



1706
5/9/60
9.36

เลขที่ 2607
วันที่ 31/8/60
เวลา 14.57

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

ฉบับ 10/379

30 ส.ค. 2560

เรียน รทบ. ผ่าน ผชก (นายสุชนา) ผอ.สพท. ผอ.ฝจบ.

| | | |
|---|--------------|-------------|
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม) | เลขที่ 2119 | เลขที่ 5059 |
| | 71 ส.ค. 2560 | 1 ก.ย. 2560 |
| | เวลา 9.55 | เวลา 09.24 |

1. ข้าพเจ้า น.ส.กวิศรา ยาศิริ และนางนฤดี ไทยประยูร
ตำแหน่ง ผอ.กพท. และ หน.จพ. สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)กพท. ฝจบ.
ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงิน
การคลังภาครัฐ หัวข้อ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง” รุ่น 2 จัดโดย มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง
ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม 2560 สถานที่จัด โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ กรุงเทพมหานคร
ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย 6,000 (คนละ 3,000) บาท ไม่
เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้

2.1 สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร (ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป พร้อม
แนบเอกสารประกอบการอบรม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไป)

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราช
กิจจานุเบกษา ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราช
กิจจานุเบกษา (วันที่ 23 สิงหาคม 2560) แบ่งออกเป็น 15 หมวด จำนวน 132 มาตรา โดยมีหลักการและ
เหตุผล ดังนี้

- (1) การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- (2) มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (3) คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน
- (4) เน้นการวางแผนและประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (5) ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต
- (6) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราช
กิจจานุเบกษา (วันที่ 24 สิงหาคม 2560) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ



จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แบ่งออกเป็น 10 หมวด ได้แก่

- (1) ข้อความทั่วไป
- (2) การซื้อหรือจ้าง
- (3) งานจ้างที่ปรึกษา
- (4) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (5) การทำสัญญาและหลักประกัน
- (6) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- (7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (8) การทำงาน
- (9) การบริหารพัสดุ
- (10) การร้องเรียน

2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

- (1) บังคับใช้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอิสระของรัฐ องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (2) เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่ง ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

..... 1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า(e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- 1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- 2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

..... 2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



ไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

(4) การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง สามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

1. จ้างออกแบบควบคุมการก่อสร้าง (Design & Build Project)
2. จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project)
3. จ้างออกแบบควบคุมก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ)

(5) การเช่าสิ่งทาสหรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6) การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

(7) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง
4. วิธีประกวดแบบ

อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 200,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 200,000,000 บาท

2. วิธีคัดเลือก

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท



3. วิธีเฉพาะเจาะจง

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

ทั้งนี้รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.gprocurement.go.th

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.3.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.3.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี

เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์การ

วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี

เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย

อื่น ๆ

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

| ชื่อ-สกุล | จากสถาบัน/หน่วยงาน | ระดับความสามารถของวิทยากร | | |
|--|--------------------|---|---|-------------------------------|
| 3.1 ดร.สมชัย สัจจนงษ์ | ปลัดกระทรวงมหาดไทย | <input type="checkbox"/> มาก | <input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง | <input type="checkbox"/> น้อย |
| 3.2 น.ส. ชุมนฉัตร สัจจ์ไพรม์ | ปลัดกระทรวงมหาดไทย | <input checked="" type="checkbox"/> มาก | <input type="checkbox"/> ปานกลาง | <input type="checkbox"/> น้อย |
| 3.3 คุณสุภัทรา อรรถวิวัฒน์ อรรถวิวัฒน์ | | <input type="checkbox"/> มาก | <input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง | <input type="checkbox"/> น้อย |

