



สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมกำแหง พลางกูร อาคาร ๕๖ ปี
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

โดย

สำนักอำนวยการ กลุ่มพัฒนาบุคลากร

สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมส่งเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำแพง พลาญกร อาคาร ๕๖ ปี สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

พิธีเปิดและมอบนโยบายส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



รองเลขาธิการสภาการศึกษา (นายสมศักดิ์ ตลประสิทธิ์) กล่าวเปิดโครงการอบรมส่งเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งในหลักการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้ ๑) คุ่มค่า ๒) โปร่งใส ๓) มีประสิทธิภาพ และ ๔) ตรวจสอบได้ โดยวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม

ส่งเสริมความรู้ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เพิ่มพูนความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

การบรรยายเรื่อง หลักการและสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และการบรรยายเรื่อง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ

โดย นางสาวมาสม บำสันเทียะ
ผู้แทนกองกฎหมายและพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง



สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้บังคับกับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยสรุปมี ๖ ประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

ที่	ประเด็น	สรุปเนื้อหา	มาตรา
๑	ข้อยกเว้นไม่ต้องใช้ระเบียบของกระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขึ้นเองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้โดยไม่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ - ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และประกาศในราชกิจจานุเบกษา 	๖
๒	หลักการตามพระราชบัญญัติ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้ (๑) ความคุ้มค่า (๒) ความโปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (๔) ตรวจสอบได้ 	๘
๓	การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ - ผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ โดยมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้นๆ 	๑๖ ๑๘

ที่	ประเด็น	สรุปเนื้อหา	มาตรา
๔	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	- กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๔๙
๕	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๕ ๕๖
๖	หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	- หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ “วิธีประกาศเชิญชวน” หรือ “วิธีการคัดเลือก” ต้องคำนึงถึง ราคา + เกณฑ์ ดังนี้ (๑) ต้นทุนตลอดอายุการใช้งาน (๒) มาตรฐานสินค้า/บริการ (๓) บริการหลังการขาย (๔) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน (ตามกฎหมายกระทรวง) (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลางจัดทำผลการประเมิน) (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น (๗) เกณฑ์อื่นตามกฎหมายกระทรวง	๖๕

การบรรยายเรื่อง การพัสดุสำหรับผู้ปฏิบัติงานและการจ้างที่ปรึกษา
รวมกรณีศึกษาและข้อพึงระวังจากการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

โดย นางสาวสุธาสิณี ศรีमानะศักดิ์
ผู้แทนกองกฎหมายและพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง



งานจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษา หรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย การเงิน การคลัง เป็นต้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลฯ ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

วิธีจ้างที่ปรึกษา มีทั้งหมด ๓ วิธี (เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง) ได้แก่

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

๒. วิธีคัดเลือก (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ๓ รายขึ้นไป) โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

ก. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะ ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการโดยวิธี

ประกาศเชิญชวนทั่วไป

ค. เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด

ง. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะรายหนึ่งรายใด) คือ วิธีตกลง (เดิม)

การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงานสามารถเป็นรายเดียวกันได้) มีทั้งหมด ๔ วิธี (อาจกระทำได้โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง)

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ใช้กับงานไม่ซับซ้อน)

(๒) วิธีคัดเลือก (เคยประกาศเชิญชวนแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ มีลักษณะซับซ้อน และเป็นงานออกแบบหรือใช้ความคิด)

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เลือกจ้างรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบผลงานแล้ว)

(๔) วิธีประกวดแบบ (เพื่อออกแบบก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ)

สัญญาและการลงนามในสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐการลงนามในสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงตามมาตรา ๔๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงานรวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา (คู่สัญญามีใช้หน่วยงานของรัฐ) ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพดด้วงธนาคารเช่นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วง ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

นอกจากนี้ วิทยากรยังเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ผู้อบรมเกี่ยวกับการบริหารสัญญา การงด หรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการทำสัญญา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกันและวิทยากร ซึ่งจะช่วยเหลือคลายปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

การประเมินผลโครงการ

โครงการอบรมส่งเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรของ สกศ. ทุกระดับได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุขององค์กรที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ด้านการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตามที่ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดไว้ โดยได้เสนอเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า หลักธรรมาภิบาลนั้น ประกอบด้วย ๖ หลักการ คือ ๑) หลักคุณธรรม ๒) หลักนิติธรรม ๓) หลักความโปร่งใส ๔) หลักความมีส่วนร่วม ๕) หลักความรับผิดชอบ และ ๖) หลักความคุ้มค่า

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วยผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑๖ คน และในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๒๖ คน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินผลโครงการฯ และวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis) และการวิเคราะห์เชิงเหตุผล (Cause and effect analysis) มีข้อสรุป ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมโครงการฯ ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ดังนี้

- ๑.๑ รูปแบบและแนวทางการจัดอบรม
- ๑.๒ ความพร้อมในการจัดอบรม
- ๑.๓ การเชื่อมโยงเนื้อหาการจัดอบรม
- ๑.๔ ความครบถ้วนของเนื้อหาการอบรม
- ๑.๕ การใช้เวลาตามที่กำหนด
- ๑.๖ การตอบข้อซักถามของผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๑.๗ ภาพรวมของการอบรม

๒. ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี ดังนี้

- ๒.๑ ด้านวิทยากร ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก
- ๒.๒ ด้านสถานที่ ระยะเวลา อาหาร ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก
- ๒.๓ ด้านความรู้ความเข้าใจ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี
- ๒.๔ ด้านการนำความรู้ไปใช้ ผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี

อยู่ในระดับดี

๓. ผลการประเมินการอบรม

จากผลการประเมินโครงการอบรมเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กอปรกับ สถานการณ์ในยุคปัจจุบัน การบริหารงานพัสดุเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก บุคลากรภาครัฐทุกคนมีโอกาสที่จะได้เข้าไป เกี่ยวข้อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในส่วนต่างๆ ดังนั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องพึงต้องตระหนักและปฏิบัติ ให้ถูกต้องภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบด้วยการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน มีความละเอียดรอบคอบ ระมัดระวัง ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อภารกิจของสำนักงานฯ คุ่มค่ากักงบประมาณตามที่ได้วางแผนไว้ และสิ่งสำคัญต้อง “รักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ” ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ผู้เข้ารับการอบรม

๑) ควรจัดโครงการอบรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพและปรับทัศนคติของ บุคลากร สกศ. ให้มีความตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบต่างๆ

๒) ภาพรวมโครงการอยู่ในเกณฑ์ดีมาก วิทยากรสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างดี และสามารถ เชื่อมโยงเนื้อหาโดยการตอบข้อซักถามได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย และมีความชัดเจน รวมทั้ง ผู้จัดโครงการฯ ได้ให้บริการพร้อมตอบคำถามทั้งในด้านเนื้อหาและการอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานต่างๆ อย่างดี ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำข้อมูลต่างๆ ไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดได้

ผู้จัดโครงการฯ

๑. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักอำนวยการ พิจารณาเห็นว่าเนื้อหาเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่วิทยากรนำมาถ่ายทอดให้ความรู้ มีประโยชน์แก่บุคลากรของ สกศ. ซึ่งสามารถตอบโจทย์ การปฏิบัติงานได้ค่อนข้างมาก อีกทั้ง ได้รับความสนใจจากบุคลากรของ สกศ. เป็นจำนวนมาก และยังเป็นการ เปิดโอกาสให้กับผู้ปฏิบัติงานได้มีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และมีโอกาสซักถามข้อสงสัยกับวิทยากรโดยตรง แต่เนื่องจากพบว่ามีบุคลากรบางรายติดภารกิจ ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้อย่างต่อเนื่องทั้งสองวัน ซึ่งอาจทำ ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการอบรมฯ ค่อนข้างไม่สมบูรณ์และไม่ต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อ ผลเสียต่อตนเองและองค์กรได้

๒. เพื่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เห็นควรจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐโดยเพิ่มเนื้อหา อาทิ การระดมสมองเพื่อรวบรวมความคิดเห็นกรณีศึกษา หรือตัวอย่างของปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อนำมาจัดทำเป็นคลังความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งประเทศไทยให้ความสำคัญกับการพัฒนาและการนำไอซีทีมาใช้เป็นเครื่องมือ สนับสนุน (enabling technology) ในการพัฒนาประเทศ

๓. เลขานุการสภาการศึกษาได้เห็นชอบข้อเสนอของกลุ่มตรวจสอบภายในเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยทุกสำนักควรดำเนินการ ดังนี้ (๑) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี และควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อติดตามเร่งรัดเป็นรายเดือน และรายไตรมาส และ (๒) เตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้พร้อม เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดรูปแบบรายการการกำหนดราคากลาง เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที และจากเอกสารดังกล่าว สำนักอำนวยการได้มอบหมายกลุ่มบริหารการคลังจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ดังนั้น หากคู่มือแล้วเสร็จโดยเร็วจะเป็นการเสริมศักยภาพในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ภาคผนวก

(ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเสริมความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)



