

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า นางประเสริฐศรี หอมตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัด ฝ่ายบริหาร  
ทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน

ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ หลักสูตรพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ รวมระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งสิ้น  
จำนวน ๒ วัน ฝึกอบรม ณ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ ตำบลหัวรอ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โดยเป็น  
การฝึกอบรมทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ  
พลเรือน (ก.พ.) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล  
การพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาความรู้

เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศใช้ในกิจจานุ  
เบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อพ้น ๑๘๐ วัน (๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐)

พระราชบัญญัติ มี ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

- หมวดที่ ๑ บททั่วไป
- หมวดที่ ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
- หมวดที่ ๓ คณะกรรมการ
- หมวดที่ ๔ องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- หมวดที่ ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- หมวดที่ ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง
- หมวดที่ ๗ งานจ้างที่ปรึกษา
- หมวดที่ ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- หมวดที่ ๙ การทำสัญญา
- หมวดที่ ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- หมวดที่ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- หมวดที่ ๑๒ การ tingงาน
- หมวดที่ ๑๓ การบริหารพัสดุ
- หมวดที่ ๑๔ การอุทธรณ์
- หมวดที่ ๑๕ บทกำหนดโทษ

## **นิยาม**

**การจัดซื้อจัดจ้าง** หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**พัสดุ** หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**สินค้า** หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

**งานบริการ** หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้าง ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

**หน่วยงานของรัฐ** หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภาหน่วยงาน อิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**งานจ้างก่อสร้าง** หมายความว่า หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนอง เดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

**ราคากลาง** หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอ ไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

**เงินงบประมาณ** หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับ อนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วน ท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง

## **หมวดที่ ๑ บททั่วไป**

**มาตรา ๖** การบังคับใช้ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือส่วนงานของหน่วยงาน ของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง ประสงค์จะมีระเบียบ ข้อบังคับ

ข้อบัญญัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุใช้เองทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้กระทำได้ จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้

**มาตรา ๗** บทบัญญัติยกเว้นการบังคับใช้พระราชบัญญัติ

๑. การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ โดยวิธีรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้
๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
๕. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นร่วมกับเงินงบประมาณ
๖. การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษา หรือสถานพยาบาล โดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ

**มาตรา ๘** หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. คุ่มค่า มีคุณลักษณะตอบสนอง วัตถุประสงค์การใช้งาน และมีราคาเหมาะสม
๒. โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขัน อย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

๓. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประเมินผล

๔. ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ

**มาตรา ๙** การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

**มาตรา ๑๐** ห้ามมิให้เปิดเผยข้อเสนอราคา ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นเสนอราคา

**มาตรา ๑๑** การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศ ในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศ ณ สถานที่ทำงาน เว้นแต่

- (๑) เร่งด่วน/ลับ
- (๒) ฉุกฉิน/พัสดุที่จะขายทอดตลาด
- (๓) จ้างที่ปรึกษา ที่มีวงเงินไม่เกินที่กำหนด
- (๔) จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน เร่งด่วน

**หมวดที่ ๒** การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

**มาตรา ๑๘** ต้องมีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ระหว่างหน่วยงานรัฐและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่น ข้อเสนอตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ คปท.

**มาตรา ๑๙** ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทและวงเงินตามที่กำหนดจะต้องจัดให้มีนโยบายและ แนวทางการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

**หมวดที่ ๓ คณะกรรมการ**

กำหนดให้มีคณะกรรมการ ๕ ชุด

๑. คณะกรรมการนโยบาย มีอำนาจกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ
๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา ตีความ วินิจฉัย ปัญหาข้อหารือ การปฏิบัติตามกฎหมายนี้
๓. คณะกรรมการราคากลาง กำหนดราคากลาง
๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กำหนดแนวทางการทำข้อตกลงคุณธรรม
๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาข้อร้องเรียน พิจารณาอุทธรณ์

**หมวดที่ ๔ องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง**

**มาตรา ๔๖** กำหนดให้กรมบัญชีกลาง เป็นหน่วยงานดูแลและพัฒนา ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบอิเล็กทรอนิกส์

**มาตรา ๔๗** กำหนดให้กรมบัญชีกลาง ทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

**มาตรา ๔๘** กำหนดให้กรมบัญชีกลาง จัดทำหลักสูตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเข้าร่วม และกำหนดให้ได้เงินเพิ่มพิเศษ

**หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ**

**มาตรา ๕๑** ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง

**หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง**

**มาตรา ๕๕** กำหนดให้มีวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี

- (๑) ประกาศเชิญชวน
- (๒) คัดเลือก
- (๓) เฉพาะเจาะจง

**มาตรา ๕๖** กำหนดให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน ทุกกรณีเว้นแต่ เป็นกรณีที่ใช้ “วิธีคัดเลือก”

ได้ ดังนี้

- (๑) ประกาศแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- (๒) พัสดุมิคุณลักษณะเฉพาะ
- (๓) จำเป็น เร่งด่วน
- (๔) มีข้อจำกัดทางเทคนิค
- (๕) จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ
- (๖) พัสดูลับ
- (๗) งานจ้างซ่อม

เว้นแต่ เป็นกรณีที่ใช้ “วิธีเฉพาะเจาะจง” ได้ ดังนี้

- (๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวน/คัดเลือก ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ/ไม่มีผู้ได้รับคัดเลือก
- (๒) จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๓) มีคุณสมบัติโดยตรงรายเดียว
- (๔) ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ
- (๕) ซื้อจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนือง
- (๖) ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานรัฐ
- (๗) ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง
- (๘) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

**มาตรา ๖๕** หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม “วิธีประกาศเชิญชวน” หรือ “วิธีการคัดเลือก” ต้องคำนึงถึง ราคาและเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้นทุนตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานสินค้า/บริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน (ตามกฎหมายกระทรวง)
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลางจัดทำผลการประเมิน)
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น
- (๗) เกณฑ์อื่นตามกฎหมายกระทรวง

**มาตรา ๖๗** ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) เข้าลักษณะมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
- (๓) ทำต่อไปจะเสียหายต่อรัฐหรือสาธารณะ

#### **หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา**

มีทั้งหมด ๓ วิธี (เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง)

#### **มาตรา ๖๘**

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวน (ที่ปรึกษาทั่วไป งานไม่ซับซ้อน)
- (๒) วิธีคัดเลือก (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ๓ รายขึ้นไป)
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะรายหนึ่งรายใด) คือ วิธีตกลง (เดิม)

**มาตรา ๗๓** ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังเท่านั้น เว้นแต่มีหนังสือรับรองจากกระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาที่ต้องการ

#### **หมวด ๘ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง**

ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงานสามารถเป็นรายเดียวกันได้ มี ๔ วิธี (อาจกระทำได้โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง)

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ใช้กับงานไม่ซับซ้อน)
- (๒) วิธีคัดเลือก
  - เคยประกาศเชิญชวนแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
  - มีลักษณะซับซ้อน
  - เป็นงานที่ต้องออกแบบหรือใช้ความคิด
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เลือกจ้างรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบผลงานแล้ว)
  - ทำประกาศเชิญชวน หรือผ่านวิธีการคัดเลือกแล้วไม่มีผู้ยื่นฯ หรือผ่านการคัดเลือก
  - งานจ้างที่วงเงินไม่เกินที่กำหนดในกฎหมายกระทรวง
  - แรงด่วน/ด้านความมั่นคงของชาติ
  - จำเป็นต้องใช้รายเดิมทำต่อจากงานที่ทำไว้แล้ว
- (๔) วิธีประกวดแบบ (เพื่อออกแบบก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ ด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ)

#### **หมวด ๙ การทำสัญญา**

**มาตรา ๙๓** ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนดไว้แต่ เห็นว่าข้อสัญญา อาจเสียเปรียบ ต้องการแก้ไข ต้องสง้อัยการเห็นชอบ กรณีไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนด จำเป็นต้อง ร่างใหม่ ต้องสง้อัยการเห็นชอบ กรณีทำสัญญาภาษาอังกฤษ ให้ทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทยด้วย

ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการนโยบายกำหนด กรณีไม่ทำสัญญาตามแบบ ต้องส่งอัยการพิจารณาภายหลัง หากอัยการเห็นชอบ ถือว่าสมบูรณ์ แต่หากไม่เห็นชอบ ต้องแก้ไขข้อสัญญาตามความเห็นอัยการ ทั้งนี้ สัญญาที่มีการแก้ไขหากคู่สัญญาไม่ยอมลงนาม ให้ถือว่า โมฆะ ซึ่งผลที่ตกเป็น โมฆะนั้น หากมีความเสียหาย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

**มาตรา ๙๖** สามารถทำเป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญาก็ได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรานี้

**มาตรา ๙๗** เมื่อลงนามในสัญญาแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรานี้

**มาตรา ๙๘** ต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ลงนามแล้ว ในระบบของกรมบัญชีกลาง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### **หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ**

**มาตรา ๑๐๐** กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ (มีคณะเดียวทำหน้าที่ทั้ง ชื้อ จ้างจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน)

**มาตรา ๑๐๒** เหตุ งด/ลด ค่าปรับ หรือ การขยายเวลา หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

**มาตรา ๑๐๓** เหตุบอกเลิกสัญญา เนื่องจากความผิดของผู้ขาย ผู้รับจ้าง

#### **หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญา

#### **หมวด ๑๒ การทำงาน**

**มาตรา ๑๐๔** กำหนดลักษณะของการทำงาน กำหนดให้ ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้มีอำนาจสั่งทำงาน

#### **หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ**

กำหนดหลักเกณฑ์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### **หมวด ๑๔ การอุทธรณ์**

กำหนดผู้มีสิทธิอุทธรณ์ วิธีการยื่นอุทธรณ์ และขั้นตอนการพิจารณา (นอกเหนือจากอุทธรณ์เป็นเรื่องร้องเรียนทั้งหมด)

#### **หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ**

ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ด้านการพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎหมายนี้ โดยมีขอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือทุจริต ต้องระวางโทษจำคุก ๑ - ๑๐ ปี

### **๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่**

ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรียนรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้

### **๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมีดังนี้**

ผลจากการศึกษาหลักสูตรพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เราสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการทำงาน โดยสำนึกในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และเกิดประโยชน์สูงสุดกับราชการ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ไม่มี เนื่องจากสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

ไม่มี เนื่องจากได้ปฏิบัติตามวินัยและกฎระเบียบของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ลงชื่อ).....

(นางประเสริฐศรี หอมตา)

ผู้เข้ารับการอบรม