

๑๓. การบริหารงบประมาณ การเงิน ในงานจัดซื้อจัดจ้าง

หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ การเงิน ในงานจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย พ.ร.บ. ฎกระทรวง และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์ในมิติของการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ศึกษาปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจกระทบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และทราบถึงแนวทางการแก้ไข

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดใน ฎกระทรวง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำเป็นต้องมีการบริหารงบประมาณและการดำเนินการทางการเงินให้ถูกต้องตามพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และ พ.ร.บ.อื่นที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย หรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานและป้องกันปัญหาการทุจริต รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับ หลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานการเงิน ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้บริหาร คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องชัดเจนเพื่อป้องกันปัญหาและลดความเสี่ยงอัน เกิดจากการบริหารงบประมาณ การเงินที่ผิดพลาด

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ การเงิน ในงานจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย พ.ร.บ. ฎกระทรวง และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์ในมิติของการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งได้ศึกษาปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเกิดขึ้น และอาจมีผลกระทบต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร และทราบถึงแนวทางการแก้ไขป้องกัน

๓. หัวข้อการฝึกอบรม

- ๓.๑ ระบบการเงินการคลังของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๒ โครงสร้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๓ แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๔ แนวทางการเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๕ เทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรองรับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓.๖ หลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๓.๗ กฎหมายเกี่ยวข้องที่ต้องรู้ในการปฏิบัติงานพัสดุในงานจัดซื้อจัดจ้าง : ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้อง, พ.ร.บ.วิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙, พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒, พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒, พ.ร.บ.ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่, ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้น
- ๓.๘ กฎหมายเกี่ยวข้องที่ต้องรู้เกี่ยวกับการเงินและงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง : พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง เป็นต้น
- ๓.๙ กรณีศึกษา ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร และแนวทางการแก้ไขป้องกัน

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานการเงิน ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ กรรมการ ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และผู้สนใจ

๕. วัน เวลา รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. สถานที่ โรงแรมทีเค พาเลซ แจ้งวัฒนะ ๑๕ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

๗. ค่าลงทะเบียน ๓,๖๐๐ บาท (รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน และตลอดหลักสูตร)

Early Bird

กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม ๗ วัน ได้รับส่วนลด ๑๐๐ บาท