

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล นายคมเพชร สมแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/สพด/ศูนย์ สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี

หัวข้อการพัฒนา หลักสูตร ความรู้พื้นฐานด้านแผนที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน

วิธีการพัฒนา ฝึกอบรมผ่านหลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์ LDD e-training

วันที่พัฒนา ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

สถานที่พัฒนา สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี

หน่วยงานที่จัดอบรม กลุ่มพัฒนาระบบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้เรียนเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านแผนที่และการใช้ประโยชน์จากแผนที่และข้อมูลทางแผนที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน

คำอธิบายรายวิชา

กรมพัฒนาที่ดิน มีนโยบายที่จะพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรให้รอบรู้ในงานด้านการพัฒนาที่ดิน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินและงานด้านอื่น ๆ ที่เป็นภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน อีกทั้งทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่มีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแผนที่

แผนที่ คือ สิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้นเพื่อแสดงลักษณะของผิวโลกและสิ่งที่ปรากฏอยู่บนผิวโลก ทั้งที่เกิดเองตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้นทั้งหมดหรือบางส่วน โดยแสดงไว้บนแผ่นวัสดุที่เลือกสรรแล้วด้วยการย่อให้มีขนาดเล็กลงตามอัตราส่วนที่พึงประสงค์ ให้สามารถระบุลักษณะที่คล้ายของจริงได้ หรือใช้สัญลักษณ์ทดแทน

ข้อมูลทางแผนที่ คือ ข้อมูลที่ใช้สำหรับจัดทำหรือผลิตแผนที่ เช่น ข้อมูลเขตปกครอง ที่ตั้งหมู่บ้าน ฯลฯ เป็นข้อมูลที่จัดเก็บหรือบันทึกในรูปแบบเอกสารแผ่นพิมพ์ (Hard copy) หรือข้อมูลเชิงเลข (Digital data) แสดงคุณลักษณะของข้อมูลเชิงพื้นที่ ที่บ่งบอกถึงตำแหน่ง ที่ตั้ง ขนาด รูปร่าง ระดับความสูง เช่น รูปถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม เป็นต้น

ประเภทของแผนที่ แบ่งได้ดังนี้

แผนที่ตามขนาดมาตราส่วน

๑. แผนที่มาตราส่วนเล็ก มีขนาดมาตราส่วนเล็กกว่า ๑:๑,๐๐๐,๐๐๐

๒. แผนที่มาตราส่วนปานกลาง มีขนาดมาตราส่วนตั้งแต่ ๑:๒๕๐,๐๐๐ ถึง ๑:๑,๐๐๐,๐๐๐

๓. แผนที่มาตราส่วนใหญ่ มีขนาดมาตราส่วนใหญ่กว่า ๑:๒๕๐,๐๐๐

แผนที่แบ่งประเภทตามการใช้งาน ได้แก่

แผนที่ฐาน (Base Map) แผนที่เฉพาะเรื่องจัดทำขึ้นอย่างมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับโดยหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนนำไปใช้เช่น แผนที่ภูมิประเทศ ๑ : ๕๐,๐๐๐๐

แผนที่เฉพาะเรื่อง แสดงการใช้งานเฉพาะวัตถุประสงค์หรือความต้องการการใช้งานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น แผนที่ดิน แผนที่ป่าไม้

แผนที่แบ่งประเภทตามรายละเอียดที่แสดงบนแผนที่ ได้แก่

แผนที่ลายเส้นแสดงรายละเอียดและสัญลักษณ์ที่ปรากฏบนแผนที่ในลักษณะลายเส้น เช่นแผนที่ดิน แผนที่สภาพการใช้ที่ดิน

ระบบพิกัดและพื้นหลักฐานแผนที่

ระบบพิกัด เป็นระบบอ้างอิงในการกำหนดตำแหน่งหรือบอกตำแหน่งบนพื้นโลกจากแผนที่ที่มีลักษณะเป็นตารางโครงข่ายที่เกิดจากการตัดกันของเส้นตรงสองชุดซึ่งถูกกำหนดให้วางตัวแนวเหนือ-ใต้ และแนวตะวันออก-ตะวันตก ของจุดศูนย์กำเนิด (Origin)

๑. ระบบพิกัดภูมิศาสตร์ เป็นระบบค่าพิกัดที่กำหนดตำแหน่งบนพื้นโลกด้วยวิธีการอ้างอิงบอกตำแหน่งเป็นค่าระยะเชิงมุมของละติจูด (Latitude) และลองจิจูด (Longitude) ตามระยะเชิงมุมที่ห่างจากศูนย์กำเนิดที่กำหนดขึ้นจากแนวเส้นระดับที่เป็นจุดตัดของเส้นศูนย์สูตรกับเส้นเมริเดียนหลัก (เมืองกรีนิช) มีหน่วยวัด เป็นองศา ลิปดา ฟลิปดา

๒. ระบบพิกัดกริด UTM ใช้ตารางกริดในการกำหนดตำแหน่งและใช้อ้างอิงบอกตำแหน่ง นิยมใช้กับแผนที่ในกิจการทหารบอกตำแหน่งเป็นค่าระยะทาง มีหน่วยเป็นเมตร ไปทางตะวันออก (Easting : E) และไปทางเหนือ (Northing: N) จากจุดศูนย์กำเนิด

แผนที่และข้อมูลทางแผนที่ของกรมพัฒนาที่ดิน

แผนที่ที่เป็นผลผลิตของโครงการจัดทำแผนที่เพื่อบริหารทรัพยากรธรรมชาติและทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่

๑. ภาพถ่ายออร์โธรีโสีเชิงเลข มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ และ ๑ : ๒๕,๐๐๐ อ้างอิงพื้นหลักฐาน WGS๘๔ จัดเก็บไฟล์รูปแบบ ราสเตอร์ (.tiff)

๒. แบบจำลองระดับสูงเชิงเลข (DEM) ใช้วิเคราะห์พื้นผิวภูมิประเทศ ความลาดชันความลาดเท ทิศทางการไหลของน้ำ และใช้ในกระบวนการปรับแก้ความคลาดเคลื่อนทางตำแหน่งในการผลิตภาพถ่ายออร์โธรีโสี จัดเก็บในรูปแบบราสเตอร์ (.IMG)

๓. เส้นชั้นความสูงเชิงเลข (Contour) มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ แสดงลักษณะความสูงต่ำของพื้นที่เป็นเส้นสมมุติของระดับที่คงที่บนพื้นผิวภูมิประเทศที่มีค่าระดับเท่ากัน จัดเก็บในรูปแบบ vector file

๔. หมุดหลักฐานภาคพื้นดิน (Ground Contour Point) ใช้ในการรังวัดขยายจุดรังวัดภาพ เพื่อการจัดทำภาพถ่ายออร์โธรีโสีให้มีความถูกต้องในเกณฑ์ของงานที่ดินรายแปลง และใช้เป็นหมุดหลักฐานทางแผนที่สำหรับงาน

สำรวจจริงวัดภาคพื้นดินของหน่วยงานต่างๆ ทั้งรัฐและเอกชน แต่ละหมุดห่างกัน ๑๐-๒๐ กิโลเมตร เกณฑ์ความถูกต้องทั้งทางราบและทางตั้ง คลาดเคลื่อนไม่เกิน ๕ เมตร

การใช้ประโยชน์จากแผนที่และข้อมูลทางแผนที่ด้านการพัฒนาที่ดิน

ด้านการวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดินและการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน ดังนี้

- การศึกษาและวิเคราะห์คุณภาพของพื้นที่และสภาพภูมิประเทศทั่วไป เช่น สภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ ลักษณะทางกายภาพ สภาพการใช้ที่ดิน และความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อม
- แก้ไขความคลาดเคลื่อนทางเรขาคณิตของภาพถ่ายดาวเทียม
- วิเคราะห์และจำแนกประเภทการใช้ที่ดิน ด้วยสายตา
- สำรวจและจำแนกประเภทการใช้ที่ดินในภูมิภาค สร้างฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ “สภาพการใช้ที่ดิน” และจัดทำแผนที่ “สภาพการใช้ที่ดิน” รวมทั้งเป็นข้อมูลเชิงสถิติการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

ด้านการจำแนกประเภทที่ดินและการถือครองที่ดิน ดังนี้

- ประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ พร้อมทั้งปรับปรุงแนวเขตป่าไม้ถาวร โดยใช้ภาพถ่ายออร์โธรีส์ ร่วมกับการพิจารณาเส้นชั้นความสูง เพื่อสร้างฐานข้อมูล “ป่าไม้ถาวร” และจัดทำแผนที่ป่าไม้ถาวรบนภาพถ่ายออร์โธรีส์ มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้รายละเอียดการถือครองที่ดินเฉพาะราย หลังจากนั้นสร้างฐานข้อมูลและจัดทำแผนที่แสดงขอบเขตแปลงที่ดินและการถือครองที่ดิน

ด้านการจัดการทรัพยากรดิน

- การสำรวจ วิเคราะห์ จำแนกดินและจัดทำฐานข้อมูลดินและแผนที่ดินของประเทศ

ด้านการวางแผนการใช้ที่ดิน

- วิเคราะห์หาความเหมาะสมทางกายภาพของพื้นที่ วิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันของทรัพยากรดิน วิเคราะห์และประเมินผลกระทบที่เกิดจากการใช้ประโยชน์ที่ดิน และแนวโน้มการใช้ประโยชน์ที่ดินในอนาคต

ด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ

- ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเชิงพื้นที่และแผนที่เฉพาะเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณา และใช้ในการสำรวจและวิเคราะห์พื้นที่ที่เหมาะสมในการสร้างแหล่งน้ำหรือฝายชะลอน้ำ รวมทั้งวางแผนแนวการปลูกแฝก จากเส้นชั้นความสูงหรือจำลองแนวปลูกแฝกแบบภาพสามมิติ

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

ได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านแผนที่และการใช้ประโยชน์จากแผนที่และข้อมูลทางแผนที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน เป็นการทบทวนความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแผนที่ ทั้งการอ่านแผนที่ การคำนวณมาตราส่วนแผนที่ การคำนวณความลาดชันและการแปลงค่าพิกัดภูมิศาสตร์และพิกัด UTM รวมทั้ง ทำให้ทราบข้อมูลด้านแผนที่ของกรมพัฒนาที่ดินและหน่วยงานภายนอก สามารถนำไปปรับใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการผลิตพืชได้

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล นายคมเพชร สมแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/สพด/ศูนย์ สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี
หัวข้อการพัฒนา หลักสูตร ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) สำหรับ
บุคลากรภาครัฐทุกระดับ

วิธีการพัฒนา ฝึกอบรมผ่านหลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์ TDGA E-LEARNING

วันที่พัฒนา ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

สถานที่พัฒนา สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี

หน่วยงานที่จัดอบรม กลุ่มพัฒนาระบบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการพื้นฐานของปัญญาประดิษฐ์

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์ประกอบของปัญญาประดิษฐ์

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการฝึกอบรม

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์

การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning) คืออะไร

การเรียนรู้เชิงลึกคืออะไร (Deep Learning)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์

เทคโนโลยีการสร้างความสามารถให้แก่เครื่องจักรและคอมพิวเตอร์ ด้วยอัลกอริทึมและกลุ่มเครื่องมือทาง
สถิติ เพื่อสร้างซอฟต์แวร์ทรงปัญญา ที่สามารถเลียนแบบความสามารถของมนุษย์ที่ซับซ้อนได้เช่น จดจา แยกแยะ
ให้เหตุผล ตัดสินใจ คาดการณ์ สื่อสาร กับมนุษย์ในบาง กรณีอาจไปถึงขั้นเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

AI แบ่งออกได้ ๓ ประเภทคือ

๑. ปัญญาประดิษฐ์แบบเบา (Artificial Narrow Intelligence :ANI) เป็นการทำงานสร้างภาพขึ้นมาเพื่อ
ใช้งานเฉพาะทาง เช่น Siri Alexa และ Cortana
๒. ปัญญาประดิษฐ์แบบเข้ม (Artificial General Intelligence :AGI) มีความสามารถใกล้เคียงกับมนุษย์
(Human-Level AI) สามารถใช้ความคิดบนพื้นฐานของเหตุและผลสามารถวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหา
ต่างๆ และสามารถเรียนรู้จากการประสบการณ์ในอดีต เช่น Sele-Driving Car
๓. ปัญญาประดิษฐ์แบบทรงปัญญา (Artificial Super Intelligence :ASI) เป็นเครื่องจักรทรงภูมิ
ปัญญา (Machine Superintelligence) สามารถบูรณาการความรู้ทุกศาสตร์ แล้วนำมาประมวล
ด้วยความเร็วสูง และมีความเป็นไปได้ว่า AI ประเภทนี้จะมีศักยภาพในเชิงสติปัญญาเหนือมนุษย์

การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning) คืออะไร

การเรียนรู้ของเครื่อง (อังกฤษ: machine learning - ML) เป็นส่วนหนึ่งของปัญญาประดิษฐ์ และเป็นสาขาวิชาที่พัฒนาและการศึกษาอัลกอริทึมเชิงสถิติที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาตัวเองจากข้อมูล (แบ่งเป็นชุดข้อมูลฝึกฝน ตรวจสอบ และทดสอบ (Training, validation, and test data sets)) แล้ววางนัยทั่วไปหรือคาดการณ์จากข้อมูลใหม่ที่ยังไม่เคยเห็น และทำภารกิจ (Task (computing)) ต่าง ๆ โดยไม่ต้องระบุคำสั่งอย่างชัดเจน ตัวแบบโครงข่ายประสาทเทียมสามารถแสดงสมรรถนะเหนือแนวทางรูปแบบอื่น ๆ

ประเภทของการเรียนรู้

การเรียนรู้ของเครื่องสามารถแบ่งออกเป็นสามประเภทกว้าง ๆ โดยอิงจากกระบวนการทัศน์การเรียนรู้ และขึ้นกับลักษณะของ "สัญญาณ" หรือ "ผลป้อนกลับ" ที่ส่งให้กับระบบที่กำลังเรียนรู้

การเรียนรู้แบบมีผู้สอน: เครื่องเรียนรู้จะรับเอากลุ่มตัวอย่างของข้อมูลขาเข้าพร้อมกับข้อมูลขาออกที่ประสงค์จาก "ผู้สอน" โดยมีเป้าหมายว่าจะเรียนรู้กฎทั่วไปที่จะส่งข้อมูลขาเข้าเป็นข้อมูลขาออก

การเรียนรู้แบบไม่มีผู้สอน: เครื่องจะไม่ได้รับ "ฉลาก" หรือข้อมูลขาออกที่ประสงค์ และต้องค้นหาโครงสร้างภายในข้อมูลขาเข้าด้วยตัวของตัวเอง โดยอาจใช้ในการค้นหาแบบแผนที่แฝงตัวอยู่ในข้อมูล หรือใช้เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการเรียนรู้ เช่นในขั้นการเรียนรู้ลักษณะ (feature learning)

การเรียนรู้แบบเสริมกำลัง: เครื่องจะปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมที่มีพลวัต โดยจะต้องทำภารกิจบางอย่าง (เช่นการขับรถ (Self-driving car) หรือการเล่นเกมเอาชนะคู่แข่ง) และระหว่างความหาทางในปริภูมิของปัญหา เครื่องจะได้รับผลป้อนกลับซึ่งเทียบได้กับรางวัล และเป็นสิ่งที่จะต้องทำค่าให้ได้สูงสุด

แต่แต่ละอัลกอริทึมมีข้อดีและข้อจำกัดแตกต่างกันไป ไม่มีอัลกอริทึมอันใดอันหนึ่งซึ่งสามารถใช้ได้กับปัญหาทุกรูปแบบ

การเรียนรู้เชิงลึกคืออะไร (Deep Learning)

Deep learning คือการเรียนรู้ของเครื่องจักร (machine learning) ที่ใช้โมเดลประสาทเทียม (neural network) ที่มีจำนวนชั้นหลายๆ ชั้น (deep) ในการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจในข้อมูล โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบมีผู้สอน (supervised learning) หรือไม่มีผู้สอน (unsupervised learning) เพื่อให้โมเดลสามารถจำแนกและประมวลผลข้อมูลได้เอง โดยไม่ต้องระบุคุณสมบัติของข้อมูลแต่ละชุด โมเดลประสาทเทียมที่มีจำนวนชั้นมากจะมีความสามารถในการจำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น และสามารถเรียนรู้ความหมายและความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลได้เป็นอย่างดี

Deep learning ถูกนำมาใช้งานในหลายๆ งานด้าน AI เช่น การจำแนกภาพ การประมวลผลเสียง การแปลภาษา การสร้างสื่อสังคมออนไลน์ และการพัฒนาหุ่นยนต์ โดยที่ใช้ข้อมูลป้อนเข้า (input data) เพื่อสร้างโมเดลที่สามารถระบุรูปแบบหรือความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลแต่ละชุดได้ โดยมีการปรับแต่งพารามิเตอร์ (parameters) ของโมเดลเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ซึ่งการปรับแต่งพารามิเตอร์จะใช้ข้อมูลการเรียนรู้เพื่อประเมินผลในแต่ละครั้ง และสามารถปรับปรุงโมเดลเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นเรื่อยๆ จนกว่าโมเดลจะมีความแม่นยำในการทำงานและสามารถประยุกต์ใช้งานในงานจริงได้

ในการทำงานด้าน deep learning จะใช้ซอฟต์แวร์ที่เป็น open-source ได้แก่ TensorFlow และ Keras ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือสำหรับการเรียนรู้เชิงลึกที่ได้รับความนิยมสูงในวงการ AI โดย TensorFlow เป็นโปรแกรมสำหรับเรียนรู้เชิงลึกที่มีความสามารถในการประมวลผลแบบกระจายข้อมูลได้ และ Keras เป็นซอฟต์แวร์ชั้นสูงสำหรับการสร้างและการประมวลผลโมเดลประสาทเทียม

Deep learning เป็นเทคโนโลยีที่มีศักยภาพสำคัญในการพัฒนางานด้าน AI และเป็นเทคโนโลยีที่สามารถประยุกต์ใช้งานได้หลากหลาย งานที่ต้องการความสามารถในการเรียนรู้และการจำแนกข้อมูลที่มีความซับซ้อนและมีปริมาณมาก

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

AI เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่น่าสนใจอย่างมาก เพราะถ้าสามารถนำมาพัฒนาและนำมาใช้ในงานจัดการทรัพยากรดิน จะทำให้กรมพัฒนาที่ดินเป็นเลิศทางด้านนวัตกรรมใหม่ๆ และเหนือสิ่งอื่นใดเกษตรกรจะสามารถได้รับผลประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ และทรัพยากรดินมีการจัดการอย่างเป็นระบบและยั่งยืนต่อไป

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล นายคมเพชร สมแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/สพต/ศูนย์ สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี

หัวข้อการพัฒนา หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการพัฒนา ฝึกอบรมผ่านระบบ Zoom meeting

วันที่พัฒนา ๑๓-๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

สถานที่พัฒนา สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี

หน่วยงานที่จัดอบรม กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้ผู้เรียนมีนำความรู้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างมาประกอบการปฏิบัติงาน

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการฝึกอบรม

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

กฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

สรุปสาระสำคัญของ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. โครงสร้าง

แบ่งออกเป็น ๑๕ หมวด จำนวน ๑๓๒ มาตรา ดังนี้

มาตรา ๑-๕ บทนิยาม

มาตรา ๖-๑๕ หมวด ๑ บททั่วไป

มาตรา ๑๖-๑๙ หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการ

ทุจริต

มาตรา ๒๐-๔๕ หมวด ๓ คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ ๔ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ ๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๖-๕๐ หมวด ๔ องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและกำรบริหารพัสดุภาครัฐ
มาตรา ๕๑-๕๓ หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
มาตรา ๕๔-๖๘ หมวด ๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรา ๖๙-๗๘ หมวด ๗ วิธีการจ้างที่ปรึกษา
มาตรา ๗๙-๙๒ หมวด ๘ วิธีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน
มาตรา ๙๓-๙๙ หมวด ๙ การทำสัญญา
มาตรา ๑๐๐-๑๐๕ หมวด ๑๐ กำรบริหารสัญญาและกำรตรวจรับพัสดุ
มาตรา ๑๐๖-๑๐๘ หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
มาตรา ๑๐๙-๑๑๑ หมวด ๑๒ การทำงานและการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
มาตรา ๑๑๒-๑๑๓ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ
มาตรา ๑๑๔-๑๑๙ หมวด ๑๔ การอุทธรณ์
มาตรา ๑๒๐-๑๒๑ หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ
มาตรา ๑๒๒-๑๓๒ บทเฉพาะกาล

๒. การบังคับใช้(มาตรา ๓)

ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือกำรบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้
และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ประกาศ
เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

๓. นิยามศัพท์สำคัญ (มาตรา ๔)

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติ
กรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงงานบริการที่
รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของมูลค่า “สินค้า” นั้น

“บริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน
“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้าง งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม
ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน กับอาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูก
สร้างนั้น รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า “งานก่อสร้าง” นั้น
“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการโรงพยาบาล โรงเรียน
สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆที่มีลักษณะเดียวกัน รวมถึงงานอื่นๆซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับ
“อาคาร” นั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศลิฟท์ หรือเครื่องตกแต่ง
“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคมการระบายน้ำ
การขนส่งทางท่อ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทางราง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างจำบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างจำบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง มีดังนี้

๑. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
๖. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีราคาตาม ๑. ให้ใช้ราคาตาม ๑. ก่อน ถ้าไม่มีราคาตาม ๑. แต่มีราคาตาม ๒. หรือ ๓. ให้ใช้ราคาตาม ๒. หรือ ๓. ก่อน โดยจะใช้ราคาตาม ๒. หรือ ๓. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ กรณีที่ไม่มีราคาตาม ๑. ๒. และ ๓. ให้ใช้ราคาตาม ๔. ๕. หรือ ๖. ตามลำดับก่อน โดยจะใช้ราคาตาม ๔. ๕. หรือ ๖. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า

- เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ
- เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง
- เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดินตามกฎหมาย
- เงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย
- เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๔. หน่วยงานของรัฐสามารถขอออกฎ ระเบียบภายใต้ พ.ร.บ. ขึ้นใช้เองเพื่อความยืดหยุ่นและคล่องตัว (มาตรา ๖) กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อเกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของ พ.ร.บ. นี้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๕. หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๘)

เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้

๑. คุ่มค่า : ต้องมีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และมีแผนบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
๒. โปร่งใส : ต้องกระทำอย่างเปิดเผย แข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาเหมาะสมต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอน
๓. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล : ต้องมีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า
๔. ตรวจสอบได้

๖. ห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อเสนอ (มาตรา ๑๐)

ห้ามไม่ให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อเสนอที่เป็นสาระสำคัญ และเป็นข้อมูลทางเทคนิคของของผู้ยื่นข้อเสนอ ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๗. แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(มาตรา ๑๑)

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภาครัฐ

๘. ผู้มีอำนาจอนุมัติสิ่งซื้อสั่งจ้าง

การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใดให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี (รมต.การคลัง) กำหนด

๙. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา ๑๖-๑๘) กำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะของการทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่าง หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ผู้เข้ายื่นข้อเสนอ และผู้สังเกตการณ์ โดยต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้สังเกตการณ์ ต้องเป็นมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ ต้องมีความเป็นกลาง และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

๑๐. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (มาตรา ๒๐-๒๕) กำหนดให้มีคณะกรรมการ ๕ คณะประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีหน้าที่ กำหนด เสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ภายใต้ พรบ. นี้

๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขปัญหา ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.

๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการมีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลาง

๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตมีหน้าที่กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กำหนดแบบข้อตกลงคุณธรรม

๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียนมีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนและวินิจฉัยอุทธรณ์

๑๑. องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๔๖-๕ กำหนดให้ กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่

๑. ดูแลและจัดหาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง

๓. รวบรวมวิเคราะห์และประเมินผลกำกับการปฏิบัติตาม พรบ.นี้

๔. จัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ

๕. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการตาม พรบ.นี้กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมจํากรมบัญชีกลางและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

๑๒. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๕๕-๕๓)

๑. ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ก่อสร้างและต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกับกรมบัญชีกลาง

๒. ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลาง

เห็นสมควร

๓. กรณีขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ไม่ต้องขึ้นทะเบียนอีก

๑๓. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๕๔-๖๘) กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอเว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) วิธีคัดเลือก ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือที่มีฝีมือ โดยเฉพาะหรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

๓. จำเป็น เร่งด่วน หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล

๔. มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุชี้แจง

๕. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ

๖. พัสดุที่ต้องปกปิดหรือใช้ในราชการลับ

๗. งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ

๘. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นใดที่จะใช้ทดแทนได้

๔. มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

๕. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม โดยมูลค่าพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่ได้ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว

๖. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานภาครัฐ

๗. เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๘. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด

วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขอื่นๆ ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลางให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนออย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน ดังนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่งานอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับราชการ

หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ต้นทุนตลอดการใช้งาน
๒. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
๓. บริการหลังการขาย
๔. พัสตุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
๖. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
๗. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๑๔. งานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา ๖๙-๗๘)

กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

- ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน
- ๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอเว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย
- ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

การจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
 ๒. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวน
 ๓. มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด
 ๔. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้
๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือ

ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
๓. เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทาง

เทคนิค

๔. เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาเพียงรายเดียว
๕. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความ

เสียหาย

๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
๕. ข้อเสนอทางการเงิน

เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานหรืองานที่ซับซ้อน

ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ได้คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๕. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (มาตรา ๗๙-๘๒)

กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอวันแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เป็นงานที่เลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เสนอแนะ

๔) วิธีประกวดแบบ : เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูทางศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนด

การจ้างออกแบบฯ ด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด

๓. เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด ซึ่งหน่วยงานไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

๔. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
๒. ให้ใช้กับงานที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
๓. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความ

เสียหาย

๔. เป็นงานที่ต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
๕. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีประกวดแบบให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
๕. ข้อเสนอทางการเงิน
๖. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม และต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพนั้นด้วย

ผู้ให้บริการที่เป็นคู่สัญญาของหน่วยงาน ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

๑๖. การทำสัญญา (มาตรา ๙๓-๙๕)

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญา ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบหรือไม่อาจใช้สัญญาที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบได้ หรือไม่อาจส่งให้สำนักอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ทันเวลา ให้สามารถส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ในภายหลังได้

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว

หน่วยงานอามีข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
๓. คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง
๔. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สัญญาที่มีการลงนามและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง ต้องเผยแพร่ในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน

๑๗. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐-๑๐๕)

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ โดยองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๑๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๐๖-๑๐๘)

กำหนดให้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๑๙. การทำงาน (มาตรา ๑๐๙-๑๑๑)

ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีลักษณะเป็นการทำงาน ดังนี้

๑. เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด

๒. คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา มีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. เมื่อผลของการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานออกแบบหรืองานก่อสร้าง มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดข้อผิดพลาด

๕. ผู้ให้บริการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๒๐. การบริหารพัสดุ (มาตรา ๑๑๒-๑๑๓)

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๒๑. การอุทธรณ์(มาตรา ๑๑๔-๑๑๙)

กำหนดให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์ในเรื่องดังนี้

๑. การเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล

๒. หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน พรบ.นี้

๓. กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

๒๒. บทกำหนดโทษ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)

เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.นี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ โดยมีขอบโดยกำหนดให้ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปีถึง ๑๐ ปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท และผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าวต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดดังกล่าวด้วย

กำหนดโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อเป็นการบังคับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบ การพิจารณาของ คณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยกำหนดให้มี

๒๓. บทเฉพาะกาล

ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พักด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับ พัก การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ลงชื่อ.....

(นายคมเพชร สมแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวมยุรี ออบสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายคมเพชร สมแสง

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร “ความรู้พื้นฐานด้านแผนที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน ”

รุ่นที่ 2/2567 : เมษายน 2567 – ตุลาคม 2567

(นายปราโมทย์ ยาใจ)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณเพชร สมแสวง

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence)
สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกระดับ

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1:0 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 22 ส.ค. 2567

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (TDGA)
Date: 2024-08-22T00:50:05.296+07:00
Reason: Confirm Certificate

