

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล นางสาวพัชรี รุ่งเรือง

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อ สกุล นายสุรศักดิ์ ธรรมธร

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ

งาน : สำนักงานผู้อำนวยการ

ชื่อหลักสูตร เรื่อง "การป้อมปราบการทุจริต ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุภาครัฐ"

วันเดือนปี

27 - 28 มีนาคม 2558

เวลา 09.000 - 16.30 น.

สถานที่จัด

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ซิตี้ จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

หน่วยงานผู้จัด

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

ค่าใช้จ่าย

☐ ไม่มี ☒ มี จำนวน 10,000 บาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☒ บออื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

☒ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....☐ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

- เรื่องการป้อมปราบการทุจริต ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารพัสดุภาครัฐ

สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ตระหนักว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอยู่ทำให้สูญเสียเงินงบประมาณเกินกว่าที่ควร โดยการใช้อำนาจหน้าที่สั่งการจากฝ่ายการเมืองไปยังฝ่ายข้าราชการประจำ ผู้เสนอราคาสินค้าและผู้รับเหมาก่อสร้าง จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างเร่ง ในบทบาทของเจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีความซื่อสัตย์มุ่งมั่นทำงาน เพื่อรักษามาตรฐานของทางราชการแต่อาจจะขาดความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบและความรู้หลักวิชาการบริหารงานพัสดุครบกระบวนการ ทั้งยังถูกบีบบังคับจากผู้มีอำนาจให้ช่วยเหลือผู้ขายหรือผู้รับจ้างบางราย จึงทำให้เกิดปัญหาดังกล่าว เป็นสาเหตุให้เจ้าหน้าที่พัสดุมิสามารถโยกย้ายหมุนเวียนรวดเร็วกว่าตำแหน่งอื่นๆ ปัญหาต่างๆ จึงเป็นแนวทางเพื่อการปฏิรูประบบงานพัสดุ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานพัสดุภาครัฐให้เป็นมืออาชีพ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีเกียรติ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม

- จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3

เพื่อเตรียมการสำหรับใช้ระบบ (e-GP) ระยะที่ 3 โดยมีกระบวนการ

e-market , e-bidding เพิ่มขึ้น เป็นหลักการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ สินค้ากำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกขั้นตอนเป็นอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3

1. เพื่อสร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร
2. เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
3. เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้
4. ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5. เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
6. ให้ความสะดวกกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความสะดวกในระบบราชการ เป็นสากล ลดการคอร์รัปชัน
ใช้งบประมาณอย่างประหยัดสมเหตุสมผล

- ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
 - ความรับผิดชอบในทางวินัยของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา กรณีไม่เสนอความเห็นให้มีการยกเลิกการประกวดราคาจากการที่มีการกระทำผิด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
 - ความรับผิดชอบจากการกำหนดราคากลาง
 - คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจการจ้างงานก่อสร้างในสัญญาจ้างหรือไม่ หากในภายหลังมีการตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างทำงานไม่ถูกต้อง คณะกรรมการตรวจการจ้างจะมีความผิด
 - ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการทุจริตในการจัดซื้อที่ดิน
 - ความรับผิดชอบในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างสูงกว่าที่ควรจะเป็น
- ข้อปัญหากระบวนการบริหารงานพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 1. ปัญหาด้านการวางแผน และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
 2. ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. ปัญหาด้านการทำสัญญาและบริหารสัญญา
 4. ปัญหาด้านการควบคุมและเจ้าหน้าที่พัสดุ
 5. ปัญหาด้านการจัดทำราคากลาง
- ลดความเสี่ยง และการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ
 1. ผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหลักบริหารการเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด
 2. ใส่ใจและหมั่นศึกษาหาความรู้สำหรับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุอย่างสม่ำเสมอ
 3. ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบวินัย
 4. ต้องคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน มีความสมเหตุสมผล และมีการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

หมายเหตุ ศึกษาเพิ่มเติมตามระเบียบ

1. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3
2. หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ
3. เอกสารเรื่องการป้องปรามการทุจริต ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
4. ประมวลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
5. เอกสารความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เข้าใจในบริบทของกฎระเบียบมากยิ่งขึ้น
2. ทำให้ตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ต้องตระหนักและระมัดระวังต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง สุจริต และโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
3. ทำให้สามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการเข้าร่วมสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น ตลอดจนถึงปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุ และกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
- ทำให้เราสามารถวิเคราะห์ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน และสามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำให้สามารถนำความรู้ ข้อเสนอแนะ และแนวคิดที่ได้รับจากการเข้าร่วมสัมมนาไปปฏิบัติและปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น ตลอดจนถึงปรับใช้ในการบริหารงานด้านพัสดุและกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้อง	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ผู้รายงาน.....
 (นายสหพร วัชรพงษ์)

ผู้รายงาน.....
 (นางศุภลักษณ์ ธรรมธส)

วันที่.....-/2 เม.ย. 2558 /.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

วันที่...../...../.....