

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ-สกุล นางกัลยวีร์ เสียงสังข์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หน่วยงาน ฝ่าย./กลุ่ม./สพด./ศูนย์ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวข้อการพัฒนา อบรมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีการพัฒนา อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e - Learning

วันที่พัฒนา ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีทั้งหมด ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา ดังนี้

๑. หมวดบททั่วไป กล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวงระเบียบ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยการใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภาคกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต (มาตรา ๖-๑๕)

๒. หมวดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๖-๑๙)

๓. หมวดคณะกรรมการ มีทั้งหมด ๕ คณะ คือ

๑) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(มาตรา ๒๐ -๒๖)

๒) คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(มาตรา ๒๗-๓๑)

๓) คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๓๒-๓๖)

๔) คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (มาตรา ๓๗-๔๐)

๕) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (มาตรา ๔๑-๔๕)

๔. หมวดองค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา ๔๖-๕๐)

๕. หมวดการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจกำหนดในราชกิจจานุเบกษา และกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ประกอบการ (มาตรา ๕๑-๕๓)

๖. หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควมงานก่อสร้าง (มาตรา ๕๔-๖๘) กระทำได้โดย ๓ วิธี ดังนี้

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๗. หมวดงานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา ๖๙-๗๘) กระทำได้โดย ๓ วิธี ดังนี้

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๘. หมวดงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (มาตรา ๗๙-๙๒) กระทำได้โดย ๔ วิธี ดังนี้

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๒) วิธีคัดเลือก

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๔) วิธีประกวดแบบ

๙. หมวดการทำสัญญา หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด (มาตรา ๙๓-๙๙)

๑๐. หมวดการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ให้ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐-๑๐๕)

๑๑. หมวดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๐๖-๑๐๖)

๑๒. หมวดการจ้างงาน (มาตรา ๑๐๙-๑๑๑)

๑๓. หมวดการบริหารพัสดุ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด (มาตรา ๑๑๒-๑๑๓)

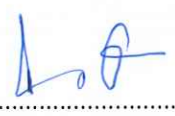
๑๔. หมวดการอุทธรณ์ (มาตรา ๑๑๔-๑๑๙)

๑๕. หมวดบทกำหนดโทษ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)

ประโยชน์ที่ได้รับ

เป็นการเรียนรู้ด้านกฎระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้และปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบทำให้ปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ มีขั้นตอนการทำงานมากขึ้น งานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เกิดการพัฒนาตนเองได้มากยิ่งขึ้น

(ลงนาม).....
(นางกัลยวีร์ เสียงสังข์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงนาม).....
(นางสาวกิงดาว ชลธาร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป