

สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
“พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงินและบัญชีภาครัฐ
สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”
ครั้งที่ ๑ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมดอกกรัก วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (Excellence in Organizational Management) เป้าประสงค์ที่ ๓ การบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Management) กลยุทธ์ ๓.๑ มีระบบบริหารจัดการงบประมาณการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ (Financial Management System) ตัวชี้วัด ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุที่มีธรรมาภิบาล

การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ส่วนราชการและผู้รับผิดชอบต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) โดยส่วนราชการต้องดำเนินการให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลาด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดจากที่กำหนดไว้ และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ การพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีปฏิบัติ ข้อควรระวัง เทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาจากการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะสนับสนุนให้สถาบันบรรลุตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

กองบริหารการคลังและพัสดุ ได้ดำเนินโครงการ “ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงิน และบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” โดยมีแผนจัดประชุมรวม ๒ ครั้ง และได้จัดประชุมครั้งที่ ๑ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมดอกกรัก วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)

วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลังและพัสดุ แก่บุคลากรส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓.๒ เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาอันเกิดจากการตรวจสอบและทักท้วงวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓.๓ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ด้านการเงินการคลังและพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมด้วยกันและวิทยากร

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรสถาบันพระบรมราชชนกจาก ส่วนกลาง คณะพยาบาล ศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ โครงการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ โครงการจัดตั้งคณะทันตแพทย์ โครงการจัดตั้งคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพและนวัตกรรม ศูนย์แพทยศาสตร์

ศึกษาชั้นคลินิก ผู้บริหารและบุคลากรจากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก และบุคลากรกองบริหาร การคลังและพัสดุ

สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้ดังนี้

๑. จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสิ้น ๑๒๖ คน ได้แก่

- ๑.๑ ผู้บริหารและบุคลากรจาก สปช. ส่วนกลาง จำนวน ๑๖ คน
- ๑.๒ ผู้บริหารและบุคลากรจากคณะ/วิทยาลัย จำนวน ๘๕ คน
- ๑.๓ บุคลากรกองบริหารการคลังและพัสดุ จำนวน ๙ คน
- ๑.๔ วิทยากร และผู้จัดประชุม จำนวน ๑๖ คน

๒. ในการประชุมครั้งนี้ นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก ได้กล่าวรายงาน ถึงความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการประชุมในครั้งนี้ โดย ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร อธิการบดี สถาบันพระบรมราชชนก ให้เกียรติเป็นประธานเปิดการประชุมและมอบนโยบายด้านการบริหารพัสดุแก่ผู้เข้า ประชุม ท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของยุทธศาสตร์ที่ ๔ การขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กร สมรรถนะสูง (Excellence in Organizational Management) ซึ่งการบริหารการเงินการคลังและพัสดุที่มี ธรรมชาติเป็นสิ่งที่จำเป็น และนโยบายการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่สำคัญที่ต้องถือปฏิบัติได้แก่ ๑) ดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒) ปฏิบัติตาม หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ๔ ประการ ได้แก่ ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ๓) ยึดหลักจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๓. รูปแบบการประชุม ประกอบด้วย การบรรยายให้ความรู้โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง การ แบ่งกลุ่มวิเคราะห์กรณีศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามกระบวนการและแนวทางการบริหารพัสดุภาครัฐ ระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม การนำเสนอผลการวิเคราะห์ของกลุ่ม และอภิปรายผลการวิเคราะห์โดยวิทยากร ประจำกลุ่ม ดังนี้

๓.๑ การบรรยาย เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” (การจัดทำร่างขอบเขตของงาน ราคา กลาง เกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาและ แนวการวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง) โดย นางสาวบุศรา ลำพูน ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ ๒ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓.๒ บรรยาย เรื่อง “การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง”(การแก้ไขสัญญา การขยายเวลาทำการ ตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา กรณีศึกษา และแนวการวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง โดย นางสาวโชติกา พงษ์สุระ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓.๓ บรรยาย เรื่อง เทคนิคและแนวทางการแก้ไขปัญหาในการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย นางสาว อัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓.๔ แบ่งกลุ่มวิเคราะห์กรณีศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามกระบวนการและแนวทางการ บริหารพัสดุภาครัฐ และอภิปรายผลการวิเคราะห์

กลุ่มที่ ๑ กรณีศึกษา การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

กลุ่มที่ ๒ กรณีศึกษา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการก่อสร้าง

กลุ่มที่ ๓ กรณีศึกษา การขยายเวลาและการงดหรือลดค่าปรับ

กลุ่มที่ ๔ กรณีศึกษา การพิจารณาบอกเลิกสัญญาและการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

๓.๕ อภิปราย การนำเสนอผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตาม กระบวนการและแนวทางการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย วิทยาการกรมบัญชีกลาง และผู้บริหารของ สบข.

๔. การประเมินผลจากการประชุม ประกอบด้วย

๔.๑ การประเมินความรู้ความเข้าใจก่อน และหลังการประชุมของผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้ผู้ เข้าประชุมทำแบบทดสอบออนไลน์ จำนวน ๑๐ ข้อ

มีผู้ทำแบบทดสอบก่อนการประชุม (Pre-test) จำนวน ๔๔ คน คะแนนเฉลี่ยที่ได้ ๕.๔ จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน และผู้ทำแบบทดสอบหลังการประชุม (Post-test) จำนวน ๒๗ คน คะแนนเฉลี่ย ที่ได้ ๗.๗ จากคะแนนเต็ม ๑๐ พบว่าคะแนนเฉลี่ย Post-test สูงกว่า Pre-test รายละเอียดตามตาราง

	คะแนนเฉลี่ย	ค่ามัธยฐาน	ช่วงคะแนน
Pretest	๕.๔	๕	๒-๑๐
Posttest	๗.๗	๘	๔-๑๐

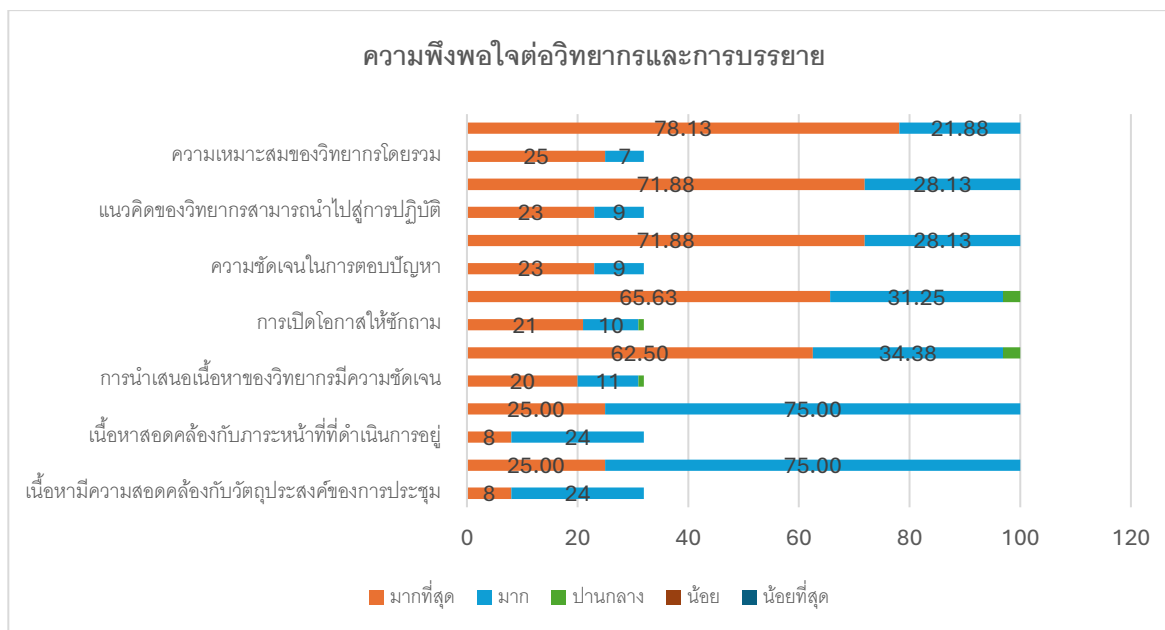
๔.๒ การประเมินความพึงพอใจการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครั้งนี้ โดยให้ผู้เข้าประชุมทำแบบ ประเมินออนไลน์ แบบสอบถามแบ่งเป็น ๔ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป มีผู้ตอบแบบประเมินรวม ๓๒ คน จำนวน ๒๕ คน ปฏิบัติงานอยู่ที่ คณะ/วิทยาลัย (๗๘.๑%) และ ปฏิบัติงานที่ สบข.ส่วนกลาง ๗ คน (๒๑.๙%)

ส่วนที่ ๒ ประเมินวิทยากรและการบรรยาย

ความพึงพอใจต่อวิทยากรและการบรรยาย มากกว่าร้อยละ ๙๕ อยู่ในระดับมากถึง มากที่สุด ส่วนด้านความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม มีความพึงพอใจมากที่สุดร้อยละ ๗๘.๑๓ รองลงมาพึง พอใจมากร้อยละ ๒๑.๘๘

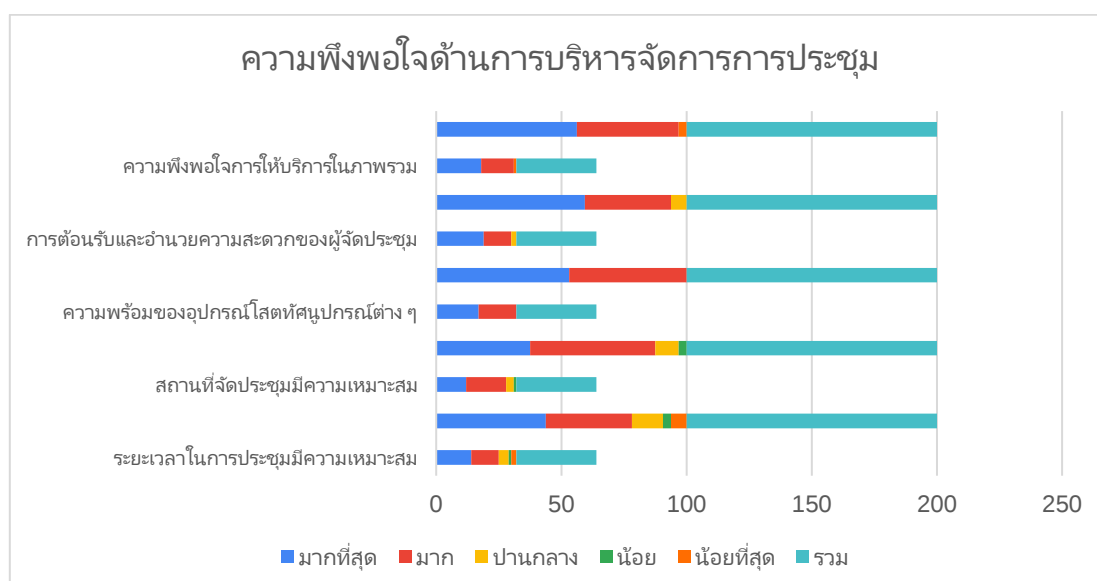
ระดับ ความเห็น	เนื้อหาที่มีความ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของ การประชุม		เนื้อหาสอดคล้อง กับภาระหน้าที่ที่ ดำเนินการอยู่		การนำเสนอ เนื้อหาของ วิทยากรมีความ ชัดเจน		การเปิดโอกาสให้ ซักถาม		ความชัดเจนใน การตอบปัญหา		แนวคิดของ วิทยากรสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติ		ความเหมาะสม ของวิทยากร โดยรวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	8	25.00	8	25.00	20	62.50	21	65.63	23	71.88	23	71.88	25	78.13
มาก	24	75.00	24	75.00	11	34.38	10	31.25	9	28.13	9	28.13	7	21.88
ปานกลาง	0	0	0	0	1	3.13	1	3.13	0	0	0	0	0	0
น้อย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
น้อยที่สุด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	32	100	32	100	32	100	32	100	32	100	32	100	32	100



ส่วนที่ ๓ ประเมินด้านการบริหารจัดการการประชุม

ความพึงพอใจภาพรวมต่อการประชุมครั้งนี้ มากกว่าร้อยละ ๙๕ พึงพอใจมากถึงมากที่สุด โดยพึงพอใจมากที่สุดร้อยละ ๕๖.๓ รองลงมาพึงพอใจมากร้อยละ ๔๐.๖ และพึงพอใจน้อยที่สุดร้อยละ ๓.๑

ระดับความเห็น	ระยะเวลาในการประชุมมีความเหมาะสม		สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม		ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ		การต้อนรับและอำนวยความสะดวกของผู้จัดประชุม		ความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	14	43.8	12	37.5	17	53.1	19	59.4	18	56.3
มาก	11	34.4	16	50.0	15	46.9	11	34.4	13	40.6
ปานกลาง	4	12.5	3	9.4	0	0	2	6.3	0	0
น้อย	1	3.1	1	3.1	0	0	0	0	0	0
น้อยที่สุด	2	6.3	0	0.0	0	0	0	0	1	3.1
รวม	32	100	32	100	32	100	32	100	32	100



ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดประชุมครั้งต่อไป

๑. ควรมีการจัดประชุมพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ควรจัดเป็นระยะแบบต่อเนื่อง (Refresh)
๒. ไม่ควรจัดประชุมในวันหยุดราชการ
๓. ขอกรณีศึกษาในเชิงของการป้องกันความเสี่ยง และแนวปฏิบัติด้วย
๔. วิทยากรเก่งมาก แต่มี ๑ ท่านมีความมั่นใจในตนเองสูง style การบรรยายฟังแล้ว

ปวดหัว นำไปใช้ได้ยาก ฟังแล้วไม่เข้าใจ

๕. อาหารอร่อยมาก
๖. ห้องน้ำหญิงกลืนค่อนข้างแรง

ภาคผนวก

ข้อสอบ Pretest-Posttest
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หน่วยงานของรัฐใดบ้างที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ก. องค์การมหาชน
 - ข. ราชการส่วนท้องถิ่น
 - ค. องค์การตามรัฐธรรมนูญ
 - ง. **ผิดทุกข้อ**
๒. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำกับดูแลพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีจำนวนเท่าใด ได้แก่ คณะกรรมการชุดใดบ้าง
- ก. ๑ คณะ ได้แก่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
 - ข. ๓ คณะ ได้แก่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - ค. **๕ คณะ ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน**
 - ง. ๖ คณะ ได้แก่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
๓. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๖ มีทั้งหมดกี่วิธี ได้แก่ วิธีอะไรบ้าง
- ก. **๓ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง**
 - ข. ๔ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ
 - ค. ๕ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดแบบ และวิธีพิเศษ
 - ง. ๖ วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดแบบ วิธีพิเศษ และวิธีตกลงราคา
๔. ข้อใดต่อไปนี้ เป็นหลักการจัดซื้อจัดจ้าง
- ก. หลักการคุ้มค่า
 - ข. หลักการความโปร่งใส
 - ค. หลักการตรวจสอบได้
 - ง. **ถูกทุกข้อ**

๕. กรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อยกเว้นไม่ต้องประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- ก. กรณีจัดจ้างที่เป็นงานจ้างต่อเนื่อง
 - ข. **กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท**
 - ค. กรณีการจัดซื้อจากผู้ประกอบการเพียงรายเดียว
 - ง. ไม่มีข้อใดถูก
๖. เหตุผลในการจัดซื้อจัดจ้างในข้อใดที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือกได้
- ก. **การจัดซื้อพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ**
 - ข. การซื้อหรือจ้างที่มีงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ แสนบาท
 - ค. การซื้อพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องซื้อเพิ่มเติม
 - ง. ถูกทุกข้อ
๗. บทบัญญัติในกฎหมายคำว่า “ราคากลาง” ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
- ก. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - ข. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - ค. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 - ง. **ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาหนึ่งปีงบประมาณ**
๘. การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะลงนามในสัญญาได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์กี่วัน
- ก. ๓ วันทำการ
 - ข. ๕ วันทำการ
 - ค. **๗ วันทำการ**
 - ง. ๑๐ วันทำการ
๙. ในการทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีใดที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้
- ก. **การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน ๑ แสนบาท)**
 - ข. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
 - ค. การซื้อสินค้าที่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท
 - ง. การจ่ายค่าบริการการกุศล ค่าบัตรโตะดินเนอร์ ค่าจัดส่งไปรษณีย์รายเดือน
๑๐. ภายหลังจากลงนามในสัญญาแล้วผู้ที่มีหน้าที่บริหารสัญญาเป็นหน้าที่ของผู้ใด
- ก. เจ้าหน้าที่พัสดุ
 - ข. คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
 - ค. **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**
 - ง. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

กรณีศึกษา

กลุ่มที่ ๑ กรณีศึกษา การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน ได้ดำเนินการประกวดราคาจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหอประชุม จำนวน ๑ แห่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินงบประมาณ ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ในการประกวดราคาจ้างก่อสร้างดังกล่าวข้างต้น มีผู้สนใจดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จนถึงก่อนวันเสนอราคา จำนวน ๓๓ ราย และเมื่อถึงกำหนดยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑.๑ บริษัท ก. เสนอราคา ๑๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ บริษัท ข. เสนอราคา ๑๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ฯ ตรวจสอบเอกสารแล้วปรากฏว่า

๑. บริษัท ก. ผู้ยื่นเสนอราคายื่นเอกสารหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แต่ไม่ได้ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ณ วันยื่นเสนอราคาวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสอบถามไปยังบริษัท ก. ผู้ยื่นเสนอราคา เกี่ยวกับเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ว่ามีหรือไม่และได้ต่ออายุหรือไม่ โดยทางบริษัท ฯ ได้แจ้งกลับมามีว่า ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หมดอายุตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดย ณ วันที่ยื่นเสนอราคา วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ยังมีได้ยื่นเอกสารขออายุการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จึงไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. บริษัท ข. ยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง และยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เอกสารหลักฐาน และข้อเสนอทางด้านเทคนิค ปรากฏว่าบริษัท ข.เป็นผู้เสนอราคา รายต่ำสุดที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ประกาศกำหนด โดยเสนอราคา เป็นเงิน ๑๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) รวมถึงได้ตรวจสอบรายละเอียดใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง (BOQ) แล้วมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบรูปและรายการละเอียดที่กำหนดทุกประการ โดยผู้มีอำนาจได้อนุมัติสั่งจ้าง บริษัท ข. เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหอประชุม และได้มีประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ประกาศให้ บริษัท ข. เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ต่อมา บริษัท ก. ได้แจ้งแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ ๒) กรณีถูกตัดสิทธิ์แต่่มต่อโดยแจ้งว่า ทางบริษัทฯ ไม่ได้สิทธิ์ของการเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs เพียงเพราะการจัดส่งเอกสารผิดพลาดในการยื่นเอกสารประกวดราคาเป็นเหตุให้ไม่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจ้างปรับปรุงฯ

กรณีนี้ หากท่านเป็นคณะกรรมการฯ จะพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประกวดราคานี้อย่างไร และมีขั้นตอนอย่างไรหลังจากคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นของผลการอุทธรณ์แล้ว

กลุ่มที่ ๒ กรณีศึกษา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการก่อสร้าง

หน่วยงาน ได้ทำสัญญา เลขที่ ๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จ้างบริษัท ก. เป็นผู้ก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการ ๑๒ ยูนิต (๒๔ ห้อง) ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๘๑๙ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์ประกอบอาคาร จำนวน ๑ หลัง วงเงินงบประมาณ ๑๒,๘๓๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาก่อสร้าง ๓๖๐ วัน โดยสัญญาเริ่มต้นวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ งบงาน-งบเงิน ๘ งวด โดยตามแบบรายการที่กำหนดตามสัญญาจ้าง ประกอบการการคำนวณปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้าง (BOQ) กำหนดให้ก่อสร้างงานโครงสร้าง (ฐานรากชนิดเสาเข็มตอก) โดยใช้เสาเข็ม คอร.ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๘ เมตร จำนวน ๑๐๐ ต้น ซึ่งเป็นรูปแบบสำหรับโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว

ประเด็น

๑. ใบแจ้งปริมาณงานและราคาค่าก่อสร้าง (BOQ) แนบท้ายสัญญาจ้าง ระบุรายการคำนวณงานโครงสร้าง (ฐานรากชนิดเสาเข็มตอก) โดยใช้เสาเข็ม คอร.ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๘ เมตร รับน้าหนักปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัน/ต้น จำนวน ๑๐๐ ต้น

ทั้งนี้ ความยาวเสาเข็มที่ใช้จริงขึ้นอยู่กับผลการทดสอบดิน ณ บริเวณก่อสร้าง ถ้ายาวหรือสั้นกว่าที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องคิดเปรียบเทียบเพิ่ม-ลดเงินกับทางราชการ โดยใช้ราคาของทางราชการเป็นเกณฑ์ และให้ถือความยาวตามที่วิศวกรฝ่ายผู้รับจ้าง เป็นผู้กำหนดจากการรายงานผลการเจาะสำรวจดินเป็นการสิ้นสุด

๒. ตามรูปแบบรายการก่อสร้างที่กำหนด มีรูปแบบงานก่อสร้างฐานราก (เสาเข็ม) จำนวน ๒ รูปแบบ ดังนี้

- แบบที่ ๑ รูปแบบโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว ให้ใช้เสาเข็มตอก คอร. ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๘ เมตร รับน้าหนักปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัน/ต้น จำนวน ๑๐๐ ต้น

- แบบที่ ๒ รูปแบบโครงสร้างฐานรากไม่ด้านแผ่นดินไหว ให้ใช้เสาเข็มตอก คอร. ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๔ เมตร รับน้าหนักปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัน/ต้น จำนวน ๖๘ ต้น

๓. พื้นที่ที่ก่อสร้างไม่อยู่ในเขตการก่อสร้างโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว

๔. ตามผลการทดสอบดินที่รับรองโดยวิศวกร ปรากฏว่าสถานที่ก่อสร้างสร้างดังกล่าวต้องก่อสร้างโครงสร้างเสาเข็มตอก คอร. ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๔ เมตร รับน้าหนักปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัน/ต้น

กรณีนี้ผู้รับจ้าง ได้มีหนังสือแจ้งหน่วยงานขอใช้เสาเข็มตามผลการทดสอบดิน โดยขอใช้เสาเข็มตอก คอร. ขนาด ๐.๒๖x๐.๒๖ ม. ยาว ๑๔ เมตร รับน้าหนักปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัน/ต้น และสอบถามหน่วยงานว่าจะให้ก่อสร้างงานโครงสร้าง (ฐานรากชนิดเสาเข็มตอก) ตามรูปแบบใด

กรณีนี้หากท่านเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะมีแนวทางในการพิจารณาอย่างไร

กลุ่มที่ ๓ กรณีศึกษา การขยายเวลาและการงดหรือลดค่าปรับ

หน่วยงาน ได้ทำสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ จ้าง บริษัท ข. เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารหอพักนักศึกษาและอาจารย์ เป็นอาคาร คสล.๗ ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๔,๖๔๔ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์ประกอบอาคาร เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หกสิบสามล้านแปดแสนบาทถ้วน) งวดงาน-งวดเงิน ๑๖ งวด ระยะเวลาก่อสร้าง ๖๕๐ วัน สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

ประเด็น

๑. ในการทำงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการก่อสร้าง ในการปรับพื้น RC เป็นพื้น Post tension และระบบวิศวกรรมไฟฟ้า มีปริมาณงานเพิ่ม-ลด ซึ่งเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ ตั้งแต่ เดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. ต่อมา บริษัท ข. มีหนังสือลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ แจ้งขอใช้สิทธิ์ขยายระยะเวลา ก่อสร้าง เนื่องจากมีการแก้ไขสัญญาจ้างซึ่งส่งผลกระทบทำให้บริษัท ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ โดยได้มีการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ เสร็จสิ้นเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนั้น บริษัท ข. ไม่สามารถทำงาน ก่อสร้างได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ รวมเป็นระยะเวลา ๑๔๗ วัน ดังนั้น บริษัท ข. จึงแจ้งร้องขอขยายระยะเวลาก่อสร้างออกไปอีกจำนวน ๑๔๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา

กรณีนี้ หากท่านเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ท่านมีแนวทางในการพิจารณาอย่างไร ตามระเบียบใด

กลุ่มที่ ๔ กรณีศึกษา การพิจารณาบอกเลิกสัญญาและการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

หน่วยงาน ได้มีสัญญา เลขที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จ้าง นางสาวสุขสันต์ วันใหม่ ให้เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงสถานที่สำหรับกิจกรรมด้านสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร จำนวน ๑ งาน วงเงิน ๔๙๖,๖๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ วัน งวดงาน-งวดเงิน จำนวน ๒ งวด ครบกำหนดส่งมอบงาน วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖ มีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๑. ตามสัญญา กำหนดอัตราค่าปรับ กรณีส่งมอบงานล่าช้า อัตรา ๔๙๖.๖๐ บาท ต่อวัน
๒. ผู้รับจ้างได้ทำงานตามสัญญา โดยมีหนังสือแจ้งส่งมอบงาน งวดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุการจ้างปรับปรุงฯ งวดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
๓. ต่อมาผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการปรับปรุงสถานที่ฯ ให้แล้วเสร็จตามสัญญา จนล่วงเลยเกินกำหนดระยะเวลาทำงานตามสัญญา

กรณีนี้ให้พิจารณาหลักเกณฑ์การบอกเลิกสัญญาและการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ว่ามีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร

คำกล่าวรายงาน

พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ
การเงินและบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

โดย นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)

เรียน ท่านอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก (ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.นพ.วิชัย เทียนถาวร)

กระผมในนามผู้ดำเนินการจัดประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขอขอบพระคุณท่านอธิการบดีเป็นอย่างสูง ที่กรุณาให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงินและบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ในวันนี้ กระผมขอ นำเรียนความเป็นมา และวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมฯ โดยสังเขป ดังนี้

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (Excellence in Organizational Management) เป้าประสงค์ที่ ๓ การบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Management) กลยุทธ์ ๓.๑ มีระบบบริหารจัดการงบประมาณการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ (Financial Management System) ตัวชี้วัด ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารการเงินการคลัง และพัสดุที่มีธรรมาภิบาล

การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ส่วนราชการ และผู้รับผิดชอบต้องถือปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีปฏิบัติ ข้อควรระวัง เทคนิค และแนวทางแก้ปัญหาการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะสนับสนุนให้สถาบันบรรลุตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

สถาบันพระบรมราชชนก โดยกองบริหารการคลังและพัสดุ จึงได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงินและบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถนำไปปฏิบัติงานและแก้ปัญหาอันเกิดจากการตรวจสอบและทักท้วงของผู้ตรวจสอบได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ รวมถึงเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมด้วยกันและวิทยากร ซึ่งในการประชุมครั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากร ในส่วนกลาง คณะ และวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก รวมประมาณ ๑๔๐ คน

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอเรียนเชิญท่านอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก (ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.นพ.วิชัย เทียนถาวร) ให้เกียรติกล่าวเปิดการประชุม และมอบนโยบายการปฏิบัติงานด้านพัสดุแก่ผู้เข้าร่วมประชุมต่อไป ขอเรียนเชิญครับ

คำกล่าวเปิด

การประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ
การเงินและบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

โดย ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.นพ.วิชัย เทียนถาวร อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)

ท่านรองอธิการบดี ท่านผู้ช่วยอธิการบดี ท่านผู้บริหารหน่วยงาน
และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

กระผมรู้สึกเป็นเกียรติและมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่มาเป็นประธานเปิด
การประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงินและบัญชี
ภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ในวันที่

ตามที่ท่านรองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก (นายวิศิษฐ์ ตั้งนภากร)
ได้รายงานความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการจัดประชุม ผมเห็นด้วยว่า การพัฒนาบุคลากร
ระดับผู้บริหารให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีปฏิบัติ
ข้อควรระวัง เทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ เป็นเรื่องที่มี
ความสำคัญ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะสนับสนุนให้สถาบันบรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ การขับเคลื่อน
ระบบบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (Excellence in Organizational
Management)

กระผมขอขอบคุณวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง คณะผู้ดำเนินงาน และผู้เกี่ยวข้องในการ
จัดประชุมครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหารทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากการประชุม สามารถนำความรู้
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไปปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำไป
ถ่ายทอดหรือแนะนำแก่บุคลากรในหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้วกระผมขอเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนา
ศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารพัสดุ การเงินและบัญชีภาครัฐ สำหรับผู้บริหารสถาบันพระบรม
ราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” และขอให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ของคณะผู้จัดประชุม ทุกประการ