

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอริสา วังสันต์	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวพัชจรี รุ่งเรือง	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นายสุรศักดิ์ ธรรมธร	ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	โครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการคลังของรัฐ หลักสูตรที่ 2 เปิดใจ ไขปัญหา เพื่อรักษาวินัยการคลังของรัฐ (สำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน)
วัน/เดือน/ปี	วันที่ 20-21 เมษายน 2566
สถานที่จัด	รูปแบบ Online ผ่านระบบ Facebook Live ทาง Page : สตง. สัมมนาบุคลากรภาครัฐและภาคประชาชน และYoutube Live ทาง Channel : HR SAO Learning Station
หน่วยงานผู้จัด	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ (PA) : พรบ.วินัยการคลังของรัฐ 2561

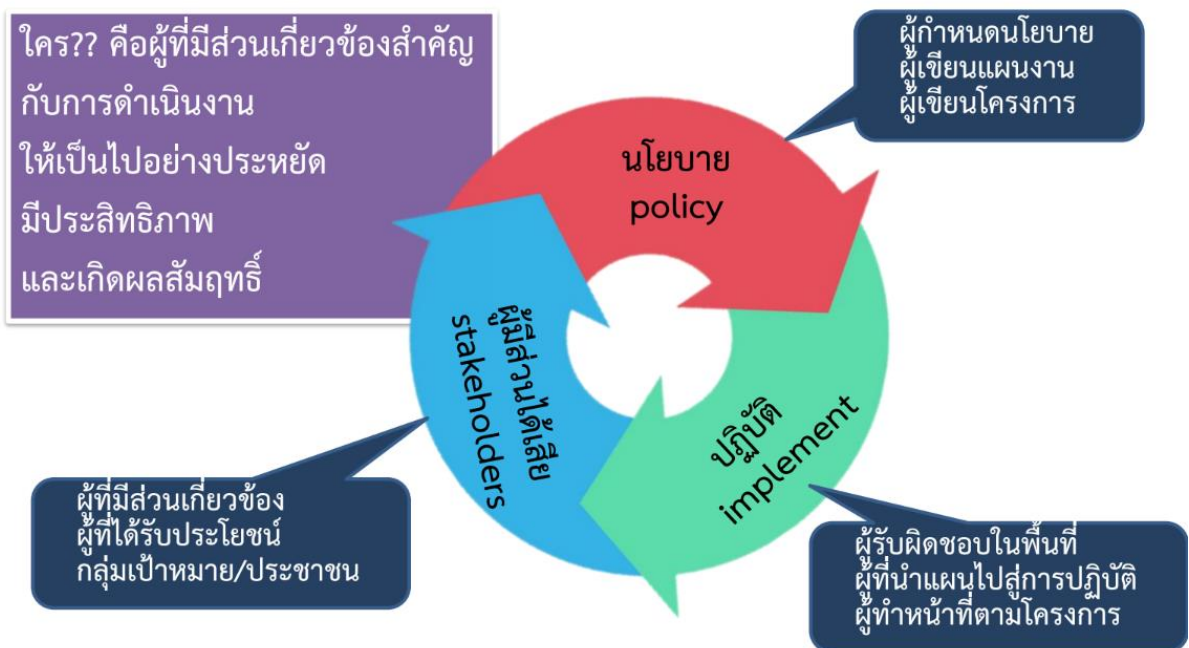
“ตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า 1) ตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ(FA) ซึ่งรวมถึง 2) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการบริหาร ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจหรือที่อยู่ในความครอบครองหรืออำนาจใช้จ่ายของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผน การปฏิบัติราชการ หรือไม่(CA) และ 3) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพหรือไม่(PA) รวมถึงการตรวจสอบรายงานการเงินของ หน่วยรับตรวจและแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ และการตรวจสอบอื่นที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

ตัวอย่าง พรบ.วินัยการคลังของรัฐ 2561

- ส่วนที่ ๒ ระบาย มาตรา ๓๗ วรรค ..การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัดโดยพิจารณาเป้าหมายประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ.....
- ส่วนที่ ๓ ม. ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองฯ ของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐ และประชาชน ความคุ้มค่าและความประหยัด
- ม. ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดฯ โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้

PA (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน มุ่งเน้นไปที่ผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความประหยัดและความคุ้มค่าของการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ แผนงานงาน โครงการ กิจกรรม หรือหน่วยงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะวิธีการหรือแนวทางให้มีการ พัฒนา ปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน

ก่อนที่จะเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นได้ต้องทราบถึงข้อเท็จจริงของปัญหาที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการบรรลุผลในเชิงภารกิจของหน่วยงานวิเคราะห์ถึงสาเหตุหลักของปัญหาเพื่อสามารถให้คำแนะนำแก้ไข ปัญหาได้อย่างถูกต้อง





การวางแผน

- แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่เห็นว่าเป็นประเด็นปัญหาหรือมีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหายกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และภารกิจหลักในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ (ดูแลการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง)

การปฏิบัติงาน

- เก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐานจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยตรง และเชื่อถือได้ เพื่อทราบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น สรุปผลการตรวจสอบและแสดงความเห็นได้อย่างถูกต้องถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ในเชิงภารกิจแห่งรัฐ

การรายงานผล

- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเท็จจริงที่พบ อ้างอิงตามเอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้ แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยกำกับดูแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผล

- ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ เพื่อทราบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการดำเนินการแล้วหรือไม่ อย่างไร

การให้ความสำคัญกับการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ทุกระดับ แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมในเชิงภารกิจแห่งรัฐ โดยมุ่งเน้นถึงควมมีประสิทธิภาพ ประหยัด และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้วยมีเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนประเทศชาติเป็นการช่วยเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังที่จะช่วยให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐ มีเสถียรภาพ ความมั่นคง และยั่งยืน

ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มาตรา 8

- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และสอดคล้องกับหลักการดังนี้

1) คุ่มค่า คุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งาน/มีราคาที่เหมาะสม/มีแผนการ

บริหารพัสดุที่เหมาะสม

2) โปร่งใส กระทำโดยเปิดเผย/เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม/ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการอย่างเท่าเทียม/มีระยะเวลาที่เหมาะสม/มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน/มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกชั้นตอน

3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผน การประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

4) ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

1) การกำหนดความต้องการ ควรจัดหาพัสดุที่มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานของผู้ต้องการใช้งานจริง เพียงพอและทันเวลาแก่การใช้งาน

2) การวางแผนการจัดหา ต้องมีการวางแผน (พ.ร.บ.มาตรา 11 และระเบียบ ข้อ 11) เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้อนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีประกอบรายงานอย่างน้อย ดังนี้

- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3) การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรา 9)

4) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

5) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง


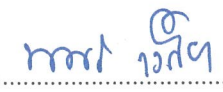
6) การจัดทำสัญญา

7) การบริหารสัญญา

8) การบริหารพัสดุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐภายใต้แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมายรวมถึงประเด็นที่พบหรือที่ควรตระหนักถึงจากมุมมองของผู้ตรวจสอบและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึง และพร้อมปฏิบัติหน้าที่ด้วยการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ จนสามารถบริหารและดำเนินการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานะการเงินการคลังของประเทศ ตลอดจนส่งผลให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจในการใช้จ่ายเงินแผ่นดินที่ถูกต้อง เหมาะสมต่อไป

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)	
<p style="text-align: right;">ผู้รายงาน..... </p> <p style="text-align: right;">(นางสาวอริสา วังสันต์)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p style="text-align: right;">วันที่..... 19 มิ.ย. 2566</p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย</p> <p>ขอให้กำลังใจ และกรณีศึกษาต่างๆ ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้นำไปใช้ในหน่วยงาน ในที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรในวงใต้ สรรค์ภาพหน่วยงานที่แข็งแกร่งและน่าเชื่อถือ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร</p>	
<p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... </p> <p style="text-align: right;">(นางสาวพัชรี รุ่งเรือง)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p style="text-align: right;">วันที่..... 20 มิ.ย. 2566</p>	

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ระวีวรรณ วรรณวิไชย)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่

21 มิ.ย. 2566

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจงผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ