



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบท โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๐๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/

วันที่ ๗/ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งสรุปผลการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการฯ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมรับการอบรม ในระหว่างวันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรม มิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร นั้น

เพื่อให้ผลการอบรมนำมาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอสรุปผลรายงานการอบรมฯ ตามรายละเอียดการอบรมที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

อ้อมพร มวลศิริ

(นางสาวอ้อมพร มวลศิริ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

- ดอ. - สังกด:
- เว็บ Web ๓.๕
- กบข + voc...
12.๓.

29/7/57

24-7-57

๒๔ กรกฎาคม

๒๔ กค ๕๗

29/ก.ค.๕๗

29/ก.ค.๕๗

29 ก.ค. 57

29 ก.ค. 57

29 ก.ค. ๕๗

29 ก.ค. ๕๗

29/กค/๕๗

29 ก.ค. 57

รายงานสรุปการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ โรงแรม มิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่ กตส.ที่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุหัชชา สันถวาคร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๒. นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางสาวอรุณี มนประณีต | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕. นางดุสิตรัตน์ งามชม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๖. นางจริญญา สะเรียมรัมย์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๗. นายชาญยุทธ แสนเลิศ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๘. นางสาวยุวารีย์ คำนิล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางสาวแอนอาเรีย อินทนู | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๐. นางสาวสุทธยา ธรรมยุทธ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๑. นางสาวสุพัสชา แก้วแจ่ม | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางสาวเบญญาภาณี บัวทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๓. นางสาวศตวรรษ อ่างแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๑๔. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ | เจ้าพนักงานพัสดุ |

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เริ่มอบรมเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

การอภิปราย

ว่าที่ร้อยตรีเจริญศักดิ์ เอกสมาธิกุล

การจัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในความรู้สึกร่วมกันในฐานะประธาน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงสาธารณสุขรู้สึกดีใจและยินดีที่โครงการนี้ได้รับการ สนับสนุนอย่างจริงจังจากท่านปลัดกระทรวงและส่วนราชการอื่นๆที่สนับสนุนงบประมาณในการจัดครั้งนี้ด้วย เป็นที่น่าชื่นชมและกราบขอบคุณไปท่านปลัด กรม ส่วนราชการต่างๆและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านอย่าง ที่ท่านปลัดได้กล่าวเป็นที่แน่ชัดแล้วท่านให้ความ สนใจไม่เพียงแต่ว่าสถานการณ์ในปัจจุบันของ คสช.ที่มี คำสั่งคสช.ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ในเรื่องการกวตขันและป้องกันและปราบปรามการทุจริตจริงๆก็เป็นเรื่องจริง แต่ นำมาพัฒนาให้จริงจังยิ่งขึ้นระเบียบมีอยู่แล้วแต่ละเลยไม่ปฏิบัติอันนี้ก็เป็นที่น่ายินดีที่สนใจในเรื่องนี้ซึ่งการที่จะ มีโทษทางวินัยถึงผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปก็มีกำหนดไว้แล้ว จะพัฒนาไปสู่ประเทศชาติเพราะฉะนั้น ผมอยากกระตุ้นและให้ขวัญกำลังใจแก่พวกเราทุกคนในการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ต่างๆจากประสบการณ์ที่ไปลงพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลก็เป็นที่น่าชื่นชมว่าพวกเรา ถึงแม้จะมีอัตรากำลังน้อยแต่ก็ได้รับทราบจากการบรรยายสรุปแต่เวลาผมไปตรวจกับคณะกรรมการ ด้วยประธานของท่านผ.อ.พรทิพย์ ก็ลงไปถึง รพสต.เลยซึ่งตรงนี้ก็ได้อะไรมาพบภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งอยากจะเรียนว่าเรามีความตั้งใจในการทำงานแต่อาจจะด้วยเหตุผลอัตรากำลังหรือการโอนย้ายปรับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยๆทางด้านนี้ก็เลยอาจจะไม่สมบูรณ์มากนักก็มีการปรึกษาหารือกันในคณะกรรมการเพื่อจะได้ ช่วยกันพัฒนาเพื่อสร้างระบบทั้งการเงินบัญชีการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีความเข้มแข็ง ยิ่งขึ้นความเป็นมาเป็นไปของคณะกรรมการชุดนี้ก็จะเรียนให้ทราบย่อว่ากรรมการชุดนี้มีความเป็นมาเป็นไป และบทบาทหน้าที่ขอบเขตภารกิจอย่างไรบ้างให้ทราบโดยทั่วกันก่อนจะมาพบพวกเราคณะกรรมการได้พบ ผู้ตรวจสอบภายในของกรมต่างๆที่กระทรวงปีละครั้ง ขณะที่ทำหน้าที่มีการพบปะ๒ครั้งแล้ว คือปีที่แล้วกับ ต้นปีนี้คณะกรรมการชุดนี้โดยการสรรหาของท่านปลัดกระทรวงเป็นประธานและเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวง สาธารณสุขเป็นผู้แต่งตั้งก็เป็นคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงสาธารณสุขหน้าที่ ขอบเขตเป็นไปตามระเบียบซึ่งมีคณะกรรมการชุดใหญ่ที่มีรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีมาเป็น ประธานกรรมการชุดใหญ่ประกอบด้วยกรรมการจากส่วนราชการส่วนกลาง หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม ต่างๆที่เป็นหน่วยงานกลาง กระทรวงการคลัง กพ. กพร.เลขาธิการของคณะกรรมการสภาพัฒน์เหล่านี้เป็นต้น กรรมการชุดนี้ก็มีตรวจสอบเป็นประจำปีเมื่อสิ้นปีเดือนธันวาคมก็จะมีผลการประเมินผลใหญ่แล้วก็เสนอ กพร. ในฐานะฝ่ายเลขานุการไปยังคณะกรรมการชุดใหญ่ กรรมการชุดใหญ่ก็จะแต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นมาหลายคณะ จะแบ่งเป็นอนุกรรมการด้านกลุ่มกระทรวงก็จะมี๒๐กระทรวง แยกเป็น สังคม ระหว่างประเทศ ความมั่นคง ภายใน เศรษฐกิจ เป็น๔กลุ่มด้วยกันและยังมีจังหวัดอีกทั่วประเทศท่านที่อยู่ต่างจังหวัดก็จะทราบต้องรายงาน ไปยังจังหวัดด้วยก็จะมีกลุ่มจังหวัดแบ่งเป็น๔กลุ่มด้วยกันเป็น กลาง เหนือ ใต้ ตะวันออก ก็จะมีการกลั่นกรอง และเสนอปัญหาและอุปสรรคในคตบ.กระทรวงเมื่อคตบ.ได้ประชุมกลั่นกรองตามข้อเสนอของกระทรวง

ทั้งหมดแล้วก็จะเสนอไปที่กรรมการชุดใหญ่คือคตป.ภาคราชการตรงนี้ก็เสนอคณะกรรมการเพื่อมีมติในอุปสรรค ปัญหา แนวทางแก้ไข ให้กับหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานประมาณในเรื่อง งบประมาณ GFMS ให้กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การตรวจราชการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองในขอบเขตที่คณะกรรมการรับผิดชอบอยู่ อยากให้พวกเราได้ทราบและช่วยกันดูแลในแต่ละด้านด้วยกันในด้านตรวจสอบภายในก็ต้องอาศัยผู้ตรวจสอบภายในการตรวจราชการก็อาศัยข้อมูลจากผู้ตรวจราชการสังกัดกระทรวง และทีมงานกพร.ของกระทรวง คณะกรรมการควบคุมความเสี่ยง การเงินก็จะมิงบแสดงฐานะการเงินของกระทรวงมาจากกรมทุกกรมมารวบรวมเป็นของกระทรวง เป็นเรื่องน่ายินดีว่าปัญหาได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง

อาจารย์เชิดชัย มีคำ นักวิชาการอิสระกฎหมายและระเบียบการคลังของส่วนราชการ

การดำเนินงานเป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับหรือเปล่า Jobของท่านทำอะไร จากการดำเนินงานมีหลายส่วนราชการที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในกรองงานก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาก่อนอนุมัติอนุญาตก่อนดำเนินงานด้านการเงิน,พัสดุบางหน่วยก็ทำอย่างนี้บางหน่วยก็Jobของท่านตรวจสอบภายหลังดำเนินงานไปแล้ว เมื่อท่านได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานท่านมีความมั่นใจ ใหม่ในการที่เสนอความเห็นท่านมีความมั่นใจในการตรวจสอบเอกสารต่างๆใหม่ในการดำเนินการเมื่อตรวจสอบไปแล้วเสนอความคิดเห็นท่านสามารถให้คำแนะนำกับผู้บริหารได้ใหม่ว่าสิ่งที่ทำถูกหรือไม่ถูกปัญหาที่เกิดขึ้นคือผู้ตรวจสอบภายในไม่กล้าท้วงผู้บังคับบัญชา หรือถ้าไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับก็ไม่กล้าให้ความเห็นอีกว่าสิ่งที่ทำไม่ถูกต้องเป็นอย่างไร เรามีหน้าที่ที่จะให้คำแนะนำปรึกษากับผู้บังคับบัญชาได้ สิ่งที่ต้องกระทำอะไรแล้วไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับท่านก็ต้องเสนอแนะต่อไปว่าสิ่งที่ทำไม่ถูกต้องใครเป็นคนที่มีอำนาจอนุมัติอนุญาตประสบการณ์ของท่าน ท่านเป็นผู้ตรวจสอบท่านต้องรู้กฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับทุกเรื่องขององค์กรแม้กระทั่งกฎหมายขององค์กรท่านก็ต้องรู้เพราะท่านเป็นผู้ตรวจสอบว่าสิ่งที่ผู้บริหารดำเนินการไปแล้วเป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับไหม ต้องมีการตรวจสอบระบบ GFMS ที่รัฐบาลสร้างมาให้ ๕ กลุ่มใหญ่ๆ กลุ่มบุคคล กลุ่มงบประมาณ การเงิน พัสดุ บัญชี ท่านตรวจหมดหรือไม่ปัญหาที่ทราบคือตรวจเฉพาะด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี แต่ด้านงบประมาณ งานบุคคล ส่วนใหญ่ไม่ตรวจ มีบางหน่วยงานเห็นว่าทุจริตก็ไม่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ในด้านการเงินและบัญชีท่านตรวจเฉพาะรายงานทางการเงินมีจริง ถูกต้อง ครบถ้วน มีภาระผูกพันตามระเบียบพัสดุหรือไม่ พอเบิกจากมีกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับเบิกจ่ายหรือไม่ ใครเป็นคนที่มีอำนาจอนุมัติในงานพัสดุดอกว่าดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ระเบียบข้อบังคับมีที่มาของเงินหลายที่ มีทั้งเงินงบประมาณ เงินบำรุง เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค ท่านต้องมาดูว่ากฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใช้ระเบียบไหน ที่เถียงกันมากคือเงินนอกงบประมาณไม่ทำตามระเบียบพัสดุคือปัญหาใหญ่ของหน่วยงานในการดำเนินการ การเบิกเงินจะมีตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทต้องสร้างPO ท่านตรวจระบบว่าสร้างถูกต้องตามกฎหมาย บันทึกรายการ ถูกต้อง ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ ไม่มี PO ปัญหาคือเรื่องการจ่ายตรงบางหน่วยเสี่ยงการจ่ายตรงซึ่งการจ่ายตรง ปพช. บอกว่าตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต้องเปิดบัญชีเงินฝากการจ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่

บางหน่วยงานไม่ทำแต่บางครั้งสัญญาบางสัญญาฝ่ายตรวจสอบก็ไม่เห็นเช่นกันเพราะเยอะมากและกำลังคนไม่เพียงพอ

ในการตรวจสอบภายในก็จะมีเรื่องของระบบการควบคุมภายใน เรื่องความเสี่ยง โปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือไม่ สตง. เคยบอกว่าเรื่องของความโปร่งใส เอกสารต่างๆที่ส่งให้กับผู้ค้าส่งเฉพาะกลุ่มหรือส่งให้ทั่วไป ถ้าส่งเฉพาะกลุ่มนี้ไม่โปร่งใส ปัญหาคือเรามีข้อมูลในการดำเนินการหรือเปล่า ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นก็คือการดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนแล้วไม่มีการปรับแผนการใช้เงิน ปรับแผนการปฏิบัติงานปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กรมบัญชีกลางที่เร่งรัดการเบิกจ่ายออกมาทุกปีจะเป็นแบบนั้น เป็นเรื่องของระบบความเสี่ยง สิ่งที่เกี่ยวข้องมากที่สุดคือทุจริตแล้วไม่กล้าท้วง ไม่กล้าเร่งรัด เรียกเงินจากผู้ทุจริตกลับคืนมา ความเสี่ยงอีกอย่างคือ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดถ้าสตง.เอาเรื่องนี้มาจับจริงๆทุกส่วนราชการเป็น จัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่าย ๕ วันทำการเมื่อตรวจรับเรียบร้อยแล้วจริงๆเป็นหรือไม่

กฎหมายและระเบียบการคลังของส่วนราชการ

- ระบบการคลังของหน่วยงาน

งบประมาณ บัญชี พัสดุ การเงิน ที่ต้องสัมพันธ์กัน

งบประมาณตอนตั้งงบประมาณจะได้รับจัดสรรก็ต้องไปขอดำเนินการเมื่อได้รับจัดสรรแล้วไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ วัสดุเป็นครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์เป็นวัสดุ ก็ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการในการดำเนินงาน ที่สำคัญคือต้องดูว่าอะไรเป็นวัสดุครุภัณฑ์ เพราะเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมักจะดีเป็นวัสดุหมด ค่าซ่อมบำรุงรักษาที่มีมูลค่าเพิ่มซึ่งสำนักงบประมาณบอกว่าอยู่ในงบลงทุนเป็นค่าก่อสร้างในการดำเนินงาน แต่เจ้าหน้าที่จะจ้างซ่อมอย่างเดียว ถ้าจ้างซ่อมเบิกค่าใช้จ่ายต้องใช้ไปดูว่าข้อเท็จจริงคืออะไร ถ้าไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์กติกาข้อบังคับก็ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการดำเนินการต้องเปลี่ยนแปลงก่อนการเบิกจ่าย แต่ฝ่ายตรวจสอบจะเห็นเมื่อเบิกจ่ายไปแล้ว จะท้วงหรือไม่ ขอฝากไว้พอได้รับงบประมาณก็ต้องจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างมี ๒ ระเบียบ คือระเบียบ ๓๕ ในด้านเอกสาร และ ๔๙ ในด้านของ Auction วงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต้องทำ Auction ปัญหาคือ ถ้าไม่ทำ Auction มีเหตุผลหรือไม่ที่ไม่ทำ หน่วยงานมักใช้วิธีพิเศษ วิธีพิเศษจำเป็นเร่งด่วน ชี้แจงได้หรือไม่ว่าจำเป็นเร่งด่วนอย่างไร จำเป็นเร่งด่วนและหน่วยงานต้องไม่เกิดความเสียหายด้วย ชี้แจงได้หรือไม่ว่าจำเป็นเร่งด่วนอย่างไร คำตอบคือมักจะชี้แจงไม่ได้ ตรวจสอบ ๖ จะรู้หรือไม่ว่าอะไรเข้าหลักเกณฑ์จำเป็นเร่งด่วน วิธีพิเศษกรณีเฉพาะเจาะจงเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษชำนาญงานเป็นพิเศษมีเหตุผลหรือไม่ว่าบริษัทไหนเชี่ยวชาญพิเศษชำนาญงานพิเศษประชาสัมพันธ์บ้างบริษัทอื่นๆเนื่องจากบริษัทอื่นทำไม่ได้เนื่องจากมีความชำนาญงานเป็นพิเศษถามว่าจริงไหม ความชำนาญงานพิเศษคนอื่นทำไม่ได้ถ้าคนอื่นทำได้ไม่ใช่พิเศษฉะนั้นการประชาสัมพันธ์ต่างๆบอกพิเศษเฉพาะเจาะจงบริษัทอื่นทำได้หมดตอบคือบริษัทอื่นก็ทำได้ เราตรวจสอบภายในเรื่องแบบนี้เราจะเสนอแนะความเห็นใหม่่ว่าจำเป็นแค่ไหนอย่างไรถ้าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์จะให้ยกเว้นหรือให้ทำถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ในเรื่องของพัสดุถ้าขอยกเว้นต้องขอไปที่ กวพ. การเบิกจ่ายเงิน งบปีใดเบิกจ่ายปีนั้นเบิกไม่ทันกันไว้เบิกเหลือปีเราตรวจเงินกันไว้เบิกเหลือปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน หรือไม่ ค่าใช้จ่ายในการรับแจ้งให้ชำระหนี้ กรมบัญชีกลางเวียนมาแล้วว่ามีตัวไหนบ้าง กฎระเบียบข้อบังคับที่อนุญาตให้จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าใช้สอย กฎระเบียบข้อบังคับที่อนุญาตให้จ่ายได้ ปัญหาคือว่าเมื่อกระทรวงการคลังเวียนระเบียบการบริหารงานส่วนราชการปี ๕๓ ยกเว้นที่กำหนดไว้ในระเบียบบนอนั้นดุลยพินิจ ดุลยพินิจของใคร ดุลยพินิจของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทรงงานให้ผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะเสนอให้เซ็นต์ ดุลยพินิจของกองคลังที่เสนอว่าเบิกได้หรือไม่ ถ้าเห็นไม่ตรงกันงานจะไม่เดิน หนังสือเวียนของกระทรวงการคลังมีอะไรบ้างที่ไม่ให้เบิกจ่าย

ระบบของการเบิกจ่าย เบิกจ่ายตามใบสำคัญ เบิกจ่ายตามเงินยืม ต้องดูว่าการยืมเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ เช่นยืมเงินตามระเบียบยืมไปซื้อครุภัณฑ์ไม่ได้ ถ้าท่านเห็นท่านจะท้วงหรือไม่ ด้านบัญชีตรวจ รายงานการเงิน งบ เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ถ้าไม่เป็นปัจจุบันทั้งระบบบัญชีการเบิกจ่ายเงิน ทั้งระบบบัญชีควบคุม ด้านพัสดุ สิ่งที่ผ่านมา นั่นคือช่องทางการทุจริตเมื่อท่านเห็นแบบนี้ท่านจะท้วงหรือไม่หรือจะให้ข้อเสนอแนะอย่างไร ถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นด้านงบประมาณคุยกับสำนักงบประมาณ อะไรเป็นวัตถุประสงค์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง โอนเปลี่ยนแปลง รายงานผล โอนได้ไม่ได้ ขอเงินเพิ่ม ก็สำนักงบประมาณในการดำเนินการ แต่ถ้า พัสดุ การเงิน การบัญชี ไปกรมบัญชีกลาง ถ้าเรื่องบุคคลก็ไปที่กพ.

- **กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง**

๑. เงินรายได้แผ่นดิน
๒. เงินงบประมาณรายจ่าย
๓. เงินนอกงบประมาณ

ปัญหาคือเงินที่รับบริจาคมีวัตถุประสงค์หรือไม่ถ้ามีวัตถุประสงค์ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ เช่นบริจาค ให้ซื้อรถพยาบาลแต่เอามาซ่อมห้องผ่าตัดจะผิดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ เงินช่วยเหลือ ต่างประเทศดูว่าใช้กฎหมายอย่างไร

- **กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ**
- **ระเบียบบริหารงบประมาณ**
- **ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง**

- การรับเงิน ต้องออกใบเสร็จรับเงิน
- การเก็บรักษาเงิน ตัณริภัย ฝากคลัง ธนาคาร
- การนำส่งเงิน/การนำฝากเงิน ในกำหนดเวลา
- การเบิกเงิน ต้องเบิกจากคลัง ในปีงบประมาณ
- การจ่ายเงิน ตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้
- การบัญชี ต้องเป็นปัจจุบัน

ท่านต้องรู้กฎระเบียบข้อบังคับมากกว่านักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่การเงิน นอกจาก ระเบียบแล้วท่านต้องรู้ระบบด้วย

- **กฎหมายและระเบียบความรับผิดชอบละเมิด**
- **ภาพรวมระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS**

เรื่องของเงินยืมหลักมืออยู่ว่า หนี้เก่ายังไม่ใช้ หนี้ใหม่ไม่ให้ยืม ปัญหาคือว่าตัวผู้ยืมเมื่อไม่ส่งใช้ตามใบสำคัญตามสัญญาที่กำหนดท่านจะท้วงหรือไม่ถ้าไม่คืนภายในกำหนดใครต้องรับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเรื่องของการนับเวลาคำนวณเวลาเบี้ยเลี้ยงการเข้าที่พักเหมาจ่ายและจ่ายจริง การนับเวลาต้องเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๒๔ ชั่วโมง ถ้า ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๒๔ ชั่วโมงพอดีไม่ได้ ถ้าส่งเอกสารมาแล้วแก้ไขทีหลังจะเป็นการปลอมเอกสารทุจริตในการดำเนินการ

การบริหารงานพัสดุ

- กำหนดความต้องการ
- งบประมาณ
- จัดทำแผน
- จัดหาพัสดุ
- การบริหารสัญญา
- การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

หลักการจัดหาพัสดุ

- ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน
เช่นการจัดซื้อปริ้นเตอร์ เป็นได้ทั้งวัสดุหรือครุภัณฑ์ ที่หนึ่งซื้อ ๔,๙๕๐.- อีกที่หนึ่งซื้อ ๕,๕๐๐.- ตามราคารามาตรฐานกำหนดใครซื้อถูกซื้อแพง ถ้าเราตั้งเป็นครุภัณฑ์ไว้แต่เวลาซื้อออกเป็นวัสดุฝ่ายตรวจสอบดูหรือไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการจากครุภัณฑ์เป็นวัสดุหรือไม่ถ้าไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สดง. ถือว่าเป็นการเบิกจ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์ต้องคืนเงิน
- ความโปร่งใส
ระเบียบพัสดุในด้านเอกสารไม่ได้แค่ระบบ EGP ระบบ Auction ให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ บางคนบอกเผยแพร่ทางเว็บไซต์แต่ไม่ได้ปิดประกาศเชิญชวนไม่ได้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนในการดำเนินการ จะต้องระวังถือว่าไม่โปร่งใส
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน

หลักการจัดหาพัสดุ

สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

- ปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบจนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วจึงไปทำสัญญาหรือข้อตกลง
- ต้องมีการบันทึกหลักฐานในการดำเนินการพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้เพื่อประกอบการพิจารณา

การจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาที่เจ้าหน้าที่กลัวมากที่สุด บางทีเราก็นำเจ้าหน้าที่ไม่ได้ คือ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ข้อพึงระวังเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คือ ดูที่วงเงินออกมาในการดำเนินการถ้าออกมาเป็นกลุ่มจะจัดหาแยกไม่ได้

ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

๑. เตรียมการ
๒. จัดทำรายงาน
๓. ให้ความเห็นชอบ
๔. ดำเนินการ
๕. ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๖. อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๗. จัดทำสัญญา
๘. บริหารสัญญา
๙. ตรวจสอบ

อาจารย์วิโรจน์ ช้องวงศ์

คำสั่ง คสช.ที่๒๙/๕๗ ข้อ ๓ ในการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ อย่างเคร่งครัด แสดงว่าเราจะต้องรู้เพิ่มเติมจากระเบียบพัสดุที่ต้องใช้ด้วย

ข้อ ๔ กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการตามข้อ ๓ ให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือทางอาญาแล้วแต่กรณี

หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในสำคัญมาก การบริหารความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง ในการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่องค์กร

พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลาง

มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

มาตรา ๑๐๓/๘ ให้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าวและให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ลักษณะสำคัญที่เกี่ยวกับมาตรการการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย ราคากลางฯ

๑. ต้องเป็นไปตามแบบ แนวทางที่กำหนด

- การจ้างงานก่อสร้าง
- การจ้างควบคุมงาน
- การจ้างออกแบบ
- การจ้างที่ปรึกษา
- การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย
- การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๒. ไม่กระทบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๓. ประชาชนสามารถรับรู้ข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างครบถ้วน

๔. ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโปร่งใสยิ่งขึ้นและสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย

วงเงินที่จะต้องประกาศราคากลางในการจัดหา คือ เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาในการนำแบบไปประกาศขึ้นอยู่กับว่าวิธีการจัดหาใช้วิธีไหน ถ้ามีการประกาศ TOR ให้ประกาศพร้อมกับ TOR ถ้าไม่ประกาศ TOR ให้ประกาศพร้อมประกาศเชิญชวนจัดซื้อจัดจ้าง แบบฟอร์มนี้จะต้องทำตั้งแต่แรก สิ่งที่เป็นปัญหาคือ หัวหน้าหน่วยงานหรือคนที่อนุมัติไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบนี้ตั้งแต่แรกส่วนใหญ่จะทำแบบฟอร์มกันเอง ถ้าทำอยู่ในขั้นตอนตรวจก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาให้ดูก่อนนำเสนอ การประกาศจะประกาศ ๒ ที่ คือ เว็บไซต์ของหน่วยงานกับระบบ EGP ของกรมบัญชีกลางจะต้องประกาศทั้ง ๒ แห่ง กรณีไม่ประกาศเชิญชวนจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องประกาศราคากลางภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับอนุมัติเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้าง ตอนทำรายงานขอซื้อจ้างขึ้นไป แบบฟอร์มการประกาศราคากลางต้องมีอยู่แล้ว

บทกำหนดโทษ

✓ มาตรา ๑๐๓/๘ วรรคสอง

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

สรุปบทลงโทษ

๑. ความผิดทางวินัย
๒. การถอนถอนออกจากตำแหน่ง
๓. การให้พ้นจากตำแหน่ง

- การจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการต่อกรมสรรพากร

ผู้รับจ้างต้องยื่นบัญชีรายรับรายจ่าย

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การบังคับใช้

๑. บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

วิธีปฏิบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญา

- ยื่นแบบบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเป็นรายสัญญาผ่านทางอินเทอร์เน็ต จนกว่าจะสิ้นภาระผูกพันตามสัญญา หรือระยะเวลาประกันผลงานสิ้นสุดลง
- ยื่นพร้อมกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลแล้วแต่กรณี

๒. หน่วยงานของรัฐ (หมวด ๕ ของประกาศ)

มาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ

- ขั้นตอนก่อนการทำสัญญา
- ขั้นตอนภายหลังการทำสัญญา

ให้ปฏิบัติในการจัดทำสัญญา ๔ ประเภท ดังนี้

ประเภทสัญญา

๑. สัญญาที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุหรือการพัสดุ
๒. สัญญาสัมปทาน
๓. สัญญาให้ทุนสนับสนุนเพื่อการวิจัย
๔. สัญญาให้ทุนสนับสนุนเพื่อดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง

อาจารย์พนพภณษณ์ ทองคำ

กฎหมาย ปปง. กับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑. สภาพปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

เกิดจากบุคคล ๓ กลุ่ม

- นักการเมือง
- เจ้าหน้าที่รัฐ
- ภาคเอกชน(พ่อค้า นักธุรกิจ ประชาชน)

๒. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- มาตรการริบทรัพย์สินทางอาญา
เป็นการริบทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด อันเนื่องมาจากการกระทำความผิดมูลฐานหรือฐานฟอกเงิน
หลักในทางอาญา
 - ไม่มีผลย้อนหลังต่อการลงโทษทางอาญา
 - การลงโทษทางอาญาได้พยานต้องปราศจากข้อสงสัยพยานต้องรับฟังได้ ๑๐๐%
 - นำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษทางอาญาตาม ปอ.ม.๑๘ ในโทษ ๕ สถาน
- มาตรการยึดทรัพย์สินทางแพ่ง
เป็นการที่กฎหมายบัญญัติให้ศาลแพ่งสั่งให้ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดตกเป็นของแผ่นดิน
หลักในทางแพ่ง
 - เกี่ยวกับการรองรับการมีและการใช้สิทธิของบุคคล
 - เกี่ยวกับการรองรับสถานภาพบุคคล
 - เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้ จำนอง จำน่า หุ่นส่วน บริษัท ทรัพย์สิน ครอบครัว มรดก เป็นต้น
 - เป็นการจัดการในเรื่องของสิทธิบุคคลและตัวทรัพย์สินมิใช่ กับตัวบุคคล
 - ไม่ใช่มาตรการนำตัวบุคคลมาลงโทษทางอาญา
 - เป็นมาตรการจัดการหรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับสถานภาพของบุคคล/สิทธิหน้าที่/หรือทรัพย์สิน

๓. มาตรการกฎหมาย ปปง. กับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- มาตรการริบทรัพย์สินทางอาญา
 - การดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือทุจริตนั้นได้อีกทางหนึ่งถ้ามีความผิดฐานฟอกเงินเกิดขึ้น
 - เพื่อขอให้ศาลอาญาสั่งลงโทษจำคุก
 - และริบของกลางให้ตกเป็นของแผ่นดิน
- มาตรการยึดทรัพย์สินทางแพ่ง
 - การดำเนินคดีแพ่งกับผู้กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือทุจริต
 - โดยการตรวจสอบทรัพย์สินและยึดทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดนั้น

- เพื่อขอให้ศาลแพ่งสั่งให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

๔. กระบวนการตัดสินพิจารณาทุจริตโดยมาตรการกฎหมาย ปง.

ขั้นตอนตามมาตรการกฎหมาย ปง.

- รับเรื่องตรวจสอบเบื้องต้น
- รวบรวมพยานหลักฐาน
- การพิจารณาของ กก. ยึด/อายัด
- การพิจารณาของอัยการ
- การพิจารณาของศาลแพ่ง

ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด

หมายถึงเงินหรือทรัพย์สิน

๑. ที่ได้มาจากกระทำผิดมูลฐานหรือสนับสนุนฯ

๒. ที่ได้มาจากการจำหน่าย จ่าย โอน ทรัพย์สินตาม ๑

๓. ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินตาม ๑ หรือ ๒

ทั้งนี้ไม่ว่าจะจำหน่ายจ่ายโอนเปลี่ยนสภาพเปลี่ยนการครอบครองหรือทะเบียนไปกี่ครั้งก็ตาม

สรุปหลักในการยึดและอายัด

๑. ต้องมีการกระทำความผิดมูลฐานใดมูลฐานหนึ่งเกิดขึ้น
๒. ต้องมีเงินหรือทรัพย์สินที่ได้ไปจากการกระทำความผิดนั้น
๓. ต้องมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอาจมีการจำหน่าย โอน ปกปิด หรือ ซ่อนเร้นฯ

และได้แนบเอกสารการอบรมมาพร้อมนี้

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เริ่มอบรมเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ นักวิชาการอิสระและคณะ

บัญญัติ ๑๒ ข้อ ในการทำงานอย่างมีความสุข

- ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ปลอดภัย ได้มาตรฐาน
- เทียบตรงในการทำงาน
- งานจะเดินเพราะทีมดี
- มุ่งมั่น ตั้งใจ ไกล ไปให้ถึง
- มีเป้าหมาย และไปในทิศทางเดียวกัน
- ทุกหน้าที่มีคุณค่า
- สร้างเครือข่ายในการทำงาน
- มีความฉลาดทางอารมณ์
- มีความพร้อมทุกสถานการณ์
- มีความรู้คู่ประสบการณ์
- มีมาตรฐานเดียวกันในการทำงาน
- รู้รักสามัคคี

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เริ่มอบรมเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เทคนิคการตรวจสอบด้านการพัสดุ

อาจารย์ณัชนท์ ศิริพงษ์สุรภา

การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ระบบการเงินการคลังของหน่วยงาน

งบประมาณ มีความสำคัญที่สุด เมื่อมีงบประมาณ จึงมีการจัดซื้อตามแผน เมื่อได้ของและตรวจรับเรียบร้อยแล้วก็เป็นเรื่องของการเงิน และบันทึกบัญชี

งานก่อสร้าง

มติ ครม. ว๔๔ การจ้างออกแบบควบคุมงาน จ้างเอกชนไม่ได้ ต้องออกแบบเอง หากออกแบบไม่ได้ ต้องมีหนังสือแจ้งไปอย่างน้อย ๓ ที่ ๑. กรมโยธาธิการ ๒. กรมศิลป์ ๓. ส่วนราชการอื่นอีก อย่างน้อย ๑ แห่ง หากถามแล้วไม่ได้จึงไปจ้างฯ เพราะระเบียบระบุไว้ ไม่ทำ แสดงว่าผิด

เมื่อได้แบบเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการกำหนดราคากลาง โดยมีคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เมื่อกำหนดราคากลางเรียบร้อยแล้ว เอาไปใส่ไว้ใน TOR (e-Auction)

การจัดซื้อจัดจ้าง

อยากได้ของดี อยู่ที่ Spec. ปัจจุบันส่วนราชการมีรายชื่อผู้ทำงาน อนาคตระบบ e-GP จะนำข้อมูลเรื่องพฤติกรรมการส่งมอบงานล่าช้า การบริหารสัญญา มาพิจารณาในเรื่องของการทำสัญญา เมื่อคุณบริหารสัญญาไม่ดี ถึงแม้ไม่ได้ Black list ก็จะมีจัดผู้ค่านั้นเป็นกลุ่มผู้ค้าชั้นไม่ดี และสามารถนำมาพิจารณาในการคัดเลือกผู้ขาย และนำไปสู่เกณฑ์ราคาต่อคุณภาพ และหน่วยงานควรทำทะเบียนประวัติสินค้าและบริการ ของผู้ขายในเรื่องของความเสียหายของสินค้าและบริการที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป

ระเบียบพัสดุ ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป แต่บางพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องจ้าง ต้องดูข้อเท็จจริงเป็นรายกรณี

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แบ่งออกเป็น ๕ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ การกำหนดความต้องการและการของบประมาณ

ระยะที่ ๒ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ ๔ การบริหารสัญญา

ระยะที่ ๕ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- ประธาน ๑ คน
- กรรมการอย่างน้อย ๒ คน
- แต่ตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ
- โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ
- กรณีจำเป็น แต่ตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน
หลักเกณฑ์การตรวจรับ

๑. ตรวจให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ตกลง
๒. ถ้าต้องตรวจทดลอง หรือตรวจทางเทคนิค/วิทยาศาสตร์
 - จะเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำปรึกษา/หรือส่งไปตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้
๓. กรณีจำเป็น
 - ตรวจนับจำนวนหน่วยไม่ได้ทั้งหมด
 - ให้ตรวจรับทางวิชาการหรือสถิติ

“หัวหน้าพัสดุ” มีโดยตำแหน่ง แต่แต่งตั้งได้ แต่ต้องเป็นข้าราชการเท่านั้น

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” มีโดยตำแหน่ง แต่แต่งตั้งได้จากพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำได้ แต่ไม่ควรเป็นจ้างเหมาบริการ

๖๑๗๕ คำสาธยายปโลกที่รัฐไม่ได้ผูกขาด ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ พักดู ดังนั้นเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าจะเบิกจ่ายทั้งจำนวนไม่ได้ นอกจากจะมีหนังสือขอตกลงกับกรมบัญชีกลาง และได้แนบเอกสารประกอบการอบรมมาพร้อมนี้

๒๒๒

(นางสาวยุวารีย์ คำนิล)

ผู้สรุปการประชุม

๑๐๐๐๐๐

(นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ)

ผู้สรุปการประชุม

๑ - ๒๒๒

(นางสาวอรุณี มนปรณี)

ผู้ตรวจสรุปการประชุม