



โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ ๑๘๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจให้ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานและพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รักษาการแทนอธิการบดีและมีอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุและสิ่งจ่ายเงิน ลงนามเอกสารแนบท้ายสัญญาในกิจการของมหาวิทยาลัยและได้มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง กฎหมาย และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานได้รับมอบอำนาจประกอบด้วย ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่ วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บริหารทรัพย์สิน ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนบริการกลาง ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ สำนักวิชาเภสัชศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและส่วนพัสดุ

เพื่อให้หน่วยงานได้รับมอบอำนาจมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และเป็นการทบทวนเกี่ยวกับการพัสดุ ส่วนพัสดุเห็นสมควรจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทบทวนความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบฯ พัก
๒. เพื่อทบทวนการส่งต่อข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนพัสดุ จัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจและส่วนพัสดุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยงานได้รับมอบอำนาจมีความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องตามระเบียบฯ พัสตุ มติกรม.และหนังสือเวียนอื่นๆ
๒. หน่วยงานได้รับมอบอำนาจส่งต่อข้อมูลให้ส่วนพัสดุได้ถูกต้องครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา
๓. มีแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเขาหลวง อาคารสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๕. ผู้เข้าร่วมประชุม

๕.๑ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

๑. วิทยาลัยทันตแพทยศาสตรนานาชาติ
๒. วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี
๓. ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
๔. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕. ศูนย์บริหารทรัพย์สิน
๖. ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม
๗. ส่วนอาคารสถานที่
๘. ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม
๙. ส่วนบริการกลาง
๑๐. ส่วนพัสดุ
๑๑. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
๑๒. สำนักวิชาเภสัชศาสตร์
๑๓. อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. ส่วนการเงินและบัญชี
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖. การดำเนินกิจกรรม

๑. ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ
๒. ตัวแทนหน่วยงานร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
๓. หาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี ของหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ

กำหนดการ

ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ

วันศุกร์ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเขาหลวง อาคารสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ณ ห้องประชุมเขาหลวง อาคารสหกิจศึกษา
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	กล่าวรายงาน การจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ โดย นายปิยวิชน์ คงอินทร์ หัวหน้าส่วนพัสดุ
๐๙.๑๕ - ๐๙.๒๐ น.	เปิดการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ โดย ดร.มงคล ธีระนานนท์ ผู้ช่วยอธิการบดี
๐๙.๒๐ - ๐๙.๓๐ น.	ทบทวนการมอบอำนาจเรื่องการพัสดุ โดย นายปิยวิชน์ คงอินทร์ หัวหน้าส่วนพัสดุ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ และการส่งต่อข้อมูลให้ส่วนพัสดุ โดย นางอารี บริพันธ์ และนางสุภาวดี โชติอัคคี
๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕ น.	ตัวแทนหน่วยงานร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้าง
๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ และปิดการประชุม