



ส่วนที่๓๓

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒
 ที่ _____ วันที่ _____
 เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดโครงการ และสถานที่จัดโครงการอบรม เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

สรุปเรื่อง ด้วย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการอบรม เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ขึ้น ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดการเดิม จัดขึ้น ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบันที่ทวีความรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลทำให้ยอดจำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัดและยังไม่มีแนวโน้มของจำนวนผู้ติดเชื้อที่ลดลง ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) รวมทั้งปฏิบัติตามคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๒/๒๕๖๔ ว่าด้วยมาตรการควบคุมการจัดกิจกรรมที่มีการรวมคนจำนวนมาก รวมทั้งการสร้างความปลอดภัยให้แก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยจึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรม จากเดิมในรูปแบบ On-Site เปลี่ยนเป็นรูปแบบ Online โดยจัดขึ้นในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (ผ่านระบบ Zoom Online Meeting)

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง -

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดโครงการ และสถานที่จัดโครงการอบรม เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย” จากเดิมที่จัดขึ้น ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเปลี่ยนสถานที่จัดโครงการฯ เป็นสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และขออนุมัติ ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ของสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในการจัดโครงการดังกล่าวฯ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หรือหากเห็นสมควรประการใดขอได้กรุณาสั่งการ


 (นายทศพล ตาคำ)
 พนักงานปฏิบัติงาน
 ๕/๐๘/๖๔

๕
๕๘๖๔

คำสั่ง

๕
๕/๐๘/๖๔

- อ.จ.น.



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและการพัฒนา
ของนักวิจัย

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง ด้วย มหาวิทยาลัยจะได้กำหนดจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและการพัฒนาของนักวิจัย ขึ้น เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัยของทุกส่วนงาน ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและการพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัย และการพัฒนาของนักวิจัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล จึงประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและการพัฒนาของนักวิจัย ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายจากเงินร้อยละ ๑๐ ที่จัดสรรจากเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ เงินรายได้และผลประโยชน์ และเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๘: การบริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital(พัฒนาอาจารย์และบุคลากร,ทุนการศึกษา ป เอก) แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองแผนงานเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขออนุมัติค่าอาหารกลางวันในอัตราท่านละ ๑๖๐ บาท

๓. ขออนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานและพนักงานขับรถไปปฏิบัติงานนอกเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการหรือหากเห็นสมควรเป็นประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

(นายทศพล ตาคำ)


พนักงานปฏิบัติงาน

๒๙/๐๕/๖๔

ร.ว.
๒๙๐๑๑๔

คำสั่ง

อนุมัติ


๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔

๑. ชื่อโครงการ การอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยตามมาตรา ๗ (๓) ได้กำหนดไว้ว่า พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือ การจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ และหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มี กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

และต่อมา กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือ การให้บริการทางวิชาการ สำหรับกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการวิจัย และพัฒนาดังกล่าว มิใช่กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงมีต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่อย่างใด มหาวิทยาลัยจึงได้เห็นว่า แนวปฏิบัติ ดังกล่าวได้ให้ความคล่องตัวแก่นักวิจัย แต่ไม่มีการป้องกันความเสี่ยงและไม่มีการกบฏติดตามในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างแต่อย่างใด เพื่อเป็นการควบคุมดูแลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ใน สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัด จ้างสำหรับนักวิจัยนำไปใช้ในงานวิจัยและพัฒนาที่ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐: ซึ่งระเบียบฯ ฉบับนี้ มีคณะทำงานซึ่งมีตัวแทนจากมหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารงานวิจัย กองกฎหมาย ส่วนงานวิชาการจากแต่ละกลุ่มและตัวแทนนักวิจัยมาร่วมทำงานด้วย และได้ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แล้ว เนื่องจากระเบียบฯ ฉบับนี้ ได้ถูกประกาศใช้มาเป็นระยะเวลาพอสมควร แต่นักวิจัยหรือผู้ที่นำไป ปฏิบัติอาจจะยังเกิดความไม่เข้าใจในเนื้อหาของระเบียบฯ ดังกล่าว ดังนั้น จึงเห็นควรให้มีการชักซ้อมความเข้าใจ ใน การนำไปปฏิบัติที่ถูกต้อง อีกทั้ง ยังเป็นการรับฟังปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักวิจัย เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความราบรื่นไปด้วยดี

ด้วยความสำคัญของเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้จัดทำโครงการอบรม เรื่อง การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย ขึ้น สำหรับคณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา ของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒

๔. หลักสูตรและวิธีการ

เป็นการบรรยาย โดยวิทยากรภายในมหาวิทยาลัย

๕. วิทยากร

- ๕.๑ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ภก.ทศพร พิชัยยา)
- ๕.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)
- ๕.๓ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัย (นายธรรมบุญ น่วมอนงค์)
- ๕.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน (นางมนสิชา แสงวัง)
- ๕.๕ หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวสุนิสา ธีรทรานนท์)
- ๕.๖ หัวหน้างานการเงิน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (นายจำลอง สุขจ้อย)

๖. วันเวลาและสถานที่

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องทองกวาว ๒ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม

คณาจารย์ นักวิจัย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัย ของทุกส่วนงาน จำนวน ๓๕๐ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักงานบริหารงานวิจัย 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 จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (๖๐๐ บาท x ๒ ชม. x ๕ คน)	=	๖,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (๔๐ บาท x ๓๕๐ คน x ๒ มื้อ)	=	๒๘,๐๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน (๑๖๐ บาท x ๓๕๐ คน x ๑ มื้อ)	=	๕๖,๐๐๐ บาท
๔. ค่าผลิตเอกสารประกอบการบรรยาย	=	๒๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าเบ็ดเตล็ด	=	๑๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (๑ วัน)	=	๓๐,๐๐๐ บาท
	รวม =	๑๕๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

กำหนดการจัดโครงการอบรม
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

ณ ห้องทองกวาว ๒ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการ

โดย รองอธิการบดี (ศ.ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ความเป็นมาของระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒”
โดย ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ภก.ทศพร พิชัยยา)

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่อง “การเบิกจ่ายเงินในโครงการวิจัย”

โดย ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย (รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์) และ
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย (คุณธรรมบุญ น่วมอนงค์)

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ข้อท้วงติง และข้อเสนอแนะจากสำนักงานการตรวจสอบภายในสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย”

โดย ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน (คุณมนสิชา แสงวัง)

เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

การบรรยาย หัวข้อเรื่อง “ปัญหาและอุปสรรค สำหรับการดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อพึงระวัง”

โดย หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

(นางสาวสุณิสา อีตรานนท์)

หัวหน้างานการเงิน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

(นายจำลอง สุขจ้อย)

เวลา ๑๖.๐๐ น.

จบการบรรยาย