



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง
เลขที่รับ... 8723
วันที่รับ... ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๕
เวลา... ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 870
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา 15.00 น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๘ ๑๘๗๕ ๒๔๑๓

ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ ๑๑๔ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลัง
ผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน”

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง)

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๔๓๙๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งบุคลากรเข้าสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ โดยกรมป่าไม้ส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๑๔๒๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งบุคลากรเข้าสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ มาเพื่อแจ้งผลการอนุมัติให้ นางสาววารุณี โยธานันท์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานจริยธรรม เข้าร่วมสัมมนาดังกล่าว ในระหว่างวันที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๖๕ โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom) และให้จัดทำรายงานผลการอบรมตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๔๒๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรมในประเทศ นั้น

บัดนี้ การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการอบรมของ นางสาววารุณี โยธานันท์ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้สำนักบริหารกลางดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายชัชวาท ชิวะธรรม)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่ง ส่วนฝึกอบรม

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๘ เม.ย. ๒๕๖๕

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นายชิตกร กตตันันท์)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

๖ เม.ย. ๒๕๖๕

๓๑ DPIS

(นางสาวอรสา บุญประเสริฐ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๔๓๕๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งบุคลากรเข้าสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ โดยกรมป่าไม้ส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/๑๕๒๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งบุคลากรเข้าสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ แจ้งผลการอนุมัติให้ นางสาววารุณี โยธานันท์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานจริยธรรม เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาภายหลังผ่อนคลายสถานการณ์ฉุกเฉิน” รุ่นที่ ๒ จัดโดย สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์ (Zoom) รวมเป็นเวลา ๒ วัน โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากแผนงานพื้นฐานด้านการสร้าง การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตพื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมหลัก บริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมอำนวยการงานแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนกลาง) เป็นจำนวน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ การเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วม สัมมนา ดังนี้

๑. การเข้าร่วมสัมมนา ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออก ตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในสถานการณ์ปัจจุบัน มากยิ่งขึ้น สามารถแก้ไขปัญหา อันเกิดจากวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ออกตามความพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสามารถนำไปปรับใช้ กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในกระบวนการบริหารสัญญา ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาและวิทยากรด้วยกัน

๒. เนื้อหาและหัวข้อการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) แนวทางปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs MIT

- กรณีการจัดซื้อ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กรณีงานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง โดยให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง
- กรณีงานจ้างก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง โดยให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง โดยใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าแล้ว ยังไม่ครบ ร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุส่งเสริมการผลิต ภายในประเทศประเภทอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ ๖๐

สำหรับ...

สำหรับการสนับสนุน MIT สำหรับกรณีการจัดซื้อ มีเงื่อนไขในการให้แต้มต่อกับผู้เสนอราคาได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สูงกว่าผู้เสนอราคา รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ กรณีใช้การพิจารณาแบบราคารวม ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการ รวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕

๒) การบริหารสัญญาภายหลังยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยเรียนรู้เกี่ยวกับรายละเอียด ดังนี้

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- การกำหนดค่าปรับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคำนึงถึงราคา/ระยะเวลาการใช้งาน/ลักษณะพัสดุที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้สัญญาจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตาม หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ

- หลักประกันสัญญา ให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ได้แก่ เงินสด เช็คหรือตราพดที่ธนาคาร เช่นสั่งจ่าย หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต พันธบัตรรัฐบาลไทย กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศสำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศ

- กรณีศึกษาและตัวอย่างแนววินิจฉัยต่าง ๆ อาทิ แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา การคืนหนังสือค้ำประกัน การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความซื่อสัตย์ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา การแก้ไขสัญญา ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงหลักประกันสัญญาฯลฯ

๓) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ในประเด็นที่มีการอุทธรณ์ และการตรวจรับพัสดุที่ถูกต้อง และกรณีศึกษามีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

- กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ ประกอบด้วย

๑) ผู้อุทธรณ์ ผู้ที่ไม่ได้ประกาศผลเป็นผู้ชนะ ให้ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒) หน่วยงานของรัฐ วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ กรณีเห็นด้วย ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา กรณีไม่เห็นด้วย ให้รายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วันทำการ

๓) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (วินิจฉัยไม่เสร็จสามารถขยายระยะเวลาได้ ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน)

- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งานซื้อหรืองานจ้าง ได้แก่ ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด เมื่อตรวจรับถูกต้องครบถ้วน ลงชื่อไว้เป็นหลักฐานในใบตรวจรับ และทำหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ

งาน...

งานก่อสร้าง ได้แก่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อนสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุดอกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๔) งามตอนสารพันปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมการสัมมนา

ต่อตนเอง ได้แก่

๑. เกิดความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. นำกรณีศึกษา แนววินิจฉัยมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน
๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๔. มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ด้านพัสดุ
๕. มองเห็นปัญหาต่างๆ และวิธีการแก้ไขได้หลากหลายขึ้น

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑. ได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. โอกาสเกิดข้อผิดพลาดน้อยลง เกิดความคล่องตัวในกระบวนการมากขึ้น
๓. สร้างความเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการสัมมนาในครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

ศึกษาเอกสารประกอบการสัมมนาและความรู้ที่ได้รับจากวิทยากร อาทิ กรณีศึกษา แนววินิจฉัยมาใช้กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของกลุ่มงานจริยธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

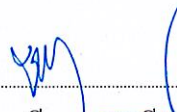
(นางสาววารุณี โยธานันท์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายชัชวาท ชีวธรรม)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม