

1. ชื่อ - นามสกุล นางสาวพรพรรณ สมพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน

2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ

3. เรื่อง ศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษางานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding ของกรมบัญชีกลาง E-GP, <http://www.gprocurement.go.th> ตาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง -ศึกษาการจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างทำรายงานข้อ 22 สำนักส่งเสริมสุขภาพและกลุ่มอื่นที่ได้รับมอบหมายงานจากหัวหน้างานพัสดุ

5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(สรุปขั้นตอนที่สำคัญ, SOP,เครื่องมือหรือเทคโนโลยีที่ใช้

ศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ในกระบวนการบริหารงานด้านพัสดุและครุภัณฑ์ทางวิชาการ

6. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา

7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทางกลุ่มต่างๆยังไม่เข้าใจกระบวนการการดำเนินการปฏิบัติงาน

8. แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

1.ศึกษาพัฒนาโดยการเพิ่มความรู้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding ของกรมบัญชีกลาง E-GP, <http://www.gprocurement.go.th>

2. ศึกษาพัฒนาทักษะปฏิบัติงานในหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ในการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง (E-GP, <http://www.gprocurement.go.th>)