

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

1. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ

ชื่อ – สกุล นางสาวโสภิตา ยั่งเจ๊ก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

2. เข้ารับการ อบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา

2.1 หัวข้อเรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

2.2 ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่ 1361/2560 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2560

วันที่ 19 พฤษภาคม 2560 รวมระยะเวลาจำนวน 1 วัน เป็นจำนวน 7 ชั่วโมง

2.3 แหล่งงบประมาณ เงินรายได้ แผ่นดิน

แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

โครงการ : พัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
(Career Path) บนฐานสมรรถนะ

กิจกรรม : บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

รหัส : 26-003/900 งบประมาณ 8,029 บาท

2.4 สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

โรงแรม เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร

2.5 หน่วยงานดำเนินการ

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

2.6 การใช้ประโยชน์จากการอบรม

(✓) ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(✓) ขยายผลแก่บุคลากรในหน่วยงาน

() อื่นๆ ระบุ.....

3. เอกสาร/ตำรา/คู่มือ ประกอบการอบรม

- เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” รวบรวมโดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวบรวมโดยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
- เกียรติบัตรได้ผ่านการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

4. รายละเอียดการไป ฝึกอบรม (ให้พรรณารายละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่สามารถสังเกตเห็น หรือได้รับถ่ายทอด มาให้ชัดเจน)

การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” รวบรวมโดยสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

เวลา 09.00 – 12.00 น. วิทยากรบรรยายโดย : นางสาวชอุณหจิต สังข์ใหม่ ตำแหน่งปัจจุบันเป็นที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เวลา 13.00 – 16.30 น. วิทยากรบรรยายโดย : นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน ตำแหน่งปัจจุบันเป็นนิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

การเสนอกฎหมาย

- 12 พ.ค. 58 กระทรวงการคลังเสนอคณะรัฐมนตรี
- 7 ก.ค.58 คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการร่างพระราชบัญญัติ
- ต.ค. 58 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างฯ แล้วเสร็จ
- มี.ค. 59 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างฯ อีกครั้งหนึ่ง
- 14 มิ.ย. 59 คณะรัฐมนตรีเห็นชอบร่างฯ ที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจแล้ว
- 15 ธ.ค. 59 สภานิติบัญญัติแห่งชาติเห็นชอบร่างฯ ให้ประกาศใช้เป็นกฎหมาย
- 24 ก.พ. 60 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- การใช้บังคับ เมื่อพ้น 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (23 ส.ค. 60)

หลักการและเหตุผล



พระราชบัญญัติ 15 หมวด 132 มาตรา

คำนิยาม

1. บททั่วไป
 2. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
 3. คณะกรรมการ
 4. องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 5. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
 6. การจัดซื้อจัดจ้าง
 7. งานจ้างที่ปรึกษา
 8. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
 9. การทำสัญญา
 10. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
 11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 12. การทำงาน
 13. การบริหารพัสดุ
 14. บทกำหนดโทษ
 15. บทกำหนดโทษ
- บทเฉพาะกาล

ราคากลาง

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากการขอมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

เงินงบประมาณ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับวิธีการโอนเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม

หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 1 บททั่วไป

มาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

1. คຸ້ມคຳ มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
2. ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ
3. โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
4. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประเมินผล

มาตรา 11 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่ ยกเว้น

1. กรณีเร่งด่วนหรือใช้ในราชการลับ
2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดหรือมีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด
3. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนดหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

มาตรา 12 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา 13 การมีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่ามีผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

หมวด 2 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา 18 ข้อตกลงคุณธรรม

ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการการที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ มีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้นๆ

การเข้าร่วมสังเกตการณ์ ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

มาตรา 19 ผู้ประกอบการต้องมีแนวทางป้องกันการทุจริต

ผู้ประกอบการที่เสนอราคาในโครงการที่มีข้อตกลงคุณธรรม ผู้ประกอบการรายนั้นต้องจัดทำนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

หมวด 4 องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

1. ให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนและดูแลระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
4. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ
5. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
2. วิธีคัดเลือก เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
3. วิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธีคัดเลือก

1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. พักติที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้างหรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
3. มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
4. ลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ
5. ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
6. ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
7. งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่ายหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
4. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

5. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ
7. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

5. แนวทางการนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในหน้าที่/ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก บังคับใช้เป็นกฎหมายแล้วเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และหลังจากนั้น 180 วัน พ.ร.บ. ดังกล่าวก็จะบังคับใช้เต็มรูปครบถ้วนในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐเพื่อให้เป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากลและสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความคุ้มค่าโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกแห่ง ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และยังกำหนดให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อเป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางอย่างครบวงจร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดความโปร่งใส และมีกระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการทุจริตในภาครัฐได้ในอีกทางหนึ่ง

ดังนั้นทุกหน่วยงานของรัฐและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสายงานและตำแหน่งด้านการพัสดุภาครัฐ จะต้องรีบเร่งเรียนรู้ทำความเข้าใจในรายละเอียดของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และบรรดากฎหมายรองอีกหลายฉบับซึ่งผู้รับผิดชอบโดยตรงคือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุของรัฐ ได้โดยปราศจากปัญหาและความบกพร่อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ตำแหน่งของตนเองและนำพาภารกิจของหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาผ่านพ้นอุปสรรคบรรลุสู่เป้าหมายด้วยความถูกต้องสมบูรณ์

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวโสภิตา ยังแจ็ก)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร เรืองอ่อน)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560

ภาพบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 1 วิทยากรบรรยายโดยนางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่
ตำแหน่งปัจจุบันเป็นที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



ภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560” ณ ห้องกษัตริย์ศึก 2 โรงแรม เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร



ภาพที่ 3 วิทยากรบรรยายโดย นางสาวศิริกัญญา รุนประโคน ตำแหน่งปัจจุบันเป็นนิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง



ภาพที่ 4 เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ความก้าวหน้าของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560”

ส่วนที่ 2

1. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา

การสัมมนาทางวิชาการ ในครั้งนี้ทำให้ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก บังคับใช้เป็นกฎหมายแล้วเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และหลังจากนั้น 180 วัน พ.ร.บ. ดังกล่าวก็จะบังคับใช้เต็มรูปครบถ้วนในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐเพื่อให้เป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากลและสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความคุ้มค่าโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกแห่ง ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และยังกำหนดให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อเป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางอย่างครบวงจร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดความโปร่งใส และมีกระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการทุจริตในภาครัฐได้ในอีกทางหนึ่ง

2. การประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนางานในหน้าที่

หน่วยงานของรัฐและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสายงานและตำแหน่งด้านการพัสดุภาครัฐ จะต้องรีบเร่งเรียนรู้ทำความเข้าใจในรายละเอียดของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และบรรดากฎหมายรองอีกหลายฉบับซึ่งผู้รับผิดชอบโดยตรงคือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุของรัฐ ได้โดยปราศจากปัญหาและความบกพร่อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ตำแหน่งของตนเองและนำพาภารกิจของหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาผ่านพ้นอุปสรรคบรรลุสู่เป้าหมายด้วยความถูกต้องสมบูรณ์

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวโสภิตา ยังแจ็ก)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560