

ประสบการณ์การตรวจของ พ.อ.หญิง อรพร พิมพิเศษ

ประวัติรับราชการ

ดิฉัน พ.อ.หญิง อรพร พิมพิเศษ ปัจจุบันตำแหน่งประจำ จบ.ชีวิตการรับราชการ ของดิฉันเริ่มทำงานเมื่อปี ๒๕๑๖ โดยเป็นลูกจ้างที่สโมสรกอล์ฟ ทบ.เพราะดิฉันขณะนั้น เรียนจบ รร.พาณิชยราชดำเนิน ธนบุรี การเข้างานของดิฉันไม่ได้ราบรื่นดังที่คิด ต้องเดินทางกับแม่ที่ต้องฝ่าลูกกระสุนจากการชุมนุมประท้วงของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดิฉันต้องผ่านสนามหลวงเพื่อกลับบ้านฝั่งธน เมื่อ ๑ ต.ค.๖๖ การเข้าทำงานของดิฉัน ต้องเสียเงินให้ผู้ฝากเข้าทำงานอีกเป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยรับเงินเดือนวุฒิ ม.๓ เป็นเงิน ๕๕๕ บาท ก็ต้องทนทำงานคิดเสียว่ามึงงานทำดีกว่าแม่จะเสียเงินเสียรู้เขาว่าจะฝากเข้างานเป็นนายสิบก็ตาม ซึ่งพ่อของดิฉันตำหนิทุกวันเรื่องที่เสียเงินไป ดิฉันตั้งใจทำงานเป็นอย่างดีและอดทน ผู้บังคับบัญชาท่านเมตตาทำเรื่องบรรจุให้ได้เป็นนายสิบ เมื่อปี ๒๕๒๐ ที่กรมสวัสดิการทหารบก

เมื่อดิฉันได้บรรจุเป็นนายสิบเหล่าการเงินที่กองการออมทรัพย์ สก.ทบ.ก็ทำงาน เก็บเงินเพื่อเรียนต่อที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โดยจะไม่รบกวนเงินของพ่ออีกเมื่อ เรียนจบ ผอ.กอท.สก.ทบ. สนับสนุนเสนอให้ กง.ทบ. พิจารณาเลื่อนฐานะเป็น นายทหารสัญญาบัตรจาก ร.ต. - ร.อ. และ พ.ต. ได้ย้ายไปเป็น อจ.รร.กง.ทบ. รับผิดชอบหลักสูตรนักเรียนนายสิบ จำอาวุโส และนายทหารการเงินจากการที่ไม่ชอบ สอนหนังสือจึงได้ขอย้ายและเปลี่ยนตำแหน่งระหว่าง ผช.กง.จบ. ดิฉันจึงได้ย้ายมาทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายทหารการเงิน จบ.ตั้งแต่ปี ๒๕๔๓ เป็นต้นมา

จากการเป็น ผช.กง.จบ. ได้เลื่อนยศเป็น พ.ท.ได้ย้ายหน้าที่จาก ผช.กง.จบ. เป็น หน.จบ. ที่ กตจ.จบ.โดยทำหน้าที่ หน.แผนกข้อมูลการจัดหางานที่เกี่ยวข้องจะเป็น รวบรวมสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการตรวจในแต่ละเดือน จัดชุดตรวจ ลังเกตการณ์ การตรวจรับพัสดุ พร้อมสรุปรายงานผลการตรวจให้ จก.จบ.รายงานรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน และรอบปี เสนอ ผบ.ทบ.(ผ่าน กพ.ทบ.) เพื่อทราบ

เมื่อได้เลื่อนยศสูงขึ้นได้เป็นผู้ตรวจในชุดตรวจสังเกตการณ์การตรวจรับพัสดุ และหัวหน้าชุดตรวจ ประสบการณ์ออกตรวจเมื่อครั้งแรกตื่นเต้นมากเพราะจะต้องไปเผชิญกับสิ่งที่ไม่เคยเห็นและหน่วยที่ไม่คุ้นเคยและรู้จักแต่ได้อาจารย์พี่เลี้ยงที่ดีคือ พ.อ.พคินฯ ได้แนะนำในการตรวจด้านเอกสารหลักฐานที่สำคัญประกอบการรับตรวจของหน่วยให้รู้จัก และการตรวจรับพัสดุได้อาศัยการติดตามชุดตรวจไปบ่อยๆทำให้เกิดความชำนาญและเก็บเกี่ยวความรู้สิ่งที่ได้เปรียบคือ การที่เราเป็นผู้หญิงจะมีความรอบคอบละเอียดกว่า เมื่อถึงคราวก่อนออกตรวจเราจะต้องศึกษาระเบียบฯ คำสั่งที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ และขณะเข้าทำการตรวจควรปฏิบัติอย่างไร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้มากที่จะต้องเผชิญกับปัญหาได้อย่างมั่นใจ และแนะนำให้หน่วยแก้ไขและปฏิบัติการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง หน่วยเกรงขามในตัวของเรา

หลักสำคัญ

ชุดตรวจจะต้องศึกษาสัญญาและละสัญญาฯ ที่ต้องตรวจ ข้อตกลงในสัญญาให้ละเอียดให้เข้าใจ เช่น ดูว่าเป็นการซื้อหรือจ้างอะไร วันส่งมอบ วันครบกำหนด สถานที่ส่งมอบ เป็นเงินเท่าไรและกิจการเพื่อจะได้ถามผู้ที่มีความชำนาญแต่ละเหล่าก่อนเพื่อความเข้าใจของพัสดุนั้นๆ

เตรียมตัวก่อนตรวจ

๑. หนังสือนำหน่วย มีเรียบร้อยหรือไม่
๒. สัญญาที่จะตรวจ พร้อมหลักฐานการบันทึก
๓. บุคลิกภาพ วาจา ให้ดูดี

เตรียมตัวขณะเข้าตรวจ

๑. พบหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการรับตรวจ เช่น หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ ใบสั่งให้ส่งของใบฝาก หนังสือแจ้งการส่งมอบ หนังสือแจ้งการปรับ หนังสือสงวนสิทธิ การเรียกค่าปรับ รายงานผลการตรวจพัสดุตลอดถึงบัตรบัญชีคุม ฯลฯ
๓. ตรวจพัสดุ ณ คลังของหน่วยให้ถูกรับถ้วนตามสัญญาสิ่งที่ตรวจพบพัสดุ อย่างไรก็บันทึกอย่างนั้นตามความเป็นจริง ถูกว่าถูก ผิดว่าผิด
๔. สรุปผลการตรวจตามหลักฐานความเป็นจริงเมื่อพบพัสดุไม่เป็นไปตาม ข้อตกลงให้บันทึกเป็นข้อสังเกต

เตรียมตัวกับหน่วย

มอบผลการตรวจ คือ ใบบันทึกผลแก่หน่วยรับตรวจ ๑ ชุด (ตัวจริง) และบันทึก ผลการตรวจนำมาส่งมอบแผนกข้อมูล ๑ ชุด นำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการหรือ สอบสวนกรณีที่หน่วยปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

วิธีปฏิบัติ

การตรวจรับพัสดุเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดซื้อ/จัดจ้างถือเป็นขั้นตอนสำคัญ ในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพราะถ้าหากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยังไม่ได้ทำการ ตรวจรับพัสดุ และลงนามในใบบันทึกการตรวจรับพัสดุ เสนอหัวหน้าส่วนราชการลง นามอนุมัติแล้ว ก็ไม่สามารถนำพัสดุดังกล่าวไปใช้งานตามวัตถุประสงค์รวมถึงการเบิก จ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย

ใครมีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

๑. คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็วพลันอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดไว้

๓. คณะกรรมการฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๗๑)

๔. หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการตรวจรับพัสดุให้รีบรายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อให้ผู้ขายนำพัสดุมายื่นให้ถูกต้องตามสัญญาต่อไป

๕. ถ้าพัสดุที่รับไว้ไม่ถูกต้องถือว่าคณะกรรมการฯ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ คณะกรรมการต้องรับผิดชอบต่อพัสดุนั้นทั้งทางวินัยและทางแพ่งแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการตรวจพัสดุกรณีส่งมอบพัสดุดังตามกำหนด

๑. ตรวจด้านเอกสาร

ตรวจสัญญาเอกสารหลักฐานการรับตรวจของหน่วย เช่น หนังสือ หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ใบสั่งให้ส่งของ หนังสือแจ้งการส่งมอบ ใบฝากพัสดุ ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน รายงานผลการตรวจรับ และบัญชีคุมถูกต้องหรือไม่พร้อมใบบันทึกสรุปผลการตรวจตามความจริงให้หน่วย ๑ ชุด

๒. ตรวจพัสดุที่คลัง

ตรวจพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาให้ละเอียดทุกอย่างตามสิ่งที่ตรวจพบตามความเป็นจริง

๓.สรุปผลการตรวจ

สรุปผลการตรวจมอบให้หน่วย ๑ ชุดและนำผลการตรวจเสนอนำเรียน จก.จบ.
เพื่อทราบหรือสั่งการฯต่อไป

การพัสดุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา

๑.ปัญหาผู้ขายยังไม่ส่งมอบพัสดุ ส่งมอบพัสดุทันแต่ไม่ครบจำนวน ส่งมอบพัสดุ
ไม่ถูกต้องและไม่ครบจำนวน

๒.หน่วยจะต้องมีหนังสือเร่งรัดการส่งมอบพัสดุ

๓.หน่วยมีหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ

๔.หน่วยมีหนังสือสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

๕.ผู้ขายมีหนังสือขอขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือขอลดค่าปรับ

๖.หนังสือยินยอมให้ปรับของผู้ขาย

๗.หนังสือให้ขยายระยะเวลาและหรือลดค่าปรับ

๘.ชุดตรวจสรุปผลการตรวจ และนำเรียนผู้บังคับบัญชา และชุดตรวจ จบ.ตรวจ
ติดตามต่อไป

ข้อเน้นย้ำการตรวจ

การเป็นผู้ตรวจ จบ.จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการตรวจ ต้องเป็นผู้สังเกต
ที่ดี หมั่นจดจำและศึกษาสิ่งที่ยากรู้หาประสบการณ์อยู่เสมอ ชื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มานะ
อดทน เลี้ยวสละ ไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนไม่ทางใดทางหนึ่ง

ข้อบกพร่องที่พบ

๑.วันที่ชุดตรวจเข้าตรวจส่วนใหญ่ไม่ค่อยพบคณะกรรมการตรวจรับ เนื่องจากหน่วยไม่แจ้งวันที่คณะกรรมการฯทำการตรวจรับพัสดุ ข้อเสนอ เห็นควรรีให้ทุกหน่วยถ่ายรูปวันที่คณะกรรมการฯทำการตรวจรับ แล้วใส่ไว้ในแฟ้มของสัญญาอื่นๆไว้เพื่อชุดตรวจจะได้นำมาประกอบการรับตรวจต่อไปได้

๒.พัสดุที่ผู้ขายนำมาให้ตรวจควรสังเกต เช่น กล่องพิมพ์สัญญาไว้หรือไม่ แถบเทปที่ติดใหม่หรือเก่าเพราะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ชื้อใหม่หรือไม่

๓.ดูวันผลิต/บริษัทผู้ผลิต หรือในเครื่องต้องดูให้ละเอียด

๔.ของที่ผู้ขายนำมาส่งหน่วยแจ้งมา ชุดตรวจ จบ.ไปไม่ทันติดตามขออนุมัติ

ความคิดเห็นส่วนตัว

ควรมีบทลงโทษคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ละเลยการปฏิบัติตามระเบียบฯ และคำสั่ง ทบ.ที่ ๑๑๕/๕๖๘๗ ลง ๒๕ ก.ค.๒๕๕๓ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพราะการที่ละเลยต่อหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (ข้อ ๗๑) ทำให้ได้ พัสดุและยุทธโปกรณ์ที่ไม่ทันสมัย คุณภาพไม่ดี เสียหายแก่ทางราชการและงบประมาณของกองทัพบก ควรรีให้หน่วยถ่ายรูปทุกครั้งที่คณะกรรมการตรวจรับไว้เป็นหลักฐานเก็บไว้ในสัญญาแต่ละเรื่องของหน่วย เพราะชุดตรวจไปไม่ทันสักที จะได้ใช้รูปที่หน่วยถ่ายเป็นหลักฐานประกอบการตรวจของ จบ.