

รายงานการประชุมหารือเรื่องการจัดหาพัสดุ  
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐  
เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ณ ห้องประกวดราคา

---

ผู้มาประชุม

๑. นางนภาพร คร้ามอ่วม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ
๒. นางอัคราภรณ์ โชคสกุลชัยพันธ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. น.ส.นิตยา ภูเพ็ชร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. นางจันทิรา พิพัฒน์ศรีโสภณ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. นางจินดา จงจินากุล	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๖. นางจิราวรรณ ลาटनाเลา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๗. น.ส.ณัฐชา พุ่มเจริญ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๘. น.ส.ชุตติกาญจน์ พิริ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๙. น.ส.ณิชดาภา อีสสระโร	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๐. น.ส.อริสา คงน่วม	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๑. นายอภิชา แพงชาลี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๒. นางธนิดา หอมสุด	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๓. น.ส.ศรีสุดา วงษ์โคตร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑๔. นายदनัย พิมพิวัลย์	ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
๑๕. นางมาเอือน กล้าจันทร์	ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
๑๖. นางวนา รัตนโชติ	ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
๑๗. นายสมอ ศิริ	ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
๑๘. น.ส.พงา นนทนาคร	ตำแหน่ง พนักงานราชการ
๑๙. น.ส.กลิ่นมณี นามขารี	ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
๒๐. น.ส.สุภิญญา กล้าจันทร์	ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
๒๑. นายเพลิน ประดิษฐ์สุวรรณ	ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางทัศนีย์ มณฑลพิทักษ์	ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
---------------------------	----------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐. น.

## ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุกล่าวเปิดประชุม

### เรื่องที่ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### ๑. เรื่อง พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เกี่ยวกับ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นี้ จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก

- กองแผนยังไม่แจ้งการทราบยอดเงิน
- การขึ้นทะเบียนชั้นของกรมชลประทานเดิมได้ยกเลิกแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

และการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ใหม่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- เมื่อเข้าสู่ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ก่อนถึงจะดำเนินการต่อไปได้

#### ๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้

นางจิราวรรณ ลาดนาเลา ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ...สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ในส่วนกลาง ได้ถ่ายทอดความรู้ให้พี่ๆ น้องๆ ทราบว่า

๑. พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ออกแล้ว มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. ร่างระเบียบกระทรวงการคลัง กำลังเสนอ
๓. กฎกระทรวง ยังไม่ออก
๔. ประกาศที่เกี่ยวข้องและหนังสือเวียนซักซ้อมความเข้าใจในเรื่องระเบียบต่างๆ จะออกมาอีกตามลำดับ

#### ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

ขั้นตอนแรกต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อน ซึ่งประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ
๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รายการอื่น ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีการซื้อหรือจ้าง มี ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย
  - ๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)
  - ๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
  - ๑.๓ วิธีสอบราคา

๒. วิธีคัดเลือก

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

**ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง**

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ทำรายการขอซื้อ/จ้าง

๓. ดำเนินการจัดหา

๔. ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

๕. การทำสัญญา

๖. การตรวจรับพัสดุ

**อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง**

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกิน ๒๐๐ ล้าน

วิธีคัดเลือก

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกิน ๑๐๐ ล้าน

วิธีเฉพาะเจาะจง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกิน ๕๐ ล้าน

นางสาวธนิดา หอมสุต และ นางสาวศรีสุตา วงษ์โคตร ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการอบรม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ รุ่นที่ ๑๙ มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

**ภาคทฤษฎีที่ได้รับ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจประวัติกรมชลประทาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร  
นโยบายผู้บริหาร และแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จกรมชลประทาน

๒. มีความรู้ ความเข้าใจการจัดการความรู้ ระบบและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ  
ของกรมชลประทาน

๓. รวมถึงความรู้ในเรื่องของสิทธิประโยชน์เกลือและสวัสดิการข้าราชการ ตลอดจน  
ความรู้เรื่องกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๔. และมีการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีให้ข้าราชการบรรจุใหม่เกิดจิตสำนึก  
ราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน

๕. รวมถึง ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการที่สำคัญ สำหรับการ  
ปฏิบัติงานราชการ

๖ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจและสังคมชนบทของประเทศไทย และสามารถทำงานให้สำเร็จร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยส่วนภาคปฏิบัติ ได้เข้าไปศึกษาที่ศูนย์ภูมิรักษ์ธรรมชาติ ที่จังหวัดนครนายก

๗ ได้ความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท และการนำทฤษฎีใหม่มาใช้ในสี่ภาคที่สองที่เข้าปฏิบัติคือ รร.นายร้อย จปร.

๘ สิ่งที่ได้รับคือ การฟังคำสั่ง การปฏิบัติตามคำสั่ง อย่างเคร่งครัด มีระวินัยในการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการวางแผน การทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี ฝึกความอดทนที่สามที่เข้าปฏิบัติ วัดชลประทานรังสฤษดิ์

๙ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักพระพุทธศาสนา หลักพระพุทธศาสนากับคุณธรรม ธรรมะกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับใช้กับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

#### ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม


- ต่อตนเอง ได้แก่ เข้าใจถึงหน้าที่ของข้าราชการ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบแบบแผน คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีสำหรับข้าราชการ การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับใช้เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นข้าราชการที่ดีเพื่อพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

- ต่อหน่วยงาน ได้แก่ การเรียนรู้และเข้าใจในงานชลประทานโครงสร้างภารกิจ และกระบวนการที่สำคัญของกรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง ทำให้ลดปัญหาและอุปสรรคในการทำงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถปรับตัวเพื่อทำงานร่วมกับประชาชนในท้องถิ่นได้แบบพอเพียงในแนวทางการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

### ๓. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง


ส่วนจัดหาพัสดุได้ตกลงกันในที่ประชุมสรุปว่า จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ไฟล์ คือ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา , จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก , ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา นี้ โดยมอบหมายให้ นางจิรวรรณ ลาตนาเลา น.ส.ณิชดาภา อิสสระโร และนายอภิชา แพงซาลี เป็นผู้จัดทำคู่มือดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดทำคู่มือจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก , ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จัดทำคู่มือด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นายอภิชา แพงซาลี)

ผู้จดยางานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางนวพร คร้ามอ่วม)

ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ


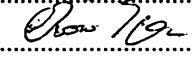
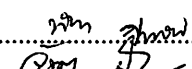
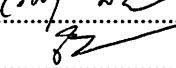
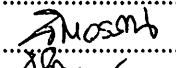
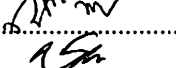
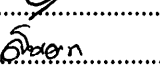
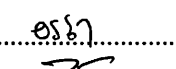
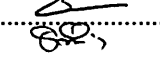
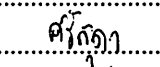
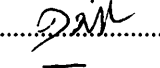
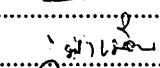
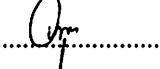
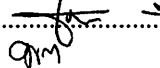
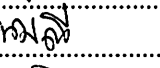
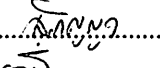
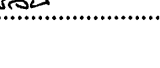
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมหรือเรื่องการจัดหาพัสดุ  
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐  
เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ณ ห้องประกวดราคา

ผู้มาประชุม

๑. นางนพร คร้ามอ่วม
๒. นางอัคราภรณ์ โชคสกุลชัยพันธ์
๓. นางสาวนิตยา ภู่เพชร
๔. นางจันทร์รา พิพัฒน์ศรีโสภณ
๕. นางจินดา จงจินากุล
๖. นางจิรารวรรณ ลาตนาเลา
๗. น.ส.ณัฐชา พุ่มเจริญ
๘. น.ส.ชุตติกาอุจน์ พิริ
๙. น.ส.ณิษดาภา อีสสระโร
๑๐. น.ส.อรสา คงนุ่ม
๑๑. นายอภิชา แพงชาติ
๑๒. นางธนิดา หอมสุข
๑๓. น.ส.ศรีสุดา วงษ์โคตร
๑๔. นายदनัย พิมพ์วิลัย
๑๕. นางทัศนีย์ มณฑลพิทักษ์
๑๖. นางมาเยือน กล้าจันทร์
๑๗. นางวณา รัตนโชติ
๑๘. นายสมอ ศิริ
๑๙. น.ส.พงา นนทนาคร
๒๐. น.ส.กลีนมณี นามขารี
๒๑. น.ส.สุภิญญา กล้าจันทร์
๒๒. นายเพลิน ประดิษฐสุวรรณ

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ
- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
- ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
- ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
- ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
- ตำแหน่ง พนักงานราชการ
- ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
- ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
- ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

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


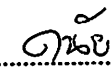


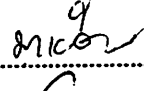



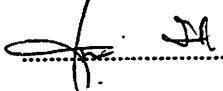
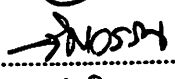

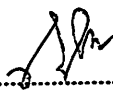
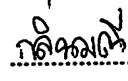



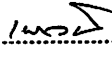


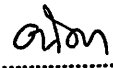

บัญชีรายชื่อข้าราชการ-ลูกจ้างประจำกลุ่มจัดหาพัสดุ กองพัสดุ

หนังสือเวียนเลขที่ ขอเชิญประชุมที่ประชุมประจำกองพัสดุ

วันที่ 17 สิงหาคม 2560 ณ เวลา 10.00 น.

รายชื่อข้าราชการ

รายชื่อลูกจ้างประจำ

- |                                  |   |                             |   |
|----------------------------------|---|-----------------------------|---|
| ๑. นางนภาพร คร้ามอ่วม            |    | ๑. นายคณัย พิมพิวัลย์       |    |
| ๒. นางอัจฉราภรณ์ ไชยสกุลชัยพันธ์ |    | ๒. นางทัศนีย์ มณฑลพิทักษ์   |   |
| ๓. นางสาวนิตยา ภู่เพชร           |    | ๓. นางมาเอียน กล้าจันทร์    |    |
| ๔. นางจินดา จงจินากุล            |    | ๔. นางวณา รัตนโชติ          |    |
| ๕. นางจันทร์รา พิพัฒน์ศรีโสภณ    |   | ๕. นายสมอ ศิริ              |   |
| ๖. นางจิรารธรรม ลาดนาเลา         |  | ๖. นางสาวพงา นนทนาคร        |  |
| ๗. นางสาวณัฐชา พุ่มเจริญ         |  | ๗. นางสาวกลิ่นมณี นามขารี   |  |
| ๘. นางสาวชุติกัญญา พิริ          |  | ๘. นางสาวสุภิญญา กล้าจันทร์ |  |
| ๙. นายอภิชา แพงชาลี              |  | ๙. นายเพลิน ประดิษฐ์สุวรรณ  |  |
| ๑๐. นางสาวณิชาตภา อีสสระโร       |  |                             |   |
| ๑๑. นางสาวอรสา คงนุ้ม            |  |                             |   |
| ๑๒. นางสาวธนิดา หอมสุด           |  |                             |   |
| ๑๓. นางสาวศรีสุดา วงษ์โคตร       |  |                             |   |

รูปประชุมประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐



