่ถูกต้อง อีกทั้ง ยังเป็นการรับฟังปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักวิจัย เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความราบรื่นไปด้วยดี

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ขึ้น สำหรับคณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ผู้บริหาร มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัย และการพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒

๔. หลักสูตรและวิธีการ

เป็นการบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕. วิทยากร

- ๕.๑ รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
- ๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)
- ๕.๓ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)
- ๕.๔ หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวสุนิสา ธีรทรานนท์)
- ๕.๕ หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (นางสาววาราลี ช่างยิ้ม)
- ๕.๖ หัวหน้างานคลัง คณะวิทยาศาสตร์ (นางอัมพร ทัพบุรี)

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ของทุกส่วนงาน จำนวน ๕๐๐ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากรายได้ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๘ :บริหารจัดการเชิงบูรณาการ(Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา)) แผนงานการเรียนรู้การสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน(๑๐%) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ข้อ ๒.โครงการพัฒนาผู้บริหาร/อาจารย์/นักวิจัยและบุคลากรสายปฏิบัติการ ๑๗๔,๒๐๐บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๖๐๐ บาท x ๓ ชม. x ๔ คน)	=	๗,๒๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๕๐๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๔๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๕๐๐ คน x ๑ มื้อ)	=	๘๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๑๒,๐๐๐ บาท
๕. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๕,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (๑ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
รวม	=	๑๗๔,๒๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณาจารย์ นักวิจัย ตลอดจนถึงผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ของทุกส่วนงาน มีความรู้และความเข้าใจในระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา ของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดียิ่งขึ้น และปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง

กำหนดการจัดโครงการอบรม
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการ
โดย รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
กล่าวรายงานโดย
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยาย หัวข้อเรื่อง ความเป็นมาของระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒
โดย รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
และ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ทศพร พิชัยยา)

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายหัวข้อเรื่อง การเบิกจ่ายเงินในโครงการวิจัย
โดย รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. อภิปรายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรค
สำหรับการดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อพึงระวัง
โดย หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
(นางสาวสุนิสา อีรตรานนท์)
หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(นางสาววรลณี ช่างยิ้ม)
หัวหน้างานคลัง คณะวิทยาศาสตร์ (นางอัมพร ทัพบุรี)

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อซักถาม (ต่อ)

เวลา ๑๖.๐๐ น. จบการบรรยาย