



รายงานผล

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



วันที่ 15 มกราคม 2569

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น 1



บันทึกข้อความ

หน้า ๖๙๖
ห้องนายท. ยอนจ. สุพรรณบุรี
วันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๓๕ น.
กท.๖๖

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๓๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/-

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/- ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ด้วยประโยชน์ทางราชการบางประการ ได้มีการเปลี่ยนกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เดิม ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เปลี่ยนแปลงเป็น วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/- ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๒ การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

- การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ข้อ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจ และการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

- ผลประโยชน์ทับซ้อน และการขัดกันแห่งผลประโยชน์

- แนวทางการป้องกันการทุจริต

- การดำเนินการทางอาญา ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

- การดำเนินการทางวินัย

- ยกตัวอย่างการดำเนินการทางอาญา และการดำเนินการทางวินัย

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรรายงานผลการดำเนินการรายงานผลการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อผู้บริหารทราบ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



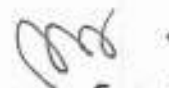
(นายราชรุจ จันทวงษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นำเรียนเพื่อโปรดทราบ



(นายเอียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๑ ส.ค. ๒๕๖๙

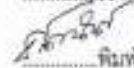
ทราบ



(นายอุดม โปร่งฟ้า)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๙

.....หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม...../...../.....

.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ...../...../.....

พิมพ์/ทวน ๒๔, ๖๓, ๖๔

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในหัวข้อ “การดำเนินการทางอาญา ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คุณธรรมจริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน และการดำเนินการทางวินัย”
เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และองค์กรอิสระ โดยมาตรา ๒๓๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรอิสระเป็นผู้กำหนดมาตรฐานดังกล่าว ซึ่งต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ ไม่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะร้ายแรง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานรัฐเพื่อการปกครองและบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะและการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและพัฒนาให้มีความเหมาะสม โดยการสร้างเสริมศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างมาตรฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเท่าทันควบคู่กับการให้บริการที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามหามิตรราชินี (สอน.)โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จึงดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

๕ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

เป้าหมาย

๑ **ด้านปริมาณ** จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด ๒๒๔ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๓.๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง กอง/สำนัก จำนวน ๒๖ คน

๓.๑.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราซีนี (สอน) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานละ ๑ คน รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๗๔ คน

๓.๑.๓ คณะผู้จัดทำโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔ คน

๒ **ด้านคุณภาพ**

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

งบประมาณในการดำเนินการโครงการ

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๓๗/๒๓๔ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณ ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

งบประมาณใช้จ่ายจริง

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑ มื้อ x ๒๒๔ คน x ๓๕ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๓๕,๖๘๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (๑ มื้อ x ๒๒๔ คน x ๑๖๐ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๓๕,๘๔๐ บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร (๖.๓๐ ชั่วโมง x ๒ คน x ๖๐๐ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๓,๙๐๐ บาท
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (๒๐๐ ชุด x ๓๓ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๖,๖๐๐ บาท
- ค่าซองเอกสารและวัสดุเครื่องเขียน (๒๐๐ ชุด x ๕๕ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๑๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่าโต๊ะหน้าขาว+พร้อมผ้าคลุม (๘๑ ตัว x ๒๕๐ บาท)	เป็นเงินจำนวน	๒๐,๒๕๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๙๓,๒๗๐ บาท (เก้าหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)		

ผลการดำเนิน

๑. รายละเอียดการฝึกอบรม



๒. ความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ประเมินโดยวิธีสุ่มความเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๔๖ คน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ

ชาย จำนวน ๕๖ คน

หญิง จำนวน ๙๐ คน

อายุ

ต่ำกว่า ๒๐ ปี จำนวน ๐ คน

๒๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๖๑ คน

๔๑ - ๖๐ ปี จำนวน ๘๕ คน

วุฒิการศึกษา

ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน ๐ คน

มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๒๐ คน

สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒๓ คน

ลำดับ	ช่วงคะแนนเฉลี่ย	ระดับ
๕	๔.๕๑ - ๕.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม
๔	๓.๕๑ - ๔.๕๐	ผ่านดี
๓	๒.๕๑ - ๓.๕๐	ผ่าน
๒	๑.๕๑ - ๒.๕๐	ต้องปรับปรุง
๑	๑.๐๐ - ๑.๕๐	ต้องปรับปรุงอย่างมาก

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

ด้านวิทยากร									
	๕	๔	๓	๒	๑	คะแนน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	
การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๔๓.๘๐	๕๔.๑๐	๒.๑๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๘.๒๐	๔.๔๐	ดี	
ใช้เวลาตามกำหนด	๓๔.๑๐	๕๔.๑๐	๙.๖๐	๒.๑๐	๐.๐๐	๘๔.๐๐	๔.๒๐	ดี	
การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๓๕.๖๐	๕๔.๖๐	๔.๘๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๓.๔๐	๔.๑๗	ดี	
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา									
สถานที่และสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสม	๕๖.๒๐	๔๐.๔๐	๒.๗๐	๐.๗๐	๐.๐๐	๙๐.๔๐	๔.๕๒	ดีมาก	
ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ	๔๕.๙๐	๔๗.๓๐	๖.๒๐	๐.๗๐	๐.๐๐	๘๗.๖๐	๔.๓๘	ดี	
ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๔๖.๖๐	๔๙.๓๐	๔.๑๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๘.๔๐	๔.๔๒	ดี	
ด้านคุณภาพ									
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๕๑.๔๐	๔๕.๙๐	๒.๗๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๙.๖๐	๔.๔๘	ดี	
สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ / ถ่ายทอดได้	๔๒.๕๐	๕๒.๗๐	๔.๘๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๗.๔๐	๔.๓๗	ดี	
สามารถนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต	๕๐.๗๐	๔๖.๖๐	๒.๗๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๙.๔๐	๔.๔๗	ดี	

๓. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการอบรมโครงการนี้ทุกปี เพราะมีประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่อย่างมาก

๒. ขอเอกสารการปรับปรุงฉบับใหม่ค่ะ

๓. สถานที่จัดไกลจากที่ปฏิบัติงาน

๔. การอบรมทางระบบออนไลน์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ระหว่างที่นั่งฟังเข้ารับการอบรม

ไม่ต้องขับรถมาประชุมอบรม สร้างมลภาวะ Co๒ ให้แก่ธรรมชาติ ถ้าเข้ารับการอบรมในสถานที่ทำงานแบบออนไลน์ จะสามารถรักษาคนไข้ด้วย และเจ้าหน้าที่ที่ทำงานก็ได้ฟังอย่างทั่วถึง

๕ - สมุดที่แจกให้ขอเป็นสมุดบันทึกขนาดพกพา หรือสมุดโน้ตที่สามารถพกได้ เพราะสามารถพกพาไปใช้งานได้สะดวก เกิดประโยชน์ในการใช้งานได้มาก

- เนื้อหา/การยกตัวอย่างค่อนข้างไกลตัว มองเห็นแต่ภาพรวมในรายละเอียดของการนำมาประยุกต์ให้ยาไม่ชัดเจน (รอบเช้า)

๖. เยี่ยมจริงๆ

ปัญหาและอุปสรรค

ไม่มี

ภาพโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในหัวข้อ “การดำเนินการทางอาญา ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คุณธรรมจริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน และการดำเนินการทางวินัย”
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑















ห้องนายก อบจ.สุพรรณบุรี
รับที่ ๑๐๑๒
วันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๙.๕๖ น.
ทศิณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/-

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย
หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษาและดูงาน หน้า ๑๗/๒๑๔
งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม
มีภาพลักษณ์ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลยึดหลักความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส
ในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสม
เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามวสินทราชนิ (สอน.) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
ตำบล (รพ.สต.) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด ๒๒๔ คน ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ในวงเงินงบประมาณ ๙๙,๙๙๐ บาท
(เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้า
รับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารหมายเลข ๔)

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัด
ร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

/ (๕) ค่าถ่ายเอกสาร...

- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
 (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
 (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
 (๙) ค่ากระเปาะหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
(๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
(๑๓) ค่าอาหาร
(๑๔) ค่าเช่าที่พัก
(๑๕) ค่ายานพาหนะ
 (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม
 ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

- ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท
 ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
 ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี

หมายเลข ๑

- ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

- (ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๑ คน
 (ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย
 (ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค)

ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม หรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

/(ข) วิทยากร...

(ข) วิทยาการที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยาการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยาการได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยาการได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม งดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยาการให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยาการตามเอกสาร หมายเลข ๑ เป็นหลักฐานการจ่าย

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ (เอกสารหมายเลข ๕)

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๕ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (เอกสารหมายเลข ๑)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๔.๑ อนุมัติโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยาการเพื่อเป็นผู้บรรยายเนื้อหาโครงการ

/๔๓ จัดส่งหนังสือ...

๔.๓ จัดส่งหนังสือเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และข้าราชการ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามวินนทราชนิ (สอ.น.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

๔.๔ จัดส่งหนังสือเชิญคณะผู้บริหารเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการอบรมดังกล่าว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการและหนังสือที่แนบเสนอ

มาพร้อมนี้



(นายรัฐ จันทพงษ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

เห็นควรพิจารณาลงนาม
ดำเนินการตามระเบียบ



(นายเชยรินทร์ ปัทมนรินทร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
21 พ.ย. 2568

อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ



(นายอุดม โปร่งฟ้า)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๖ พ.ย. ๒๕๖๘

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม / /
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน / /
พิมพ์งาน / /



ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ของ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาถูกต้อง
[Signature]
(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)
ปีติกร

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษาและดูงาน
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษา
และดูงาน สำหรับข้าราชการ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และ
ข้าราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พอส.)
ตลอดจนเจ้าหน้าที่ อื่นๆ ตามกฎหมายถ่ายโอน
สถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี
(สอณ.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
และกฎหมายปกครองท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค
ที่เกี่ยวข้อง ตามโครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด
จัดดำเนินการเองหรือหน่วยงานภาครัฐ สถาบัน
การศึกษาต่าง ๆ ดำเนินการหรือเป็นการดำเนินงาน
ร่วมกันระหว่างส่วนราชการและองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด รายละเอียดตามที่โครงการกำหนดไว้
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึก
อบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (กองการเจ้าหน้าที่)

จำนวน

2,000,000 บาท

ค่าเบี้ยประชุม

เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมของสมาชิกสภา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการ
สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการ
วางแผนพัฒนาและคณะกรรมการที่มาประชุม
เพื่อปฏิบัติการกิจของสภาองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
เงินเดือนและค่าตอบแทนนายกองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธาน
สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2554
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (สำนักงานเลขาฯ)

จำนวน

60,000 บาท

สำเนาถูกต้อง
6/8/25
(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)
นิติกร



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ตราไว้ ณ วันที่ ๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

ศุภมัสดุ พระพุทธศาสนกาลเป็นอดีตภาค ๒๕๖๐ พรรษา ปัจจุบันสมัย จันทรคตินิยม
ถูกกฎหมาย จิตตมาส ชุณหปักษ์ ทสมิตติ สุริยคติกาล เมษายนมาส ฉัฏฐสุรทิน ครุวาร โดยกาลบริเวท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม
ให้ประกาศว่า นายกรัฐมนตรีได้นำความกราบบังคมทูลว่า นับแต่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปก
พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม
พุทธศักราช ๒๔๗๕ เป็นต้นมา การปกครองของประเทศไทยได้ดำรงเจตนารมณ์ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขต่อเนื่องมาโดยตลอด แม้ได้มีการยกเลิก แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศใช้
รัฐธรรมนูญเพื่อจัดระเบียบการปกครองให้เหมาะสมหลายครั้ง แต่การปกครองก็มิได้มีเสถียรภาพหรือ
ราบรื่นเรียบร้อยเพราะยังคงประสบปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ บางครั้งเป็นวิกฤติทางรัฐธรรมนูญที่หา
ทางออกไม่ได้ เหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการที่มีผู้ไม่นำพาหรือไม่นับถือยำเกรงกฎเกณฑ์การปกครองบ้านเมือง
ทุจริตฉ้อฉลหรือบิดเบือนอำนาจ หรือขาดความตระหนักสำนึกรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน
จนทำให้การบังคับใช้กฎหมายไม่เป็นผล ซึ่งจำเป็นต้องป้องกันและแก้ไขด้วยการปฏิรูปการศึกษาและการบังคับใช้
กฎหมาย และเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบคุณธรรมและจริยธรรม แต่เหตุอีกส่วนหนึ่งเกิดจากกฎเกณฑ์
การเมืองการปกครองที่ยังไม่เหมาะสมแก่สภาพการณ์บ้านเมืองและกาลสมัย ให้ความสำคัญแก่รูปแบบ
และวิธีการยิ่งกว่าหลักการพื้นฐานในระบอบประชาธิปไตยหรือไม่อาจนำกฎเกณฑ์ที่มีอยู่มาใช้แก้วิกฤติกรรม
ของบุคคลและสถานการณ์ในยามวิกฤติที่มีรูปแบบและวิธีการแตกต่างไปจากเดิมให้ได้ผล

มาตรา ๗๓ รัฐพึงจัดให้มีมาตรการหรือกลไกที่ช่วยให้เกษตรกรประกอบเกษตรกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลผลิตที่มีปริมาณและคุณภาพสูง มีความปลอดภัย โดยใช้ต้นทุนต่ำ และสามารถแข่งขันในตลาดได้ และพึงช่วยเหลือเกษตรกรผู้ยากไร้ให้มีที่ทำกินโดยการปฏิรูปที่ดินหรือวิธีอื่นใด

มาตรา ๗๔ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนมีความสามารถในการทำงานอย่างเหมาะสมกับศักยภาพ และวัยและให้มีงานทำ และพึงคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้ได้รับความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน ได้รับรายได้ สวัสดิการ การประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่นที่เหมาะสมแก่การดำรงชีพ และพึงจัดให้มีหรือส่งเสริมการออมเพื่อการดำรงชีพเมื่อพ้นวัยทำงาน

รัฐพึงจัดให้มีระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

มาตรา ๗๕ รัฐพึงจัดระบบเศรษฐกิจให้ประชาชนมีโอกาสได้รับประโยชน์จากความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจไปพร้อมกันอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน สามารถพึ่งพาตนเองได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ขจัดการผูกขาดทางเศรษฐกิจที่ไม่เป็นธรรม และพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประชาชนและประเทศ

รัฐต้องไม่ประกอบกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับเอกชน เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของรัฐ การรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม การจัดให้มีสาธารณูปโภค หรือการจัดทำบริการสาธารณะ

รัฐพึงส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครอง และสร้างเสถียรภาพให้แก่ระบบสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ และกิจการวิสาหกิจขนาดย่อมและขนาดกลางของประชาชนและชุมชน

ในการพัฒนาประเทศ รัฐพึงคำนึงถึงความสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านวัตถุกับการพัฒนาด้านจิตใจ และความอยู่เย็นเป็นสุขของประชาชน ประกอบกัน

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจ หรือกระทำการโดยมิชอบที่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนการแต่งตั้งหรือการพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

มาตรา ๗๗ รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิกหรือปรับปรุงกฎหมายที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพโดยไม่ชักช้าเพื่อไม่ให้เป็นภาระแก่ประชาชน และดำเนินการให้ประชาชนเข้าถึงตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่ายเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่เป็น พึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง

มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ การจัดทำบริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมตลอดทั้งการตัดสินใจทางการเมือง และการอื่นใด บรรดาที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชนหรือชุมชน

หมวด ๗

รัฐสภา

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗๙ รัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

รัฐสภาจะประชุมร่วมกันหรือแยกกัน ย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

บุคคลจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในขณะเดียวกันมิได้

มาตรา ๘๐ ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภาเป็นรองประธาน

รัฐสภา

ให้นำความในมาตรา ๒๐๘ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า และมาตรา ๒๐๙ มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๓๕ วรรคสาม ถ้ามีจำนวนเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้นำความในมาตรา ๒๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑๔ ให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระร่วมกันกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ขึ้นใช้บังคับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วให้ใช้บังคับได้ ทั้งนี้ มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ และต้องระบุให้ชัดแจ้งด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะ ร้ายแรง

ในการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้รับฟังความคิดเห็นของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย และเมื่อประกาศใช้บังคับแล้วให้ใช้บังคับแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีด้วย แต่ไม่ห้ามสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะรัฐมนตรีที่จะกำหนด จริยธรรมเพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทางจริยธรรม ตามวรรคหนึ่ง และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒๐ ให้องค์กรอิสระแต่ละแห่ง นอกจากคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีหน่วยงาน ที่รับผิดชอบงานธุรการ ดำเนินการ และอำนวยความสะดวก เพื่อให้องค์กรอิสระบรรลุภารกิจและหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และเป็นไปตามมติหรือแนวทางที่องค์กรอิสระกำหนด โดยให้มี หัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยความเห็นชอบขององค์กรอิสระแต่ละองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ การบริหารงานของหน่วยงานนั้น รับผิดชอบขึ้นตรงต่อองค์กรอิสระ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์กรอิสระร่วมมือและช่วยเหลือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กร และถ้าองค์กรอิสระใดเห็นว่าผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้แจ้งองค์กรอิสระนั้นทราบเพื่อดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจต่อไป

ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการการเลือกตั้ง

มาตรา ๒๒๒ คณะกรรมการการเลือกตั้งประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคนซึ่งพระมหากษัตริย์ ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา จากบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการต่าง ๆ ที่จะยังประโยชน์แก่การบริหารและจัดการ การเลือกตั้งให้เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งได้รับการสรรหา จากคณะกรรมการสรรหา จำนวนห้าคน

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๔ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๖) องค์การอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) องค์การตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด

(๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี

(๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง

(๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตามข้อ ๗๐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการ หรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒

การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการ ตามระเบียบนี้ก็ได้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบ อำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบ อำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจขึ้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจขึ้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงมาเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐใด จะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจ ส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๕

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่มีบัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ส่วนที่ ๖

การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๗

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึก รายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๒
การซื้อขายส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง ตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๔ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๔๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๓ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้ คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย

ข้อ ๓๓ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๒ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๓๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๓๖ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะเสนอราคาก็ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้วันหรือเดือน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๓๗ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุด เท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มิได้มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยินราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้
ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคา
ทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ
หรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ใน
แบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า
จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าว
ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง
ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง
โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนด
เงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุ
ที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ
นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
ประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้า
ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารนั้นพร้อมสรุป
จำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อ
ของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ
หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐ
กำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการ
ตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้
แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข
ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถาม รายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลา ตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงาน ของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคา ได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการ เป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี ของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่า จะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้อื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้อื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้อื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้อื่นเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้อื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้อื่นเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้อื่นเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้อื่นเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่ผู้อื่นเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้อื่นเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้อื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้อื่นเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้อื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้อื่นเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้อื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๗ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยินราคาคตามที่เคยเสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

(๒) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ให้นำความในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๕๔ มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติ โดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

วิธีสอบราคา

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวน ดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนด เป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ ถัดจากวันยื่นข้อเสนอ ตามวรรคสาม

ข้อ ๖๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้นำความในข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการ ให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๖๔ ให้นำความในข้อ ๔๔ มาใช้บังคับกับการให้หรือขายเอกสารสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖๖ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไข ไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้

กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ และการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือซื้อเอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๘ ในการยื่นของข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นของโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอ ห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอ

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๒ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
สอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ให้นำความในข้อ ๖๐ มาใช้บังคับกับการสอบราคานานาชาติ โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
น้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อ
ผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะราย
ที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการรับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง
ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใด
มีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุ
มาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียด
มาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ
และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ
ไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ ๕๕
(๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
ของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้อง
ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖
โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการ
ใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗
หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการ ไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๔๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธี เฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ ๘๒ หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบ และขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการ ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุน และเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็น โครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนิน โครงการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงิน ค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(๒) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหา ผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิง ได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(๓) จ้างออกแบบควบคู่ก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง ๒ รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการ เมื่อแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ผู้รักษากฎการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดฺกรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓

การเช่า

ข้อ ๔๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา
- (๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๔๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักในกรณีที่ไม่มียุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

- (๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ไม่มียุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๔๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๔๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๔๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการ แลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ ๔๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้ โดยประมาณ

(๔) พักตร์ที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำ วิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

ข้อ ๔๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ
- (๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคารมาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาด โดยทั่วไป

- (๔) ตอรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๖) ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๓๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๐๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๔๗ หรือข้อ ๔๘ ไปด้วย

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงเหตุผล และความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

ข้อ ๑๐๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๔ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา
- (๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุ วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐๗ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๘ การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๐๙ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจสอบพิจารณา

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

ข้อ ๑๑๐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๙ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษิตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาดังแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑๑ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอ

ข้อ ๑๑๓ ในการยื่นของข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นของให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

การยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑๔ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่พิจารารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่พิจารารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่พิจารารายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่พิจารารายนั้น

ในกรณีที่ที่พิจารารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่พิจารารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่พิจารารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่พิจารารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

กรณีที่ที่พิจารารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๑๑๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอ

หลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิได้ผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้อผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกราย เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้อผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๗ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณา

และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๑๑๗ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๑๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ชอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นของข้อเสนอและการรับของข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับของข้อเสนอ ให้รับของข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการ ตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นนอกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจาก เงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณา ผ่อนปรนการตัดสินของที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับ การคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพ มากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่มิที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๓๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๐ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่าน การคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิก การคัดเลือกครั้งนั้นแต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดย ไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธี เฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่า วงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรอราคาของที่ปรึกษาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจางนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษาขายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจาง หรือสูงกว่านั้นไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินที่จะจาง หรือต่อรอราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินที่จะจาง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจางจากที่ปรึกษาขายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจางในครั้งนั้น และดำเนินการจางโดยวิธีคัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการ ดำเนินการจางโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจางโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจางใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจางตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ในงานจางที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจางที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจางที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อราคา

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษาขายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการจางครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงาน จางที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๑๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๗ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาคณะที่ผู้รักษากฎการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๑๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับไปก็ได้

หมวด ๔

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๓๑ ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๓๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเอง เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญา ของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๓๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมี สัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้าง ตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้อง เป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๑๓๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้าง ไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๗ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓๖ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๓๗ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๑๓๘ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒

กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
- (๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
 - (๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
 - (๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔๓ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) วิธีประกวดแบบ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๔๕ ให้นำความในข้อ ๑๐๔ ข้อ ๑๓๐ ข้อ ๑๓๑ ข้อ ๑๓๒ และข้อ ๑๓๓ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๖ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ให้บริการรายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม
ข้อ ๑๔๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๖ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมี
ผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควร
ที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับ
ผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการ
จ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๘๑ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้
เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการ
จ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๔๘ นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุม
งานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
โดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อ
หน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ
และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะราย
ที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไข
ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๓๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๙ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๕๑ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๕๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

วิธีประกวดแบบ

ข้อ ๑๕๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนที่ ๑ การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ

(ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

การให้เอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิดให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียว หลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง

ให้นำความในข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

(ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือกผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดลำดับ

(ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

(ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ การประกวดแบบ

(ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ทุกรายพัฒนาแนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่งแบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง

(ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมีผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๑๕๖ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๗ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕๘ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕๙ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ ๑๕๘ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๑๖๐ อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๐ วรรคสอง

หมวด ๕
การทำสัญญาและหลักประกันส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขึ้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่มีการจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดสอบด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดสอบเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญ และลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๔๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณสมบัติเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ส่วนที่ ๒

หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือตราพดด้สนาคารเงินสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สนนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือคำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น
ชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร
แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม
ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น
หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม
ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่
การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่า
ร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมี
การประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้า
ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา
และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกัน
ตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น
และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น
ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกัน
ในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ
หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ
เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน
ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้น เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงิน หลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน ครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๔๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับ ไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถ ขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตรา ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงาน ถูกหักไปแล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกัน ผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารหรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้าง จะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้าง หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็น การประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันของธนาคาร หรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้าง จะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๖**การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวน ที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการ ตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการข้างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่ เห็นสมควร และตามหลักวิชาการข้าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบเกี่ยวได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งปลูกงาน นั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ การบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้ง ผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบ ของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ ที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๑๓๗๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้าง ที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงาน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐอันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้ และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอชดเชยหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ ระบายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดเชยค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๘

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดเชยค่าเสียหาย และมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๙๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่กำหนดในหมวดนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ โดยให้ตรวจสอบจากผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐทราบเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๔๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ ๑๔๐ นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ด้วยก็ได้ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๘

การทำงาน

ส่วนที่ ๑

การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๑๔๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๔๖ วรรคสอง และวรรคสาม ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมา ปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้หน่วยงานของรัฐตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ ๑๔๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการ ออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัย ตามมาตรา ๒๔ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลัง สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน โดยระบุชื่อผู้ทำงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อ ผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทำงาน ให้แจ้งผลการพิจารณา ไปให้หน่วยงานของรัฐนั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๔๔ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่หน่วยงานของรัฐสงสัยไปยัง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีเหตุอันควร เชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๑๔๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็น หรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๓ ข้อ ๑๔๔ หรือข้อ ๑๔๕ ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการ ดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๓ ข้อ ๑๔๔ หรือข้อ ๑๔๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคล ที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๔๓ ข้อ ๑๔๔ หรือข้อ ๑๔๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๔๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริง อันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๔๓ ข้อ ๑๔๔ หรือข้อ ๑๔๕ และหน่วยงานของรัฐนั้น ยังไม่ได้รายงานไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตมาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุ ที่ปลัดกระทรวงการคลังสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง ภายในเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จากปลัดกระทรวงการคลัง

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจง ไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้ง แจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ที่ปลัดกระทรวงการคลังจะได้กำหนดไว้ ให้ถือว่ามีความเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณา ให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ส่วนที่ ๒

การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๑๔๘ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานเนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงาน เนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน สำหรับผู้ทำงานที่ถูกแจ้งเวียนเข้ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทำงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทำงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทำงานไปแล้ว หากผู้ทำงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทำงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง ผู้ทำงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทำงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทำงานแล้ว

หมวด ๔

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒**การยืม**

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

- (๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุดครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้อธิปไตยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้อธิปไตยตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรรคสี่ แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย
กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- (๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี
- (๒) ราชการส่วนภูมิภาค
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ
- (๓) ราชการส่วนท้องถิ่น
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๔) รัฐวิสาหกิจ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ
- (๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย
- (๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง
- (๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) - (๖)
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณี
- (๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง
- (๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข ๑ หัวยระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ หัวยระเบียนนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

11 มิ.ย. 16 นม



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จังหวัดสุพรรณบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น
ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 บัญญัติให้
คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการ
บริหาร และคำนึงถึงหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ
การบริหาร งานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลาง
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด คณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2545 ได้มีมติ
ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การ
บริหารส่วนจังหวัด"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 277 วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายสำนักงวน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ 278 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 279 การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการพัฒนา

ข้อ 280 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ 271 แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ความวาระหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 3 ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ 271 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

**โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และองค์กรอิสระ โดยมาตรา ๒๑๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรอิสระเป็นผู้กำหนดมาตรฐานดังกล่าว ซึ่งต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ ไม่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะร้ายแรง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการ ประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานรัฐเพื่อการปกครองและบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะและการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันสังคม มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและพัฒนาให้มีความเหมาะสม โดยการสร้างเสริมศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างมาตรฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเท่าทันควบคู่กับการให้บริการ ที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามวันทราชนินี (สอน.)โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จึงดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลอันหยั่ง ความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

/๒.๕ เพื่อ...

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ **ด้านปริมาณ** จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด ๒๒๔ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๓.๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง กอง/สำนัก จำนวน ๒๖ คน

๓.๑.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราชนิ (สอน) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานละ ๑ คน รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๗๔ คน

๓.๑.๓ คณะผู้จัดทำโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ คณะทำงานและหนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทั้งหมด

๔.๒ จัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแผนในการดำเนินการจัดทำโครงการ

๔.๓ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ จัดฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย

๔.๕ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๗. งบประมาณในการดำเนินการโครงการ

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย หน้าที่ ๑๓/๒๑๔ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณ ๙๙,๙๙๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

/๘. หน่วยงาน...

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๙. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

แบบประเมินโครงการเพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมิน
 ปฏิกริยาโดยสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
 การซักถามปัญหา การตอบคำถามในการอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดถือ
ความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้
อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๑๑. ผู้เขียนโครงการ

Handwritten signature

(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติกร

๑๒. ผู้เสนอโครงการ

June

(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๓. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ควรอนุมัติดำเนินการตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ)

Sw. O

(นายเชียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๔. ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

อนุมัติ

ดำเนินการตามระเบียบ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๔

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๐๐ คน

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (ชม./มือ/วัน)	รวมเงิน บาท	หมายเหตุ
๑.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๒๔	๓๕	๒	๑๕,๖๘๐	
๒.	ค่าอาหารกลางวัน	๒๒๔	๑๖๐	๑	๓๕,๘๔๐	
๓.	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	๖๐๐	๗	๔,๒๐๐	
๔.	ค่าเช่าโต๊ะหน้าขาว+พร้อมผ้าคลุม	๘๑	๒๕๐	๑	๒๐,๒๕๐	
๕.	ค่าซองเอกสารและวัสดุเครื่องเขียน	๒๐๐	๕๕	๑	๑๑,๐๐๐	
๖.	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย	๒๐๐	๖๕	๑	๑๓,๐๐๐	
เป็นจำนวนทั้งสิ้น					๙๙,๙๗๐	

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถจ่ายได้ตามความเหมาะสม

*ข้อ ๕ โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าคลุม ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักปลัดฯ จำนวน ๒๙ ตัว จึงจัดจ้าง
จำนวน ๘๑ ตัว

*เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๒๔ คน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ ๑๙๓๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ อาคารเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดแนวทางการจัดการอบรมอำนวยการทั่วไป ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการต่างๆ รวมถึงให้คำปรึกษา และคำแนะนำการทำงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี(๑,๒)	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๔	ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีทุกท่าน	คณะกรรมการ
๑.๕	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๖	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	คณะกรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๒. ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่กำกับดูแล และประสานงานกับทีมวิทยากร ให้เป็นไปตามกำหนดการของโครงการฯ ประกอบด้วย

๒.๑	นายราชรัฐ	จันทรวงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	รองประธานคณะกรรมการ
๒.๓	นางสาวพรวิภา	ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒.๔	นางสาวศดานันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒.๕	นางสาววรรณฤติ	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์...

๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ถ่ายภาพ และรวบรวมกิจกรรมของโครงการอบรมฯ ประกอบด้วย

๓.๑	จำเริญชัย	มณีนทร์	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒	นางสาวพิษาส์	สิทธิเดชรัตน์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๓.๓	นายนิมิตร	ศรีเพ็ญจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๔. ฝ่ายประสานงาน อาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ ดูแลสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม สำหรับ

ผู้เข้ารับการอบรมฯ ประกอบด้วย

๔.๑	นายราชรัฐ	จันทร์วงษ์	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒	นางสาวจันทร์	นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๓	นางสาวนิติรัตน์	สุนทราเดชอักษร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๔	นายเลิศ	เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๕	นางสาววิภาวี	ทับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๖	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๗	นางสาวพรวิภา	ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๘	นางพิมพ์วัลย์	เขาสือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๔.๙	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๔.๑๐	นางสาวอรุณวรรณ	สมงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๔.๑๑	นายอดิสร	คุณากรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๔.๑๒	นางสาวศศนันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๕. ฝ่ายประเมินความพึงพอใจ มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผล

ความพึงพอใจ ประกอบด้วย

๕.๑	นายราชรัฐ	จันทร์วงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	รองประธานคณะกรรมการ
๕.๓	นางสาวพรวิภา	ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๔	นางสาวศศนันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๕.๕	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินโครงการ มีหน้าที่ จัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผล

และจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการฯ ประกอบด้วย

๖.๑	นางมารีสา	วัยธนวัฒน์	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒	เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล			คณะกรรมการ
๖.๓	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล			คณะกรรมการ/เลขานุการ

๗. ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่ จัดเตรียมและควบคุมจอแสดงภาพบนเวที ในระหว่างการอบรม

โครงการฯ ประกอบด้วย

๗.๑	นายเทพทัต	อัญญเจริญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒	นางสาวกนิษฐ์	คงสกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
๗.๓	นางสาวทศวิมล	ดวงแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ/เลขานุการ

/๘. ฝ่ายลงทะเบียน...

๘. ฝ่ายลงทะเบียน มีหน้าที่รับลงทะเบียน แจกเอกสารประกอบการอบรม และดูแลความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๘.๑	นายราชรัฐ	จันทร์วงษ์	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒	นางสาวจันทร์	นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘.๓	นางสาวนิตริรัตน์	สุนทรเดชอังกูร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๔	นายเลิศ	เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๕	นางสาววิภาวี	ทับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๖	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๗	นางสาวพรวิภา	ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๘	นางพิมพ์วิมลย์	เขาเสือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๘.๙	นางสาววรรณฤติ	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๘.๑๐	นางสาวอรุณวรรณ	สมงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๘.๑๑	นายอดิสร	คุณากรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๘.๑๒	นางสาวศดานันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการเลขานุการ

๙. ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่และควบคุมเครื่องเสียง มีหน้าที่จัดเตรียมและดูแลสถานที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และควบคุมดูแลเครื่องเสียงในระหว่างการอบรมโครงการฯ ประกอบด้วย

๙.๑	นายนาวิน	ทองดี	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ประธานคณะกรรมการ
			ร.ก.ผู้อำนวยการกองช่าง	
๙.๒	นายธนวัฒน์	ผิวเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คณะกรรมการ
๙.๓	นายปฏิพัทธ์	อิมโอชา	คนงาน	คณะกรรมการเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนกว่างานจะแล้วเสร็จ หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๓๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๐

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดโครงการดังกล่าว ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญท่านร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดโครงการดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(แจ้งท้าย)

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายก อบจ. ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๘ | รองนายก อบจ. _____ |
| ๒. รองนายก อบจ. (๑) (๒) ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๘ | ปลัด อบจ. _____ |
| ๓. เลขานุการนายก อบจ. ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๘ | รองปลัด อบจ. _____ |
| ๔. ที่ปรึกษานายก อบจ. (๑,๒,๓,๔) ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๘ | ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ _____ |
| ๕. ปลัด อบจ. ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๘ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม _____ |
| ๖. รองปลัด อบจ. _____ | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ _____ |
| | พิมพ์/ทวน _____ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗/๒๕๖๘

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตขอใช้สถานที่และบุคลากรควบคุมอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง จอแสดงภาพ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. /ผอ.กองช่าง /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๔ คน ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องเสียงและจอภาพ ประกอบการบรรยายโครงการดังกล่าว

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ สำเร็จลุล่วงบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุญาตขอใช้สถานที่และบุคลากรในสังกัด ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบจ. ขออนุญาตขอใช้ ดังนี้

- ๑.๑ ขอใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๑.๒ ขออนุญาตขอใช้เจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายภาพและบันทึกกิจกรรม
- ๑.๓ ขออนุญาตขอใช้พิธีกรดำเนินโครงการในพิธีเปิดและพิธีปิดโครงการฯ
- ๑.๔ ขอยืมเก้าอี้ จำนวน ๒๒๐ ตัว
- ๑.๕ ขอยืมโต๊ะ จำนวน ๒๔ ตัว

๒. กองช่าง ขออนุญาตขอใช้เจ้าหน้าที่ในการจัดสถานที่ จัดเตรียมโคมไฟ จัดเตรียม ชุดรับแขก และควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียงในระหว่างการฝึกอบรมโครงการฯ

๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขออนุญาตขอใช้เจ้าหน้าที่ช่วยควบคุมจอแสดงภาพ บนเวทีในระหว่างการฝึกอบรมโครงการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดตามกำหนดการ โครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๓๐๒๔/รพ.๖๑

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผลและจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการฯ

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผล และจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการฯ รายละเอียดตามสำเนาโครงการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุตม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๓

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
ยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม
และนำไปปรับใช้ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนท่านเข้าร่วมโครงการ
ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่กองการเจ้าหน้าที่
ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑. สำนักปลัด อบจ.	จำนวน ๓ คน
- บึงฉวาก	จำนวน ๓ คน
๒. สำนักงานเลขานุการ อบจ.	จำนวน ๒ คน
๓. กองคลัง	จำนวน ๒ คน
๔. กองพัสดุและทรัพย์สิน	จำนวน ๒ คน
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน ๒ คน
๖. กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน ๒ คน
๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	จำนวน ๒ คน
๘. กองช่าง	จำนวน ๓ คน
๙. กองสาธารณสุข	จำนวน ๓ คน
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๒ คน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๓๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๔๔

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
ยิ่งยวดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม
และนำไปปรับใช้ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน
ประธานบุคลากรสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริม
สุขภาพตำบล (รพ.สต.) หน่วยงานละ ๑ ท่าน รวม ๑๗๔ คน เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าวข้างต้น
ตามวัน เวลา และสถานที่ รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมทราบ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4777
วันที่ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๘
เวลา

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐ ๓๕๕๒ ๑๘๓๙

ที่ สพ ๕๑๐๐๑/ ๒๕๕๐

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

สำนักปลัด อบจ.

๑. นายธัญญวัฒน์ นันทิรัชต์ภักย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวธนาภรณ์ บุญยพัชรินทร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๓. นางสาววรรณวิมล แดงโสภะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

กิ่งฉวาง

๑. นายไพรัตน์ รุ่งแจ้ง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง ชำนาญการ
๒. นางสาวศรียุญา จิรวงศ์รุ่งเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ
๓. นายณิชนพ ศรีบัวทอง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จำเอก

(รณชัย มณีอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4978
วันที่ 1 ธ.ค. 2568
เวลา

☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐๓๕๔๓ ๑๓๙๐

ที่ สพ ๕๑๐๐๒/๓๑๓

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๓๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ โดยจัดส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วม จำนวน ๒ ท่าน ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานเลขานุการ อบจ. ขอส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. นางสาวอุษา วัชรานต์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. |
| ๒. นางวิราวรรณ บริสุทธิ์ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรา กิติวรกรกุล)

เลขานุการ อบจ.



แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๑. นางสาวอุษา จักรกาแท้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการสังคม อบจ. เบอร์โทร ๐๙๑-๕๖๑๕๖๔
๒. นางสาววิภาดา นิสิตาธิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา อบจ. เบอร์โทร ๐๙๕-๐๒๙๑๙๓
๓. ตำแหน่ง เบอร์โทร
๔. ตำแหน่ง เบอร์โทร

ลงชื่อ ผู้ประสาน
ตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๑๖๔๑๐๖๔



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 477
วันที่ 1 ธ.ค. 2568
เวลา

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐-๓๕๕๒-๒๐๕๖

ที่ สพ ๕๑๐๐๔/๗๕๘

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่องขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ นั้น

กองคลัง ได้จัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางสาวจิราภรณ์ โพธิ์ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๒. นางบุษญาวินทร์ จันทร์เดือน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศุภา แก่นศรียา)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่

รับที่ 4766

วันที่ ๑๕ พ.ย.-๖๘

เวลา

☐ ไม่ได้รับทราบ

☒ ได้รับทราบ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐ ๓๕๔๓ ๑๗๘๐

ที่ สพ ๕๑๐๐๕/๑๕๕๐

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แจ้งว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วน
จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ซึ่งให้กองช่างเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งให้กองช่างจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๓ คน นั้น

ในการนี้ กองช่าง ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียด
ตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนาวิน ทองดี)

หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล รักษาการราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง



แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

- | | | | |
|-------------------|-------------|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวปิยะฉัตร | มีสมศักดิ์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ | เบอร์โทร ๐๙ ๙๖๑๓ ๑๔๙๐ |
| ๒. นายอนันต์ | พันธุ์แดง | ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน | เบอร์โทร ๐๙ ๑๘๗๒ ๔๑๔๕ |
| ๓. นางจุฑามัท | ศรिताพันธุ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน | เบอร์โทร ๐๘ ๗๐๙๔ ๒๑๖๙ |

ลงชื่อ.....ผู้ประสาน

(นางสาวอัมภาพันธุ์ สีทองอ่อน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๔๓๕๖ ๙๑๔๑



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4127
วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
เวลา

ส่วนราชการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๓ ๑๗๗๘
ที่ สพ ๕๑๐๐๖/ ๑๕๔๗ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๓ และ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เป็นไปโดยชอบธรรมและนำไปปรับใช้ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด นั้น

ในการนี้ กองสาธารณสุขจึงขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัลยา วัฒนเกษมเสวี)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.นางสาวธนัฐตา แพนสมบุรณ์ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๒.นางสาวชุติมา บัวเขียว ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๓.นางสาวปัทมา วงษ์บัณฑิต ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๑).รพ.สต.บ้านหนองขาม(ใหม่)

นางสาวอัญชลี จันทรมันน์ เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ๐๘๗-๖๑๗๕๘๗๗

๒).รพ.สต.บ้านดอนกลาง

นายชัชวาล ตริบุญนิธิ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๔๔-๕๕๒๓๖๘๓

๓).รพ.สต.บ้านอู่ยา

นางณภัช สุนทรนุช พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๙-๕๖๕๒๕๒๗

๔).รพ.สต.สระแก้ว

นางจรรวณ สว่างศรี เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๖๑-๕๓๖๘๘๙๑

๕).รพ.สต.โพธิ์พระยา

นางสาวพรรณนารา ปรางศร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๐๔๒-๖๖๕-๖๔๕๑

๖).รพ.สต.ดอนกำยาน

นางสาวอุไรวรรณ อ่อนอินทร์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๐๘๔-๔๔๔๔๘๗๓

๗).รพ.สต.ท่าระหัด

นางสาวมัลลิกา สำราญพันธ์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๐๘๑-๓๕๕๕๑๖๘

๘).รพ.สต.บ้านสังฆายเถร

นางนิภาพรณ ชันทองดี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๙-๕๖๕๒๕๒๔

๙).รพ.สต.บ้านหนองปรือ

นางสาวรุ่งรัตน์ สว่างศรี พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ๐๘๙-๕๖๕๒๕๒๓

๑๐).รพ.สต.ศาลาขาว

นางสาวกันคนึง อุ่นสว่างวงศ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๔๔-๔๘๖๕๗๔๒

๑๑).รพ.สต.สวนแดง

นางสาวผาณิต รอไกรเพชร เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๘๑-๔๔๔๒๖๕๗

๑๒).รพ.สต.บ้านดอนขุนราม

นางสาวเหมือนขวัญ ขาวพวง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๐๘๙-๔๑๖๕๐๗๘

๑๓).รพ.สต.ดอนโพธิ์ทอง

พันจ่าเอกสุพรรณ แร่เพชร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๙-๕๖๕๒๕๐๓

๑๔).รพ.สต.บางกุ้ง

นายเจนวิทย์ ทองทิพย์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๑-๗๓๖๑๖๕๗

๑๕).รพ.สต.โคกโคเฒ่า

นางปริดาวรรณ ประสานเนตร นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๑-๕๘๖๒๐๒๕

๑๖).รพ.สต.ทับตีเหล็ก

นางปิยวรรณ ดีปลอด พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๒-๕๕๑๖๕๒๒

๑๗).รพ.สต.บ้านโพธิ์		
นางสาวภักคนัน ฮวบสกุล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๙-๕๐๘๐๔๖๖
๑๘).รพ.สต.ดอนตาล		
นางสาวจันทิมา โพธิ์ไพจิตร	พนักงานช่วยการพยาบาล	๐๘๗-๑๖๕๕๗๖๗
๑๙).รพ.สต.สนามชัย		
นางทัศนญา หนูทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๕-๗๙๓๒๒๔๗
๒๐).รพ.สต.บ้านโพธิ์ตะวันออก		
นางนภาพร สุนทรวิภาต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๙๙๗๑๓๗๘๖
๒๑).รพ.สต.รั้วใหญ่		
นายธรรมโรจน์ บุญพรวงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๕-๑๘๖๕๒๓๒
๒๒).รพ.สต.ไม้ขวาง		
นางกิ่งกมล ปาละกะวงศ์ ณ อยุธยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๖๘๒๓๖๙๕
๒๓).รพ.สต.ดอนมะสังข์		
นางสาวชนิดา ปาลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๙๘-๙๔๑๕๖๔๒
๒๔).รพ.สต.ตลิ่งชัน		
นางสาวประกายพันธ์ ทวีทรัพย์พันธุ์	นักวิชาการสาธารณสุข	๐๙๕-๐๙๗๓๒๘๘
๒๕).รพ.สต.บ้านหัวอุด		
นายเมฆ จินดาเลิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๙๖๙๒๙๑๔
๒๖).รพ.สต.บ้านดินเปิด		
นางสาวอมรรรัตน์ โฉมงาม	พนักงานช่วยการพยาบาล	๐๘๙-๖๖๐๐๗๕๕
๒๗).รพ.สต.บ้านไผ่ลูกนก		
ส.ต.ต.ชวลิต มลิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๙-๙๖๙๒๙๒๒
๒๘).รพ.สต.สนามคลี		
นางสุนันท์ แก้วขมร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๐๙๒-๒๖๗๗๙๙๔
๒๙).รพ.สต.พิหารแดง		
นางสาวสุจิตรา รักเสมอวงศ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๐๘๒-๔๘๙๓๒๗๒

อำเภอศรีประจันต์

๑).รพ.สต.ดอนปรู		
นายสุภาพ พึ่งฟู	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๒-๕๔๔๔๑๒๓
๒).รพ.สต.บางงาม		
นางสาวปริศนา รักชาติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๖๒-๕๙๖๙๗๘๔
๓).รพ.สต.บ้านรางหางม้า		
นางอุษา สมบูรณ์ศิลป์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๖-๗๑๑๕๔๓๐
๔).รพ.สต.บ้านม่วงเจริญผล		
นางอัปสร สมบูรณ์ศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๐-๖๕๘๙๙๙๒
๕).รพ.สต.วังยาง		
นายธานินทร์ แนนเนียน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๐-๖๕๘๘๘๘๓
๖).รพ.สต.วังน้ำซับ		
นายพิเชฐ พงษ์พันธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๙๕-๖๔๙๕๑๖๖

๗).รพ.สต.บ้านลาดปลาเค้า นางสาวศิริพร กล้าหาญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๑-๗๕๕๑๘๐๘
๘).รพ.สต.มดแดง นางพัชรี แจ่มใสพงษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๑-๗๕๘๗๖๕๕
๙).รพ.สต.บ้านโพธิ์นฤมิตร นางสาวธัญญรัตน์ ศรีนาค	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๖-๐๗๙๘๑๖๔
๑๐).รพ.สต.บ้านทุ่งขโมย นายปรีชา บุญสว่าง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๕-๗๐๐๑๘๙๙
๑๑).รพ.สต.วังหว่า นายสุวิจักขณ์ มีชนะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	๐๘๖-๓๕๕๓๑๖๑
๑๒).รพ.สต.บ้านคลองชะโด นายวงศ์สถิตย์ สุวรรณประทีป	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๔-๙๐๗๒๕๐๙
๑๓).รพ.สต.บ้านกร่าง นายมนต์ชัย นาคเนียม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	๐๘๒ ๒๔๓ ๙๓๓๕
๑๔).รพ.สต.ปลายนา นางสาวพรกมล สุขประดิษฐ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๐๘๐-๖๕๘๘๘๘๔

อำเภอสามชุก

๑).รพ.สต.บ้านบางขวาง นายประณต เพื่องฟู	พนักงานช่วยการพยาบาล	๐๘๕-๑๗๔๕๘๙๒
๒).รพ.สต.บ้านสระ นายพิรวิชญ์ ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๙๘-๒๙๓๖๓๙๖
๓).รพ.สต.บ้านหนองหัวรัง นายณรงค์เดช แก้วเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๖๒-๕๕๔๙๖๙๘
๔).รพ.สต.ย่านยาว น.ส.สุพัตรา สุขแก่น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๖๓-๖๙๖๕๔๗๘
๕).รพ.สต.บ้านท่าประชาสรรค์ นายณรินทร์ สำราญถิ่น	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๙๒-๒๖๔๔๖๙๙
๖).รพ.สต.หนองผักนาก นายธณชัย เหลืองเอี่ยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๖-๓๙๔๖๗๔๗
๗).รพ.สต.วังลึก นางปัทมา คุณธิ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๐๘๗-๕๑๓๗๖๔๓
๘).รพ.สต.บ้านหนองสังข์ทอง นางสาวภักจิรา กาญจนะ	นักวิชาการสาธารณสุข	๐๘๓-๖๘๒๑๓๓๖
๙).สอ.บ้านดอนไร่ นางสาวธีราพร ก้องแดนไพร	แพทย์แผนไทยชำนาญการ	๐๘๕-๔๔๕๒๘๒๔
๑๐).รพ.สต.หนองสะเดา นายภาณุรักษ์ แก้วน้อย	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๙๑-๕๕๔๕๕๕๒
๑๑).รพ.สต.กระเสี้ยว นายวิศรุตม์ ทวีเดช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๒-๙๓๕๙๒๖๑

๑๒).รพ.สต.บ้านคอนสันชัย

นายจิราวุฒิ พู่เฟื่อง

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๐๘๙-๐๐๕๖๗๖๙

๑๓).รพ.สต.บ้านหัวกระบัง

นายวิศรุต สุขพรหม

เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

๐๘๘-๗๙๒๓๓๒๖

อำเภอด่านช้าง

๑).รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง

นายมนูญ พรหมคร

เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

๐๘๒-๑๑๒-๑๑๔๑

๒).รพ.สต.บ้านทุ่งมะกอก

นายประสิทธิ์ เมฆฉาย

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๖๔-๙๕๖๓๒๒๔

๓).รพ.สต.บ้านทับกระดาศ

นางสาวอุบลรัตน์ เพชรน้อย

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๖๑-๔๑๖๑๗๑๗

๔).รพ.สต.วังยาว

นางสาวกนกวรรณ พลเสน

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๘๘-๒๙๕๕๙๔๒

๕).รพ.สต.บ้านพุนาย

นายสุทธิภูมิ แพนสมบูรณ์

เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

๐๘๘-๗๕๐-๙๘๙๓

๖).รพ.สต.บ้านดงรัง

นายพันธ์ศักดิ์ บาลนคร

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๙๒-๕๓๙๒๙๒๔

๗).รพ.สต.บ้านกล้วย

นายสุภัทชัย ยินดียุทธ

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๐๘๘-๕๔๙๔๒๐๕

๘).รพ.สต.องค์พระ

นายยุทธนา เหมือนแก้ว

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๘๑-๓๗๘๔๔๙๖

๙).รพ.สต.ด่านช้าง

นายโสภณ อินรุ่ง

เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

๐๘๒-๒๑๙๙๑๙๕

๑๐).รพ.สต.บ้านพุน้ำร้อน

นายมนัส ระโหฐาน

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๙๔-๒๙๒๕๓๕๖

๑๑).รพ.สต.นิคมกระเสียว

นางสุนันทา ทรัพย์สิน

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๘๖-๑๓๔๘๘๒๖

๑๒).รพ.สต.ห้วยขมิ้น

นางสาวฉันทนา ลำเลิศ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๙๓-๖๕๘-๘๙๗๘

๑๓).รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย

นางสาวอรนิชชา เฌรจาทิ

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

๐๙๒-๔๔๑๔๖๑๙

๑๔).รพ.สต.หนองมะคำโม่ง

นางจิตติมา กาฬภักดิ์

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๙๔-๒๖๑๙๖๓๕

๑๕).รพ.สต.บ้านโป่งค่าง

นายณรงค์ ขุนพิทักษ์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๙๓-๕๔๕๑๙๔๗

๑๖).รพ.สต.บ้านหนองอุโลก

นางสาวสุชาดา คมกลาง

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

๐๘๕-๔๔๕๕๒๕๕

อำเภอหนองหญ้าไซ

๑).รพ.สต.บ้านวังน้ำโจน

นายเจษฎา บัวกระสินธุ์ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๘๙-๐๐๕๐๒๒๓

๒).รพ.สต.หนองโพธิ์

นางกิตติยา หม่อมหมื่นทอง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส ๐๙๓-๑๙๕๔๙๙๓

๓).รพ.สต.หนองขาม

นางสาวณัฐวรรณ มุสิกวัน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๐-๗๘๗๒๒๔

๔).รพ.สต.ทัพหลวง

นายพัศุทธิ์ พงษ์สุธานานนท์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๕-๙๕๔๐๕๔๙

๕).รพ.สต.บ้านโค้งบ่อแร่

นางสาวสุกมา ทิพย์ทวี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๙๓-๕๓๕๑๙๑๕

๖).รพ.สต.หนองราชวัตร

นายนิคม หม่อมหมื่นทอง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๖๔-๙๓๖๖๕๕๐

๗).รพ.สต.แจรงาม

นายอิสรินทร์ นิธิกุลธนสิทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๔-๗๕๗๑๖๕๕

๘).รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรม

น.ส.ปัทมาพร พลายระหาร พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ๐๘๙-๙๑๔๒๗๗๖

๙).รพ.สต.บ้านหนองเสือเต็น

นายธงชัย หนูทอง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๖๔-๒๒๓๒๒๒๘

อำเภอเดิมบางนางบวช

๑).รพ.สต.หัวนา

นางสาวณัฐธิญาณ์ เปรมปรุ่งวิทย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๙๘-๓๙๖๔๕๖๓

๒).รพ.สต.บ้านแหลมหัวา

นายวิชรุจน์ แสงกระจ่าง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๖-๐๔๐๘๔๑๐

๓).รพ.สต.ยางนอน

นายปนาวุธ อินทร์กล้า นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๑-๙๔๒๖๗๕๓

๔).รพ.สต.บ้านหัวเขา

นายประสงค์ วงษ์บัณฑิต นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๙๒-๒๗๓๒๒๔๖

๕).รพ.สต.บ้านท่าช้าง

นางธนิตดา รัตนเศรษฐ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๙๕-๙๔๑๕๖๑๖

๖).รพ.สต.นางบวช

นายรุ่งทิวา เรืองศิริณวิษ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๙-๖๐๙๔๔๐๑

๗).รพ.สต.บ้านคูเมือง

นางจุริยพร ธรรมโกศล นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๙-๒๒๕๓๕๕๖

๘).รพ.สต.หัวเขา

นายอภิวัฒน์ ศรีประสิทธิ์ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ๐๙๐-๙๘๙๐๖๖๙

๙).รพ.สต.วังศรีราช

นางสาวกาญจนา รังษิบุตร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ๐๘๓-๐๑๔๔๕๐๓

๑๐).รพ.สต.โคกช้าง

นายสกลศักดิ์ เพ่งพิณิจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๐๘๔-๓๑๘๙๙๗๙

๑๑).รพ.สต.ปากน้ำ นายจักรพันธ์ นิลดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๙๔-๐๒๕๖๘๕๐
๑๒).รพ.สต.บ้านหนองแถม นายโสภณ แพทยสิทธิรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๖๓-๒๐๒๓๒๘๔
๑๓).รพ.สต.หนองกระทุ่ม นางปราณี เสียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๘-๙๐๗๖๖๔๘
๑๔).รพ.สต.บ้านลาด นายยุทธนา เสียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๖๑๓๔๘๖๖
๑๕).รพ.สต.ทุ่งคลี นางสาวกุลธิดา บุญยงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๙๑๐๐๙๗๗
๑๖).รพ.สต.บ้านรือกรุด นายการุณย์ คงแจ้ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๑-๐๑๒๒๓๒๐
๑๗).รพ.สต.ป่าสะแก นายธงเทพ วงษ์ศรีสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๖๓-๒๐๒๓๒๘๗
๑๘).รพ.สต.บ่อกรู นายทศพล ดีเมฆ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๖๓-๓๙๑๐๓๓๓
๑๙).รพ.สต.เขาหิน นายทิวา พิศวง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๑-๙๐๙๔๑๗๒
๒๐).รพ.สต.เดิมบาง นายสมพร เรือนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๖๓-๒๐๒๓๒๘๑

อำเภอบางปลาม้า

๑).รพ.สต.สาละ นางสาวขวัญนภา พานแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๘๓๖๗๗๘๗
๒).รพ.สต.องครักษ์ นางงามนิตย์ ไทรดั่ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๒๒๘๒๔๒๒
๓).รพ.สต.บ้านเสาธงทอง นางสาววรารณ ทับทิมขาว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๙๗-๕๕๙๙๕๑๙
๔).รพ.สต.วังน้ำเย็น นางสาวประภัสสร กลิ่นคำหอม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๕-๙๗๓๖๙๔๒
๕).รพ.สต.บ้านราษฎร์บูรณะ นางสาวสุนิสา สุขชูศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๓-๙๑๑๙๔๓๗
๖).รพ.สต.วัดดาว นางสาวอรรณณ กอสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๙๘๑๘๐๑๖
๗).รพ.สต.จรเข้ใหญ่ นายภาณุ ศึกษาการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๙-๕๐๒๓๖๖๐
๘).รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรม นายธีระพันธ์ ทักขกิตติพงษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๙-๐๒๕๖๑๖๑
๙).รพ.สต.บ้านดอนขาด นายเคติษฐ ทับทิมเทศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๗-๐๙๔๖๒๑๒

๑๐).รพ.สต.วัดโบสถ์ นางสุขสวัสดิ์ คล้ายมาลา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๓-๑๙๗๓๓๑๑๕
๑๑).รพ.สต.บางใหญ่ นางวันทนา แจ่มจรัส	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๓-๘๖๖๓๒๒๗
๑๒).รพ.สต.ไม้ก้องดิน นางณัชชา ค้างประสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๔-๔๘๖๓๔๔๔
๑๓).รพ.สต.ตะค่า นางสาวชนก อินทมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๓-๕๘๔๒๗๑๙
๑๔).รพ.สต.มะขามล้ม นางสาวสุพรรณิ คำวิลาศ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๖-๘๘๐๔๓๓๗
๑๕).รพ.สต.บางปلام้า นางนฤมล โชคเฉลิมวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๙๕-๔๖๘๑๖๒๘
๑๖).รพ.สต.บ้านแหลม นายธนศ มั่นคงดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๓-๓๗๘๖๒๗๕
๑๗).รพ.สต.กฤษณา นางสาวสุภาวดี บุญครอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๙๔-๓๓๓๖๓๒๕

อำเภออุ้มทอง

๑).รพ.สต.จรเข้สามพัน นางจิราภรณ์ แผนสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๗-๗๘๕๑๔๔๙
๒).รพ.สต.พลับพลาไชย นางอัมพร บริสุทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๔-๓๓๐๔๒๕๑
๓).รพ.สต.คอนคา นางนาวิกาล รุ่งเรือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๗-๒๖๔๑๔๒๐
๔).รพ.สต.บ้านจรัลใหม่ นางสาวปรีญา ศรีสวนแดง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๖-๕๖๒๓๒๖๕
๕).รพ.สต.เจดีย์ นางมนัสนันท์ โพธิ์ทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๖๔-๓๕๖๔๒๕๖
๖).รพ.สต.บ้านดอน นางธัญทิพย์ สัมประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๕-๓๗๘๘๘๕๙
๗).รพ.สต.บ้านหนองชะโด นางสุรีย์พร ปัญญาเลิศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๕-๓๘๒๐๖๘๕
๘).รพ.สต.บ้านวังหลุมพอง นางแก้วใจ สิทธิศักดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๓-๙๑๒๐๐๔๙
๙).รพ.สต.หนองไธสง นางพนารัตน์ ปัทมโรจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๙๘-๘๓๐๓๙๓๖
๑๐).รพ.สต.บ้านขามเหนือ นางสาวอัมพร พันธจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๖๒-๕๑๖๖๒๒๖
๑๑).รพ.สต.สระพังลาน นางสาวศุภานัน ทรัพย์วัฒนชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๓-๒๕๙๗๕๔๗

๙).รพ.สต.ศรีสำราญ นายอนันท์ สุทธิพงศ์เกียรติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๖๕
๑๐).รพ.สต.หัวโพธิ์ นางสาวนุศรา โพธิ์ไพจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๕๗
๑๑).รพ.สต.ทุ่งคอก นายวิรัช ออภูมิ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๖๑-๕๕๑๖๔๙๕
๑๒).รพ.สต.คอนมะนาว นางสุรชาติพิทย์ รูปสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๔-๘๘๔๐๕๔๙
๑๓).รพ.สต.เนินพระปรางค์ นายบรรหาร ศรีเกิดกลัด	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๙-๒๕๔๔๘๖๑
๑๔).รพ.สต.คันตาล นายพิมาน พลเลิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๖๔
๑๕).รพ.สต.บางเลน นายสถาพร มากสอน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๐๘๙-๒๕๔๔๘๕๐
๑๖).รพ.สต.บางตะเคียน นายมานิช พูลสำราญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๕๓
๑๗).รพ.สต.บ้านกุ่ม น.ส.วิไลวรรณ เอี่ยมเทศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๕๖
๑๘).รพ.สต.บางตาเถร น.ส.สมฤทัย ทองนุ่ม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๓-๔๒๑๘๙๑๕
๑๙).รพ.สต.บางเกี๋ย นางสมหมาย เขียวเงิน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๐๖๑-๗๙๑๙๙๔๖
๒๐).รพ.สต.บ้านท่าไชย นางสาวอมรรัตน์ คำเพราะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๐๘๗-๘๙๗๘๙๓๙
๒๑).รพ.สต.คอนกระเบื้อง นางสาวธนาภรณ์ ปิ่นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๐๙๐-๕๖๑๒๔๓๐
๒๒).รพ.สต.ลองดอง นางสาววรรณกร คำพุ่ม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๐๘๖-๓๗๕๕๐๙๒
๒๓).รพ.สต.บ้านซื่อชนก นายกันตภณ สิ้นพูลผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๖๖
๒๔).รพ.สต.บางสะแก นายชัชวาลย์ คุณะวนิชพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๐๖๒-๒๖๗๘๔๘๔
๒๕).รพ.สต.หนองกระทุ่ม นางสาวนฐน ปิ่นทะศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๐๘๙-๒๕๔๔๘๗๑

อำเภอคอนจัตย

๑).รพ.สต.ทะเลบก

นางสาวจิตตรา ต่ายเมือง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๘๕-๒๙๐๖๓๑๑

๒).รพ.สต.บ้านคอนกลาง

นายชาติรี ขลังธรรมเนียม

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๘๙-๒๕๔๓๔๙๐

๓).รพ.สต.ไร่รอด

นายประทีป สุภาภา

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๘๙-๗๙๘๒๐๘๘

๔).รพ.สต.หนองสาหร่าย

นางอสิริยา ขมชื่น

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๙๐-๕๖๐๙๓๐๖

๕).รพ.สต.สระกระโจม

นายขวัญชัย ดอกพุด

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

๐๖๓-๓๑๓๓๔๐๕

๖).รพ.สต.บ้านห้วยม้าลอย

นายสมนึก พลเสน

เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

๐๘๑-๗๐๕๓๒๖๕

๗).รพ.สต.บ้านหนองทราย

นางสาวนันทยา จำปาสัก

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๐๙๕-๔๘๒๓๕๖๙

๘).รพ.สต.บ้านช่องพิบูล

นางสาวรัตนพร ตั้งพรชัย

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๐๙๒-๕๔๗๓๑๐๒

๙).รพ.สต.บ้านหนองกระดาง

นายรองรัตน์ วงษ์ศรีสังข์

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๐๘๓-๐๖๖๖๖๐๓



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4953
วันที่ 17 ธ.ค. 2566
เวลา

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐-๓๕๕๒-๑๓๖๖

ที่ สพ ๕๑๐๐๗/ ๑๑๑๖

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายชื่อเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดส่งรายชื่อเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ จำนวน ๒ คน โดยจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยมีเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางมารีสา เวียนวัฒน)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๑. นายไพฑูรย์ แยมสกุล ตำแหน่ง ผอ.นิเทศการคอมพิวเตอร์ เบอร์โทร. 087-5280168
๒. นายธีรภพ เสือเปรม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เบอร์โทร. 099-4282874
๓. _____ ตำแหน่ง _____ เบอร์โทร. _____
๔. _____ ตำแหน่ง _____ เบอร์โทร. _____

ลงชื่อ.....ผู้ประสาน

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4764
วันที่ 28 พ.ย. 68
เวลา

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๓ ๑๓๖๖๐
ที่ สท ๕๑๐๐๘/๑๖๖๔ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองการการบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีหนังสือที่ สท ๕๑๐๒๙/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลอันหยั่ง ความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรมและนำไปปรับใช้ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอความร่วมมือ เข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว และจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในสังกัดกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ คน รายชื่อดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------|--------------------------|
| ๑. นางสาววิไลวรรณ ไกรยศ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๒. นางสาวปรีศนา ธัญญเจริญ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชนาภัทร เกิดประกอบ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 4954
วันที่ 21 ธ.ค. 2563
เวลา

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๐๒๔-๑๑๖๗
ที่ สพ ๕๑๐๒๔ / ๔๓๔๓ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๔๓๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ชั้น ๑ โดยให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

กองพัสดุและทรัพย์สิน ขอส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของข้าราชการ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางนิษฐา อุ่นอ่อน)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน



แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๑. นางสาวราตรี เมืองวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เบอร์โทร 098-247-3445
๒. นางสาวสุนิสา วังนุราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เบอร์โทร 081-259-3442

ลงชื่อ.....ผู้ประสาน

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๓ ๑๓๙๖

ที่ สพ ๕๑๐๑๒/ ๓๕๐

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยหน่วยตรวจสอบภายในให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๒ ราย และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จำนวน ๒ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรา กิตีวกรกุล)

เลขานุการ อบจ.รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



แบบตอบรับ

เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๑. นายภณพ	พลอยงาม	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เบอร์โทร ๐๙๘-๒๖๑๗๑๕๙
๒. นายธนัช	จันทวงศ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เบอร์โทร ๐๖๓-๘๔๑๖๕๙๐

ลงชื่อ น.ส.สายชล เปรมปรี ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชื่อนวณูงาน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๓-๕๙๖๑๑๔๔๑

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

เจ้าหน้าที่ อบจ.สุพรรณบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	สำนักปลัดฯ		
๑	นายธัญญวัฒน์ นันทิรัชต์ภักย์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	
๒	นางสาวอนกานูจน์ บุญยพัชรินทร์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	
๓	นางสาววรรณวิมล แดงโสภา	ผู้ช่วยนิติกร	
๔	นายไพรัตน์ รุ่งแจ้ง	นักวิชาการประมง ชำนาญการ	
๕	นางสาวศรีธัญญา จิรวงศ์รุ่งเรือง	นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ	
๖	นายณิชน ศรีบัวทอง	นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ	
	สำนักเลขานุการ อบจ.		
๗	นางสาวอุษา วัชรานันต์	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.	
๘	นางวิภาวรรณ บริสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	
	กองคลัง		
๙	นางสาวจิราภรณ์ โพธิ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	
๑๐	นางบุษญาวันพร จันท์เถื่อน	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	
	กองช่าง		
๑๑	นางสาวปิยะฉัตร มีสมศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	
๑๒	นายณนัต พันธุ์แดง	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	
๑๓	นางจุฑามัท ศรีทอหาพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	
	กองสาธารณสุข		
๑๔	นางสาวธนัฐดา แผนสมบุญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวชุติมา บัวเขียว	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๑๖	นางสาวปัทมา วงษ์บัณฑิต	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
๑๗	นายไพฑูรย์ แยมสกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๑๘	นายธีรภ เลือเปรม	พนักงานขับรถ	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กองการศึกษา		
๑๙	นางสาววิไลวรรณ ไกรยศ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	
๒๐	นางสาวปรีศนา ธีบุญเจริญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน		
๒๑	นางสาวราตรี เมืองวงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๒๒	นางสาวสุนิสา วังนุราช	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	
	กองการเจ้าหน้าที่		
๒๓	นางสาวรัตนชนก บุญเมือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๒๔	นางสาวกมลรัตน์ แสงสว่าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน		
๒๕	นายมานพ พลอยงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๒๖	นายธนิช จันทวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

วิทยากร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายปุระเศรษฐ์ กลั่นตรานนท์	วิทยากร	
๒	นายสิงหนาท ประพันธ์	วิทยากร	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายราชรัฐ จันทรวงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๒	จำเริญชัย มณีอินทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางมาริสา วัยธนวัฒน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๔	นายนาวัน ทองดี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางสาวจันทรา นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖	นางสาวนิตริรัตน์ สุนทราเดชอังกูร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๗	นายเลิศ เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘	นางสาววิภาวี หับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๙	นายทองศักดิ์ ตันแถมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวพรวิภา ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๑	นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๒	นางพิมพ์วัลย์ เขาสือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓	นางสาววรรณฤติ เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๑๔	นางสาวอรุณวรรณ สมงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๑๕	นายอดิสร คุณากรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	
๑๖	นางสาวพิชาภัสส์ สิทธิเดชารัตน์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๑๗	นายนิมิตร ศรีเพียงจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๘	นายวิวรรณ หนูเทศ	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	
๑๙	นางรุ่งทิพา แยมสกุล	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒๐	นายเทพทัต ธัญญเจริญ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	
๒๑	นางสาวชมพูนุท ศรีพุทธทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๒	นางสาวทศวิมล ดวงแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๓	นายธนวัฒน์ ผิวเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๒๔	นายปฏิพัทธ์ อิมโอชา	คนงานทั่วไป	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.บ้านหนองขาม(ใหม่)	นางสาวอัญชลี จันทร์มัน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๒	รพ.สต.บ้านดอนกลาง	นายชัชวาล ตรีบุญนิธิ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓	รพ.สต.บ้านอู่ยา	นางณปภัช สุนทรนุช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔	รพ.สต.สระแก้ว	นางจรรวรณ์ สว่างศรี	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๕	รพ.สต.โพธิ์พระยา	นางสาวพรรณนารา ปรางศร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๖	รพ.สต.ดอนก่ายาน	นางสาวอุไรวรรณ อ่อนอินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๗	รพ.สต.ท่าระหัด	นางสาวมัลลิกา สำราญพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘	รพ.สต.บ้านสังฆาเจียร	นางนิภาพรณ ชันทองดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙	รพ.สต.บ้านหนองปรือ	นางสาวรุ่งรัตน์ สว่างศรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๑๐	รพ.สต.ศาลาขาว	นางสาวกันคนึง อุ่นสว่างวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.สวนแดง	นางสาวผาณิต รอไกรเพชร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๒	รพ.สต.บ้านดอนขุนราม	นางสาวเหมือนขวัญ ขาวพวง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓	รพ.สต.ดอนโพธิ์ทอง	พันจ่าเอกสุพรรณ แร่เพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๔	รพ.สต.บางกุ้ง	นายเจนวิทย์ ทองทิพย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๕	รพ.สต.โคกโคเต่า	นางปริตารรณ ประสานเนตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๖	รพ.สต.ทับดีเหล็ก	นางปิยวรรณ ดีปลอด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๗	รพ.สต.บ้านโพธิ์	นางสาวภักดินัน ฮวบสกุล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๘	รพ.สต.ดอนตาล	นางสาวจันทิมา โพธิ์ไพจิตร	พนักงานช่วยการพยาบาล	
๑๙	รพ.สต.สนามชัย	นางหัตถญา หนูทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๐	รพ.สต.บ้านโพธิ์ตะวันตก	นางนภาพร สุนทรวิภาต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๑	รพ.สต.รั้วใหญ่	นายธรรมโรจน์ บุญพรวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๒	รพ.สต.ไม้ขาว	นางกิ่งกมล ปาละกะวงศ์ ณ อยุธยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๓	รพ.สต.ดอนมะสังข์	นางสาวชนิดา ปาลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๒๔	รพ.สต.ดงลิ้น	นางสาวประกาพันธ์ ทรัพย์พันธุ์	นักวิชาการสาธารณสุข	
๒๕	รพ.สต.บ้านหัวตุต	นายเมฆ จินดาเลิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๖	รพ.สต.บ้านดินเป็ด	นางสาวอมรรัตน์ โฉมงาม	พนักงานช่วยการพยาบาล	

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๗	รพ.สต.บ้านไผ่ลูกนก	ส.ต.ต.ชวลิต มลิชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๒๘	รพ.สต.สนามคลี	นางสุนันท์ แก้วขมร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๒๙	รพ.สต.พิหารแดง	นางสาวสุจิตรา รักเสมอวงศ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอเดิมบางนางบวช

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.หัวนา	นางสาวณัฐธินันท์ เปรมปรงวิทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒	รพ.สต.บ้านแหลมหัว	นายวิชรุจน์ แสงกระจ่าง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓	รพ.สต.ยางนอน	นายปนาวุธ อินทร์กล้า	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
	รพ.สต.บ้านหัวเขา	นายประสงค์ วงษ์บัณฑิต	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	รพ.สต.บ้านท่าช้าง	นางธนิตดา รัตนเศรษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖	รพ.สต.นางบวช	นายรุ่งทิวา เรืองศิริวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗	รพ.สต.บ้านคูเมือง	นางจรรย์พร ธรรมโกศล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๘	รพ.สต.หัวเขา	นายอภิวัฒน์ ศรีประสิทธิ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๙	รพ.สต.วังศรีราช	นางสาวกาญจนา รังษิบุตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐	รพ.สต.โคกช้าง	นายสกลศักดิ์ เพ่งพินิจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.ปากน้ำ	นายจักรพันธ์ นิลดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒	รพ.สต.บ้านหนองแถม	นายโสภณ แพทย์สิทธิรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๓	รพ.สต.หนองกระทุ่ม	นางปราณีย์ เสียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๔	รพ.สต.บ้านลาด	นายยุทธนา เสียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๕	รพ.สต.ทุ่งคลี	นางสาวกุลธิดา บุญยงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๖	รพ.สต.บ้านรีวกู๊ด	นายการุณย์ คงแจ้ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๗	รพ.สต.ป่าสะแก	นายธงเทพ วงษ์ศรีสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๘	รพ.สต.บ่อกรู	นายทศพล ดีเมฆ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๙	รพ.สต.เขาดิน	นายทิวา พิทวง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๐	รพ.สต.เดิมบาง	นายสมพร เรือนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

อำเภอด่านช้าง

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง	นายมนูญ พรหมศรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๒	รพ.สต.บ้านทุ่งมะกอก	นายประสิทธิ์ เหมฉาย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓	รพ.สต.บ้านทับกระดาศ	นางสาวอุบลมภ์ เพชรน้อย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔	รพ.สต.วังยาว	นางสาวกนกวรรณ พลเสน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๕	รพ.สต.บ้านพุดขาว	นายสุทธิวุฒิ แผนสมบูรณ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๖	รพ.สต.บ้านดงรัง	นายพันธ์ศักดิ์ บาลนคร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗	รพ.สต.บ้านกล้วย	นายสุภัทชัย ยินดียุทธ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๘	รพ.สต.องค์พระ	นายยุทธนา เหมือนแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙	รพ.สต.ด่านช้าง	นายโสภณ อินรุ่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๑๐	รพ.สต.บ้านพุน้ำร้อน	นายมนัส ระโหฐาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.นิคมกระเสียว	นางสุนันทา ทรัพย์สิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๒	รพ.สต.ห้วยขมิ้น	นางสาวฉันทนา ลำเลิศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๓	รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย	นางสาวอรนิชชา เณรจาทิ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๔	รพ.สต.หนองมะค่าโมง	นางจิตติมา กาฬภักดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๕	รพ.สต.บ้านโป่งค่าง	นายณรงค์ ขุนพิทักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๖	รพ.สต.บ้านหนองอุโลก	นางสาวสุชาดา คมกลาง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอบางปลาม้า

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.สาละ	นางสาวขวัญภา พานแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒	รพ.สต.องครักษ์	นางงามนิตย์ ไทรด้วง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓	รพ.สต.บ้านเสาธงทอง	นางสาววราภรณ์ หับหิมขาว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๔	รพ.สต.วังน้ำเย็น	นายณรินทร์ ศรีรุ่งเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	รพ.สต.บ้านราษฎร์บูรณะ	นางสาวสุนิสา สุขชูศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๖	รพ.สต.วัดดาว	นางสาวอรรพรรณ กอสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗	รพ.สต.จรเข้ใหญ่	นายภาณุ ศึกษาการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๘	รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรม	นายธีระพันธ์ ทักขกิตติพงษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๙	รพ.สต.บ้านดอนขาด	นายเคติษฐ หับหิมเทศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๐	รพ.สต.วัดโบสถ์	นางสุขสวัสดิ์ คล้ายมาลา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.บางใหญ่	นางวันทนา แจ่มจำรัส	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๒	รพ.สต.ไผ่กองดิน	นายณริศ ชัยสงคราม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๓	รพ.สต.ตะค่า	นางสาวชนก อินทมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๔	รพ.สต.มะขามล้ม	นางสาวสุพรรณิ คำวิลาศ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๕	รพ.สต.บางปลาม้า	นางสาวธิดารัตน์ ยกย่อง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๑๖	รพ.สต.บ้านแหลม	นายธเนศ มั่นคงดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๗	รพ.สต.กฤษณา	นางสาวสุภาวดี บุญครอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอศรีประจันต์

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.ดอนปู้	นายสุภาพ พึ่งฟู	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒	รพ.สต.บางาม	นางสาวปริศนา รักษาติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๓	รพ.สต.บ้านรางหางม้า	นางอุษา สมบูรณ์ศิลป์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔	รพ.สต.บ้านม่วงเจริญผล	นางอัปสร สมบูรณ์ศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	รพ.สต.วังยาง	นายธานินทร์ แนนเนียน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖	รพ.สต.วังน้ำซับ	นายพิเชฐ พงษ์พันธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๗	รพ.สต.บ้านลาดปลาเค้า	นางสาวศิริพร กล้าหาญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๘	รพ.สต.มดแดง	นายไมตรี ธนาวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๙	รพ.สต.บ้านโพธิ์นฤมิตร	นางสาวธัญญรัตน์ ศรีนาค	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐	รพ.สต.บ้านทุ่งขโมย	นางสาวกิตติยา รัตนโชติพานิช	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๑	รพ.สต.วังหว่า	นายสุจิตักษ์ มัชชะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๑๒	รพ.สต.บ้านคลองชะโด	นายวงศ์สถิตย์ สุวรรณประทีป	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓	รพ.สต.บ้านกร่าง	นายสกานต์ สุดยอด	แพทย์แผนไทย	
๑๔	รพ.สต.ปลายนา	นางสาวพรกมล สุขประดิษฐ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอสองพี่น้อง

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	สอ.บ่อสุพรรณ	นายธีรพล ผิวเกลี้ยง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๒	รพ.สต.วัดไผ่โรงวัว	นางสาวดวงใจ คุ่มประดิษฐ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓	รพ.สต.บางพลับ	นางสาวนิภาพร จันทร์ศรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๔	รพ.สต.บ้านช้าง	นางนฤมล ศรีมาลา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	รพ.สต.ย่านซื่อ	นางสาวจิณัฐดา ปรางศร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๖	รพ.สต.หนองบ่อ	น.ส.ณัฐกฤตา นักพื่อน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗	รพ.สต.บ้านหนองเฒ่า	น.ส.สุภาวรรณ ไกรศร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๘	รพ.สต.หัววัง	นายอธิวัตร ป้อมพิมพ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๙	รพ.สต.ศรีสำราญ	นายธนัท สุทธิพงศ์เกียรติ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐	รพ.สต.หัวโพธิ์	นางสาวนุศรา โพธิ์โพธิ์จิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.ทุ่งคอก	นายวิรัช ออภูมิ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๒	รพ.สต.ดอนมะนาว	นางสุชาติพิทย์ รูปสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๓	รพ.สต.เนินพระปรารค์	นายบรรหาร ศรีเกิดกลัด	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๔	รพ.สต.ต้นตาล	นายพิมาน พลเลิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๕	รพ.สต.บางเลน	นายสถาพร มากสอน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๖	รพ.สต.บางตะเคียน	นายมานโซ พูลสำราญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๗	รพ.สต.บ้านกุ่ม	น.ส.วิไลวรรณ เอี่ยมเทศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
	รพ.สต.บางคาเถร	น.ส.สมฤทัย ทองนุ่น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๙	รพ.สต.บางเกล็ด	นางสมหมาย เชียงเงิน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๒๐	รพ.สต.บ้านท่าไชย	นางสาวอมรรรัตน์ คำเพราะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๑	รพ.สต.ดอนกระเบื้อง	นางสาวธนภรณ์ ปิ่นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๒๒	รพ.สต.ลองทอง	นางสาววรรณกร คำพุด	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๒๓	รพ.สต.บ้านชื้อชนก	นายกันตภณ สิ้นพูลผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๔	รพ.สต.บางสะแก	นายชัชวาลย์ คุณะวนิชพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๕	รพ.สต.หนองกระทุ่ม	นางสาวนฐน บันทะศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอสามชุก

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.บ้านบางขวาง	นายประณต เพ็ญพุ่ม	พนักงานช่วยการพยาบาล	
๒	รพ.สต.บ้านสระ	นายพีรวิชญ์ ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓	รพ.สต.บ้านหนองหัวช้าง	นายณรงค์เดช แก้วเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๔	รพ.สต.ย่านยาว	น.ส.สุพิศรา สุขแก่น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๕	รพ.สต.บ้านท่าประจักษ์	นายณรินทร์ สำราญรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖	รพ.สต.หนองผักนาก	นายณชัย เหลืองเยี่ยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗	รพ.สต.วังลึก	นางวันดี สุขเกษม	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๘	รพ.สต.บ้านหนองสังข์ทอง	นางสาวกัญจรา กาญจนะ	นักวิชาการสาธารณสุข	
๙	สอ.บ้านดอนไร่	นางสาวอิราพร ก้องแดนไพร	แพทย์แผนไทยชำนาญการ	
๑๐	รพ.สต.หนองสะเคา	นายภาณุรักษ์ แก้วน้อย	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๑	รพ.สต.กระเสียว	นางสาวพิศมัย ใจดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒	รพ.สต.บ้านดอนสนชัย	นายจิราวุฒิ ฟูเฟื่อง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓	รพ.สต.บ้านหัวกระบี่	นายวิศรุต สุขพรม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภออุทัย

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.จรเข้สามพัน	นางจิราภรณ์ แพนสมบุรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒	รพ.สต.พลับพลาไชย	นางอัมพร บริสุทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓	รพ.สต.ดอนคา	นางนาวิกาล รุ่งเรือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๔	รพ.สต.บ้านจระเข้มใหม่	นางสาวปรียา ศรีสวนแดง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๕	รพ.สต.เจดีย์	นางสาวธิดิมา บุญญะวรรณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๖	รพ.สต.บ้านดอน	นางธัญทิพย์ ลิ้มประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗	รพ.สต.บ้านหนองชะโด	นางสาวจินตนา เทพพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	
๘	รพ.สต.บ้านวังหลุมพอง	นางสาวพิลาวรรณ งามผล	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	
๙	รพ.สต.หนองไธสง	นางพนารัตน์ ปัทมโรจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐	รพ.สต.บ้านขามเหนือ	นางสาวอัมพร พันธุ์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๑	รพ.สต.สระพังลาน	นางสาวศุภานัน ทริพย์วัฒน์ชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๒	รพ.สต.บ้านเขาพอก	นายคารม ไชยโม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๓	รพ.สต.สระยายโสม	นางสาววิภาวรรณ แยกผิวม่วง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๑๔	รพ.สต.บ้านโป่งพรานอินทร์	นายภาคภูมิ ดวงคำ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๑๕	รพ.สต.ยังทะเลาย	นายคพาฐ พัฒนสมบัติสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๖	รพ.สต.บ้านหนองข้าวงาย	นางสาวธาวณี สีทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๗	รพ.สต.ดอนมะเกลือ	นายอำพล ปานเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑๘	รพ.สต.บ้านห้วยหิน	นางขวัญตา ศรีสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๙	รพ.สต.บ้านบ่อปิ่น	นายขจรศักดิ์ ผิวเกลี้ยง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๒๐	รพ.สต.กระจัน	นางสาวกัญญนัท รัตนปัญญา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๒๑	รพ.สต.อุทัย	นางสาวมิถุนา จันทร์สราญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒๒	รพ.สต.บ้านไช้	นางสาวพวงทิพย์ ศรีบุญเพ็ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอหนองหญ้าไซ

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.บ้านวังน้ำโจน	นายเจษฎา บัวกระสินธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๒	รพ.สต.หนองโพธิ์	นางกิตติยา หม่อมหมื่นทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๓	รพ.สต.หนองขาม	นางสาวปราณี แท่งทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๔	รพ.สต.ทัพหลวง	นายพัศรุตม์ พงษ์สุขอนานนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	รพ.สต.บ้านโคกบ่อแร่	นางสาวอารยา มะโฬหาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๖	รพ.สต.หนองราชวัตร	นายนิคม หม่อมหมื่นทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๗	รพ.สต.แจงงาม	นายอิสันต์ นิธิกุลธนสิทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๘	รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรม	นางสาวปัทมาพร พลายะหาร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๙	รพ.สต.บ้านหนองเสือเต้น	นายธงชัย หนูทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอคอนเจดีย์

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	รพ.สต.ทะเลบก	นางสาวจิตตรา ต่ายเมือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒	รพ.สต.บ้านดอนกลาง	นายชาติรี ขลังธรรมเนียม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓	รพ.สต.ไร่รอด	นายประทีป สุภาภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔	รพ.สต.หนองสาหร่าย	นางวันนิสา อินมะณี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๕	รพ.สต.สระกระโจม	นายขวัญชัย ดอกพุด	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
๖	รพ.สต.บ้านห้วยม้าลอย	นายสมนึก พลเสน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	
๗	รพ.สต.บ้านหนองทราย	นางสาวนันทิยา จำปาสัก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๘	รพ.สต.บ้านช่องพิกุล	นางสาวรัตนาพร ตั้งพรชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙	รพ.สต.บ้านหนองกระดาง	นายรองรัตน์ วงษ์ศรีสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	



ห้องนายก อบจ.สุพรรณบุรี
รับที่ ๑๕๓๕
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖.๓๐ น.
พริน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/-

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับ
การอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและ
โปร่งใส ในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสม
เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราชนิ (สอน.) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
ตำบล (รพ.สต.) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด ๒๒๔ คน ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ในวงเงินงบประมาณ ๔๔,๔๗๐ บาท
(เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่
ที่ สพ ๕๑๐๒๙/- ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี มีการประสานงานด้วยวาจาในเรื่องการเพิ่ม
จำนวนของวิทยากรจาก ๑ ท่าน เป็น ๒ ท่าน เพื่อครอบคลุมประกอบสาระสำคัญในการบรรยาย จึงทำให้
การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าออกไป ดังนั้น เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการ เห็นควรเลื่อนการจัดโครงการอบรมส่งเสริม
คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ เดิม ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เปลี่ยนแปลงเป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ (เอกสารหมายเลข ๓)

/ชื่อ ๒๐๗๗ ...

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การประชุมพิเศษ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เห็นควรพิจารณาดังนี้

๔.๑ ส่งหนังสือแจ้งการเลื่อนการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เดิม ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เปลี่ยนแปลงเป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ถึงส่วนราชการที่เข้าร่วมการอบรม

๔.๒ จัดส่งหนังสือขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และขอความอนุเคราะห์สนับสนุนวิทยากรเพิ่มเติม

๔.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งเลื่อนการจัดโครงการโครงการอบรมฯ ถึงคณะผู้บริหารเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการอบรมดังกล่าว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

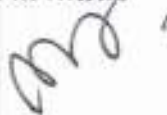


(นายราชรัฐ จันทระผล)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ข้อ

ลงนามแล้ว



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๔



(นายเอียรินทร์ ปัทมนรินทร์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้แทนที่ปฏิบัติ
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๔
พิมพ์แทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๓๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/-

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษาและดูงาน หน้า ๑๗/๒๑๙ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามินทราชนิ (สอน.) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด ๒๒๔ คน ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ ในวงเงินงบประมาณ ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารหมายเลข ๔)

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

/ (๕) ค่าถ่ายเอกสาร...

- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี

หมายเลข ๑

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค)

ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม หรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

/(ข) วิทยากร...

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม งดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร ตามเอกสาร หมายเลข ๓ เป็นหลักฐานการจ่าย

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ (เอกสารหมายเลข ๕)

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๕ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (เอกสารหมายเลข ๑)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๔.๑ อนุมัติโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรเพื่อเป็นผู้บรรยายเนื้อหาโครงการ

/๔.๓ จัดส่งหนังสือ.../

๔.๓ จัดส่งหนังสือเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และข้าราชการ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามวันทราชนิ (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

๔.๔ จัดส่งหนังสือเชิญคณะผู้บริหารเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการอบรมดังกล่าว

๕. ข้อเสนอ

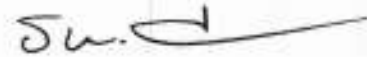
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการและหนังสือที่แนบเสนอ

มาพร้อมนี้



(นายเกรียง จันทรวงษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม
ดำเนินการตามระเบียบ



(นายเชยรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
21 พ.ย. 2568

อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ



(นายอุดม โปร่งฟ้า)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๖ พ.ย. ๒๕๖๘

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม / /
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๒๐, ๓, ๕๐
พิมพ์/ทาน ๒๐, ๓๐, ๕๐

**โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และองค์กรอิสระ โดยมาตรา ๒๓๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรอิสระเป็นผู้กำหนดมาตรฐานดังกล่าว ซึ่งต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ ไม่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะร้ายแรง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานรัฐเพื่อการปกครองและบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะและการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและพัฒนาให้มีความเหมาะสม โดยการสร้างเสริมศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างมาตรฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเท่าทันควบคู่กับการให้บริการที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามหามินทราชนิ (สอน.)โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จึงดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

/๒.๕ เพื่อ...

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด ๒๒๔ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๓.๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง กอง/สำนัก จำนวน ๒๖ คน

๓.๑.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราชนิ (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานละ ๑ คน รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๗๔ คน

๓.๑.๓ คณะผู้จัดทำโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ คณะทำงานและหนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทั้งหมด

๔.๒ จัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำโครงการ

๔.๓ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ จัดฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย

๔.๕ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

๗. งบประมาณในการดำเนินการโครงการ

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๒๑๙ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณ ๙๙,๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

/ส. หน่วยงาน...

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๙. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

แบบประเมินโครงการเพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมิน
 ปฏิกริยาโดยสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
 การซักถามปัญหา การตอบคำถามในการอบรม

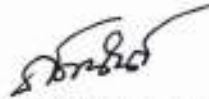
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึด
 ความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้
 อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น และพัฒนา
 ระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุข
 ของประชาชน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๑๑. ผู้เขียนโครงการ



(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๑๒. ผู้เสนอโครงการ



(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๓. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

ความเห็นดำเนินการตามระเบียบ

(ลงชื่อ)



(นายเอียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๔. ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

อนุมัติ
 ดำเนินการตามระเบียบ

(ลงชื่อ)
 (นายอุดม โปร่งฟ้า)
 (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี)
 ตำแหน่ง.....
 ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๘

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวน ๒๐๐ คน

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (ชม./มือ/วัน)	รวมเงิน บาท	หมายเหตุ
๑.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๒๔	๓๕	๒	๓๕,๖๘๐,	
๒.	ค่าอาหารกลางวัน	๒๒๔	๑๖๐	๑	๓๕,๘๔๐,	
๓.	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	๖๐๐	๗	๔,๒๐๐,	
๔.	ค่าเช่าโต๊ะหน้าขาว+พร้อมผ้าคลุม	๘๑	๒๕๐	๑	๒๐,๒๕๐,	
๕.	ค่าของเอกสารและวัสดุเครื่องเขียน	๒๐๐	๕๕	๑	๑๑,๐๐๐,	
๖.	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย	๒๐๐	๖๕	๑	๑๓,๐๐๐,	
เป็นจำนวนทั้งสิ้น					๙๙,๙๗๐,	

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้ตามความเหมาะสม

*ข้อ ๕ โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าคลุม ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักปลัดฯ จำนวน ๒๔ ตัว จึงจัดจ้าง
จำนวน ๘๑ ตัว

*เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๒๓ คน



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ตราไว้ ณ วันที่ ๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

ศุภมัสดุ พระพุทธศาสนกาลเป็นอดีตภาค ๒๕๖๐ พรรษา ปัจจุบันสมัย จันทรคตินิยม
กุกกุฏสมัตตสร จิตตมาส ชุณหปักษ์ ทสมิตถี สุริยคติกาล เมษายนมาส ฉัฐสุรทิน ครุวาร โดยกาลบริเฉท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม
ให้ประกาศว่า นายกรัฐมนตรีได้นำความกราบบังคมทูลว่า นับแต่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปก
พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม
พุทธศักราช ๒๔๗๕ เป็นต้นมา การปกครองของประเทศไทยได้ดำรงเจตนารมณ์ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขต่อเนื่องมาโดยตลอด แม้ได้มีการยกเลิก แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศใช้
รัฐธรรมนูญเพื่อจัดระเบียบการปกครองให้เหมาะสมหลายครั้ง แต่การปกครองก็มิได้มีเสถียรภาพหรือ
ราบรื่นเรียบร้อยเพราะยังคงประสบปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ บางครั้งเป็นวิกฤติทางรัฐธรรมนูญที่หา
ทางออกไม่ได้ เหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการที่มีผู้ไม่นำพาหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการปกครองบ้านเมือง
ทุจริตฉ้อฉลหรือบิดเบือนอำนาจ หรือขาดความตระหนักสำนึกรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน
จนทำให้การบังคับใช้กฎหมายไม่เป็นผล ซึ่งจำต้องป้องกันและแก้ไขด้วยการปฏิรูปการศึกษาและการบังคับใช้
กฎหมาย และเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบคุณธรรมและจริยธรรม แต่เหตุอีกส่วนหนึ่งเกิดจากกฎเกณฑ์
การเมืองการปกครองที่ยังไม่เหมาะสมแก่สภาวะการณ์บ้านเมืองและกาลสมัย ให้ความสำคัญแก่รูปแบบ
และวิธีการยิ่งกว่าหลักการพื้นฐานในระบบประชาธิปไตยหรือไม่อาจนำกฎเกณฑ์ที่มีอยู่มาใช้แก้พฤติกรรม
ของบุคคลและสถานการณ์ในยามวิกฤติที่มีรูปแบบและวิธีการแตกต่างไปจากเดิมให้ได้ผล

รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

มาตรา ๗๗ รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิกหรือปรับปรุงกฎหมายที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพ โดยไม่ชักช้าเพื่อไม่ให้เป็นการแก่ประชาชน และดำเนินการให้ประชาชนเข้าถึงตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่ายเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็น และการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่เหมาะสม พึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง

มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ การจัดทำบริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมตลอดทั้งการตัดสินใจทางการเมือง และการอื่นใด บรรดาที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชนหรือชุมชน

หมวด ๗
รัฐสภา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗๙ รัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

รัฐสภาจะประชุมร่วมกันหรือแยกกัน ย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ บุคคลจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในขณะเดียวกันมิได้

มาตรา ๘๐ ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภาเป็นรองประธาน

รัฐสภา

ให้นำความในมาตรา ๒๐๘ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า และมาตรา ๒๐๙ มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๓๕ วรรคสาม ถ้ามีจำนวนเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้นำความในมาตรา ๒๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑๙ ให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระร่วมกันกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ขึ้นใช้บังคับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วให้ใช้บังคับได้ ทั้งนี้ มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ และต้องระบุให้ชัดแจ้งด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะ ร้ายแรง

ในการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้รับฟังความคิดเห็นของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย และเมื่อประกาศใช้บังคับแล้วให้ใช้บังคับแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีด้วย แต่ไม่ห้ามสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะรัฐมนตรีที่จะกำหนด จริยธรรมเพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทางจริยธรรม ตามวรรคหนึ่ง และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒๐ ให้องค์กรอิสระแต่ละแห่ง นอกจากคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีหน่วยงาน ที่รับผิดชอบงานธุรการ ดำเนินการ และอำนวยความสะดวก เพื่อให้องค์กรอิสระบรรลุภารกิจและหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และเป็นไปตามมติหรือแนวทางที่องค์กรอิสระกำหนด โดยให้มี หัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยความเห็นชอบขององค์กรอิสระแต่ละองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ การบริหารงานของหน่วยงานนั้น รับผิดชอบขึ้นตรงต่อองค์กรอิสระ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์กรอิสระร่วมมือและช่วยเหลือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กร และถ้าองค์กรอิสระใดเห็นว่าผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้แจ้งองค์กรอิสระนั้นทราบเพื่อดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจต่อไป

ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการการเลือกตั้ง

มาตรา ๒๒๒ คณะกรรมการการเลือกตั้งประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคนซึ่งพระมหากษัตริย์ ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา จากบุคคลดังต่อไปนี้ .

(๑) ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการต่าง ๆ ที่จะยังประโยชน์แก่การบริหารและจัดการ การเลือกตั้งให้เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ ซึ่งได้รับการสรรหา จากคณะกรรมการสรรหา จำนวนห้าคน

พ.ศ. 78 16 มิ.ย.



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จังหวัดสุพรรณบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น
ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 บัญญัติให้
คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการ
บริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
การบริหาร งานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลาง
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด คณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 9/2545 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2545 ได้มีมติ
ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วน
จังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การ
บริหารส่วนจังหวัด"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 277 วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงบประมาณ ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวีธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ 278 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 279 การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ 280 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ 271 แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ความวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด 3 ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาม ข้อ 271 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตราค่าจ้างข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย



ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๓๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๓๗/๔

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึด
ความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้
หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วม
เป็นเกียรติในพิธีเปิดโครงการดังกล่าว ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่
ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๓๗/๖๐ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการและความสงบเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการฯ จากเดิมวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้
การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญท่านร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดโครงการดังกล่าว ตามวัน เวลา
และสถานที่ดังกล่าว

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(แจ้งท้าย)

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. รองนายก อบจ. (๑) (๒) <i>ร.พ.ร.ด. ๖๔ ส.ค. ๗ ๕๑ ๖๘</i> | รองนายก อบจ. |
| ๒. เลขานุการนายก อบจ. <i>นาย ๑๓ ร.ค. ๖๕๖๔</i> | ปลัด อบจ. |
| ๓. ที่ปรึกษานายกฯ อบจ. (๑,๒,๓,๔) <i>นาย ๑๖ ร.ค. ๖๕</i> | รองปลัด อบจ. |
| ๔. ปลัด อบจ. | ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ |
| ๕. รองปลัด อบจ. | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม |
| | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ |
| | พิมพ์/ทาน |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗๖๖

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้ หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประธานบุคลากรสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) หน่วยงานละ ๑ ท่าน รวม ๑๗๔ คน เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าวข้างต้น ตามวัน เวลา และสถานที่ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๗๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการและความสงบเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการฯ จากเดิมวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งบุคลากรสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่จะเข้าร่วมประชุมทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๔๗

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. /ผอ.กองช่าง /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย
ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต
และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๔ คน
ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องเสียงและจอภาพ ประกอบการบรรยายโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตาม
บันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๔๗๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการและความสงบเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการฯ จากเดิมวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ เพื่อให้
การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๖

ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๗๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอยื่นเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ชั้น ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง
มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนา
คุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
จัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผล และจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการฯ รายละเอียดปรากฏ
ตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๔/๑๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการและความสงบเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการฯ จากเดิมวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓ เพื่อให้
การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
โครงการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาฉบับ

ที่ สท ๕๑๐๒๔/๕๗/๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าระหัด
อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุพรรณบุรี

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนวิทยากรในการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของ
บุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล
ยืนหยัดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และนำไปปรับใช้ในการดำเนินงาน หรือ
พัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาเห็นว่า สำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องเกี่ยวกับ “การส่งเสริมคุณธรรม ผลประโยชน์
ทับซ้อน และการป้องกันการทุจริต” และ “การดำเนินการทางวินัย ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑” และ นายปฐเรศฐ์ กลั่นตรานนท์ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว
เพื่อการถ่ายทอดให้ความรู้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ความละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์
ได้โปรดพิจารณาสนับสนุน ให้ ข้าราชการที่กล่าวข้างต้นมาเป็น วิทยากรในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

โทร ๐๘๒-๔๔๑-๕๕๕๑ (นางสาวศดานันท์ฯ)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

.....รองนายก อบจ.....
.....ปลัด อบจ.....
.....รองปลัด อบจ.....
.....ผอ.กองการเจ้าหน้าที่.....
.....หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม.....
.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ.....
.....พิมพ์/ทาน.....

สำเนาฉบับ

ที่ สท ๕๓๐๒๔/๖๑๔๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าระหัด
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอความอนุเคราะห์สนับสนุนวิทยากรเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สท ๕๓๐๒๔/๕๗๘๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นายปุณณเรศ กุลรัตนานนท์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว เพื่อการถ่ายทอดให้ความรู้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอลเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการฯ จากเดิม วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการอบรมโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาแล้วเห็นว่า นายสิงหนาท ประพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานได้ส่วนระดับต้น เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องการดำเนินการทางวินัย ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการถ่ายทอดให้ความรู้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ได้โปรดพิจารณาสนับสนุน ให้ ข้าราชการที่กล่าวข้างต้นมาเป็น วิทยากรเพิ่มเติม ในวันและเวลาดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดม ไกรงฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๘ ๒๔๔๑ ๕๕๕๑ (นางสาวศดานันท์ฯ)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๐๕.
17/12/68
รองนายก อบจ.
ปลัด อบจ.
รองกรรมการเจ้าหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
พิมพ์/ทาน



ที่ ปช ๐๐๔๐(สพ)/ ๐๐๙๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	
รับที่	๐๖
วันที่	19 ม.ค. 2569 เวลา
☐ สำนักปลัด อบจ.	☐ กองยุทธศาสตร์
☐ สำนักงานเลขาฯ	☐ กองการศึกษา
☐ กองคลัง	☐ กองพัสดุ
สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี	
☐ กองสาธารณสุข ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน	
ถนนพระเทพราช ตำบลลิพตาภิบาล	

อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐
กองการเจ้าหน้าที่

๑๗ มกราคม ๒๕๖๙

รับที่ 170

วันที่ 19 ม.ค. 2569

เวลา

☐ ไม่สามารถรับทราบและบรรจุแต่งตั้ง

เรื่อง ตอบรับเป็นวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

- อ้างถึง ๑. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๕๔๐๒๔/๕๗๘๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๒. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๕๔๐๒๔/๖๑๔๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีขอความอนุเคราะห์สนับสนุนวิทยากรในการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒. ได้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการฯ และขอความอนุเคราะห์วิทยากรเพิ่มเติม ในการบรรยายให้ความรู้หัวข้อ "การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันการทุจริต (ภาคเช้า) และหัวข้อการดำเนินการทางอาญาตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๓ และการดำเนินการทางวินัย และคดีตัวอย่าง (ภาคบ่าย)" ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง และเห็นว่าการดำเนินโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โดยมอบหมายให้นายปุระเศรษฐ์ กลั่นตรานนท์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ และนายสิงหนาท ประพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานได้ส่วนระดับต้น เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๐๑๒

(นายนิติศักดิ์ วงษ์ศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี

กลุ่มงานป้องกันการทุจริต
สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี
โทรศัพท์ ๐๓๕-๕๑๑๑๗๘-๙

"ข้อสัถย์ เป็นธรรม มีอาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้"

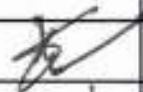
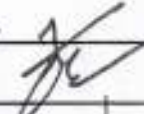
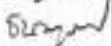
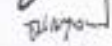
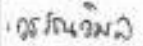
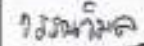
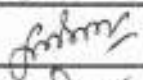
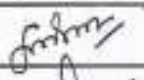
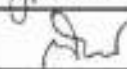
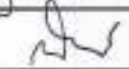
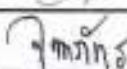
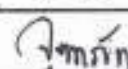
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

เจ้าหน้าที่ อบจ.สุพรรณบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า	บ่าย	
	สำนักปลัดฯ					
๑	นายธัญญวัฒน์	นันท์รัชต์ภักย์	นิติกรชำนาญการพิเศษ			
๒	นางสาวธนาภรณ์	บุญพัชรินทร์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ			
๓	นางสาววรรณวิมล	แดงโสภา	ผู้ช่วยนิติกร			
๔	นายไพรัตน์	รุ่งแจ้ง	นักวิชาการประมงชำนาญการ			
๕	นางสาวศรีธัญญา	จิรวงศ์รุ่งเรือง	นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ			
๖	นายณิชน	ศรีบัวทอง	นักวิชาการประมง ปฏิบัติการ			
	สำนักเลขานุการ อบจ.					
๗	นางสาวอุษา	วังกรานต์	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ.			
๘	นางวิราวรรณ	บริสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ			
	กองคลัง					
๙	นางสาวจิราภรณ์	โพธิ์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
๑๐	นางบุษญาวันทร์	จันทร์เถื่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
	กองช่าง					
๑๑	นางสาวปิยะฉัตร	มีสมศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๑๒	นายถนิต	พันธุ์แดง	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๑๓	นางจุฑาภัทร	ศรีธธาพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๔	นางสาวธนัฐดา	แผนสมบูรณ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๕	นางสาวชุตินา	บัวเขียว	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๖	นางสาวปัทมิดา	วงศ์บัณฑิต	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ					
๑๗	นายไพฑูรย์	แย้มสกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๑๘	นายธีรภพ	เสือเปรม	พนักงานขับรถ			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า	บ่าย	
	กองการศึกษา					
๑๙	นางสาววิไลวรรณ	ไกรยศ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	วิไลวรรณ	วิไลวรรณ	
๒๐	นางสาวปริศนา	ธัญญเจริญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริศนา	ปริศนา	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน					
๒๑	นางสาวราตรี	เมืองวงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ราตรี	ราตรี	
๒๒	นางสาวสุนิสา	วังนุราช	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	สุนิสา	สุนิสา	
	กองการเจ้าหน้าที่					
๒๓	นางสาวรัตนชนก	บุญเมือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	รัตนชนก	รัตนชนก	
๒๔	นางสาวกมลรัตน์	แสงสว่าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กมลรัตน์	กมลรัตน์	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๒๕	นายมานพ	พลอยงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	มานพ	มานพ	
๒๖	นายอนัน	จันทวงศ์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	อนัน	อนัน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

อำเภอเดิมบางนางบวช

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นางสาวณัฐธิดา เปรมปร่งวิทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒	นายวิชรัตน์ แสงกระจ่าง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๓	นายปณารุ อินทร์กลิ่น ส.ศส.๓	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			(11กบ)
๔	นายประสงค์ วงษ์บัณฑิต	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕	นางธนิตา รัตนเศรษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖	นายรุ่งทิวา เรืองศิริธนวิทย์ ส.ศส.๓	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			(11ทพ)
๗	นางจรรย์พร ธรรมโกศล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๘	นายอภิวัฒน์ ศรีประสิทธิ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๙	นางสาวกาญจนา รัชชีบุตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๐	นายสกลศักดิ์ เพ่งพินิจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๑	นายจักรพันธ์ นิลดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๒	นายโสภณ แพทยสิทธิ์รัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๓	นางปราณี เลียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๔	นายชุตานา เลียดขุนทด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๕	นางสาวกุลธิดา บุญยงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๖	นายการุณย์ คงแจ้ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๗	นายธงเทพ วงษ์ศรีสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๘	นายทศพล ดีเมฆ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๙	นายทิวา พิศวง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๐	นายสมพร เรือนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			

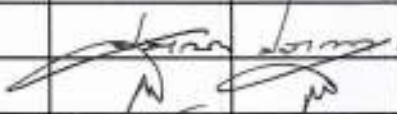
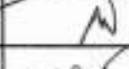
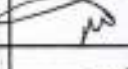
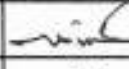
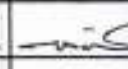
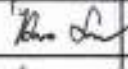
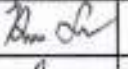
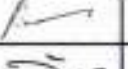
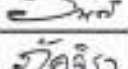
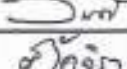
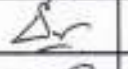
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอสามชุก

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายประณต เพื่องฟัง	พนักงานช่วยการพยาบาล			
๒	นายพีรวิทย์ ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓	นายณรงค์เดช แก้วเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๔	น.ส.สุพัตรา สุขแก่น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สุพัตรา	สุพัตรา	
๕	นายณรินทร์ สำราญถิ่น	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖	นายรณชัย เหลืองเอี่ยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๗	นางวันดี สุขเกษม	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๘	นางสาวกัตติรา กาญจนะ	นักวิชาการสาธารณสุข	กัตติรา	กัตติรา	
๙	นางสาวธีราพร ก้องแดนไพร	แพทย์แผนไทยชำนาญการ			
๑๐	นายภาณุรักษ์ แก้วน้อย	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๑	นางสาวพิศมัย ใจดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	พิศมัย	พิศมัย	
๑๒	นายจิราวุฒิ พู่เพื่อง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	จิราวุฒิ	จิราวุฒิ	
๑๓	นายวิศรุต สุขพรม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			

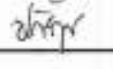
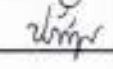
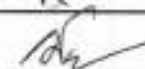
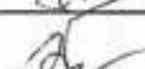
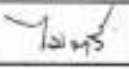
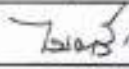
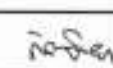
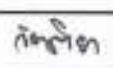
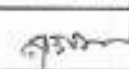
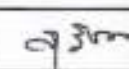
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอทองเจ็ญ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นางสาวจิตตรา ค่ายเมือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒	นายชาติรี ขลังธรรมเนียม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓	นายประทีป สุภาภา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๔	นางวันนิสา อินมะณี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๕	นายขวัญชัย ดอกพุด	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๖	นายสมนึก พลเสน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส			
๗	นางสาวนันธิยา จำปาเล็ก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๘	นางสาวรัตนาพร ตั้งพรชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๙	นายรองรัตน์ วงษ์ศรีสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอศรีประจันต์

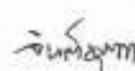
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายสุภาพ พิงฟู	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒	นางสาวปริศนา รักชาติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๓	นางอุษา สมบูรณ์ศิลป์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๔	นางอัสพร สมบูรณ์ศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	-	-	
๕	นายธานินทร์ แนนเนียน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๖	นายพิเชฐ พงษ์พันธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๗	นางสาวศิริพร กล้าหาญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๘	นายไมตรี ธนาวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๙	นางสาวธัญญรัตน์ ศรีนาค	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	-	-	
๑๐	นางสาวกิตติยา รัตนโชติพานิช	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๑	นายสุกิจจักษ์ มิชนะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส			
๑๒	นายวงศ์สถิตย์ สุวรรณประทีป	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๓	นายสกันต์ สุดยอด	แพทย์แผนไทย			
	นางสาวพรพิมล สุขประดิษฐ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน			

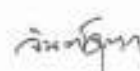
๑๔ นางธอฉกรรณ นุ่ม ผอ.ขาวิจิตรพหุบาล





๑๕ นางสาวจันทร์จุฑา ออกลุณาบ พยาบาลวิชาชีพ





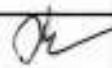
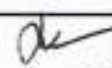
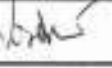
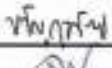
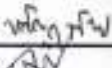
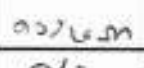
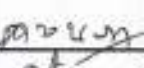
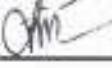
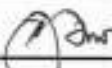
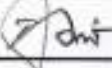
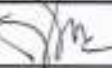
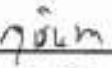
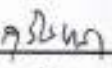
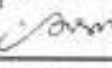
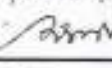
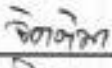
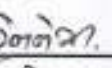
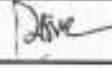
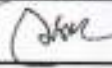
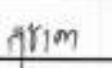
๑๖ พว.วอ.อริสา ไฉนสืบ แพทย์แผนไทย





รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

จำนวน ๑๖ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายมนูญ พรหมศรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส			
๒	นายประสิทธิ์ เมฆฉาย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓	นางอัมรา อุบล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๔	นางสาวขวัญฤทัย แดงชอบกิจ	นักวิชาการสาธารณสุข			
๕	นายสุทธิวุฒิ แผนสมบูรณ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส			
๖	นางสาวดวงนภา จูประเสริฐ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๗	นายสุภัทชัย ยินดียุทธ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๘	นายยุทธนา เหมือนแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๙	นางสาวรัชนิ สี่เขียว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๐	นายมนัส ระโหฐาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๑	นางสุนันทา ทรัพย์สิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๒	นางสาวสุรินทร์ รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๓	นางสาวอรนิชชา เนรจาตี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๔	นางจิตติมา กาฬภักดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๕	นายณรงค์ ขุนพิทักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๖	นางสาวสุชาดา คมกลาง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			

หน้า 3 อธิบดีสาธารณสุข ดร.อ.อ.อ.

อธิบดีสาธารณสุข อธิบดีสาธารณสุข

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

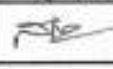
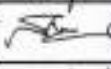
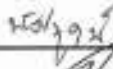
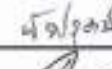
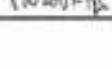
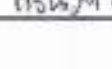
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	ป่วย	
๑	นางสาวอัญชลี จันทรมั่น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			
๒	นายชัชวาล ตรีบุญนิธิ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓	นางณภัช สุนทรนุช ^{น.ส. ภัชชา สุนทรนุช}	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			(กทช.)
๔	นางจาวรรณ สว่างศรี	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๕	นางสาวพรรณนารา ปรางศร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๖	นางสาวอุไรวรรณ อ่อนอินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๗	นางสาวมัลลิกา สำราญพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๘	นางนิภาพรณ ชันทองดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๙	นางสาวรุ่งรัตน์ สว่างศรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๑๐	นางสาวกันคนึง อุ่นสว่างวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๑	นางสาวผานิษ ร่อไกรเพชร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๒	นางสาวเหมือนขวัญ ขาวพวง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๓	พันจ่าเอกสุพรรณ แร่เพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			(นทส.)
๑๔	นายเจนวิทย์ ทองทิพย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๕	นางปรีดาพรรณ ประสานเนตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๖	นางปิยวรรณ ตีปสอด ^{น.ส. ปิยวรรณ ตีปสอด}	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			(กทช.)
๑๗	นางสาวภักดิน ฮาบสกุล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๘	นางสาวจันทิมา โพธิ์ไพจิตร	พนักงานช่วยการพยาบาล			
๑๙	นางทัศญา หนูทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๐	นางนภาพร สุนทรวิภาต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๑	นายธรรมโรจน์ บุญพรวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๒	นางกิงกมล ปาละกะวงศ์ ณ อยุธยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๓	นางสาวชนิดา ปาลี ^{นางแม่ป๋าย รุ่งเรือง}	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ^{ชำนาญการ}			(กทช.)
๒๔	นางสาวประภาพันธ์ ทรัพย์พันธุ์	นักวิชาการสาธารณสุข			
๒๕	นายเมฆ จินดาเลศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๖	นางสาวอมรรัตน์ โฉมงาม	พนักงานช่วยการพยาบาล			
๒๗	ส.ต.ต.ชวลิต มลิชัย (น.ส. ชวลิต มลิชัย)	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			(กทช.)
๒๘	นางสุนันท์ แก้วขมร	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน			
๒๙	นางสาวสุจิตรา รักเสมอวงศ์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภอหนองหญ้าไซ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายเจษฎา บัวกระสินธุ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๒	นางกิตติยา หม่อมหมื่นทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส			
๓	นางสาวปราณี แท่งทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๔	นายพัศุทธิ์ พงษ์สุขอนานนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕	นางสาวอารยา มะโฬาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๖	นายนิคม หม่อมหมื่นทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๗	นายอิสันต์ นิธิกุลธนสิทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๘	นางสาวภัทมาพร พลายระหาร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			(แทน)
๙	นายธงชัย หนูทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

อำเภออุทัย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	ออก	
๑	นางจิราภรณ์ แพนสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒	นางอัมพร บริสุทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๓	นางนาริกาล รุ่งเรือง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๔	นางสาวปรียา ศรีสวนแดง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๕	นางสาวอติมา บุญญะวรรณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๖	นางอัญทิพย์ ลิ้มประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๗	นางสาวจินตนา เทพพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข			
๘	นางสาวพิลาวรรณ งามผล	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ			
๙	นางพนารัตน์ ปัทมโรจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๑๐	นางสาวอัมพร พันธุ์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๑๑	นางสาวศุภานัน ทรัพย์วัฒนชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๒	นายคารม ไทยนิม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๓	นางสาววิภาวรรณ แยกผิวผ่อง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๔	นายภาคภูมิ ดวงคำ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			
๑๕	นายคพาวุธ พัฒนสมบัติสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๖	นางสาวธารณี สีทอง	นักวิชาการสาธารณสุข			
๑๗	นายอำพล ปานเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			11กค
๑๘	นางขวัญตา ศรีสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๙	นายจรศักดิ์ ผิวเกลี้ยง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๐	นางสาวกัญญาภัค รัตนปัญญา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			
๒๑	นางสาวมิถุนา จันทร์สราญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๒	นางสาวพวงทิพย์ ศรีบุญเพ็ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๓	นางอุษา อุนอนิโตะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๒๔	อิตา เทพประเทียร	นักวิชาการสาธารณสุข			
๒๕	นอติธรรมา ช่างดา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข			
๒๖	เชษฐภรณ์ ออสมอ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๗	นาง กนกพรพรณ์ อ่อนเพ็ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

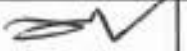
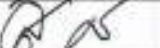
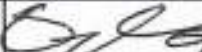
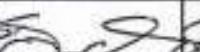
ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

รายชื่อผู้เข้าอบรม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
๑	นายธีรพล ผิวเกลี้ยง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			
๒	นางสาวดวงใจ คุ่มประดิษฐ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๓	นางสาวนิภาพร จันทร์ตรี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน			ขาด
๔	นางนฤมล ศรีมาลา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕	นางสาวจิณัฐพร ปรามศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖	นางสาวสุภาวดี นาคพูน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			ขาด
๗	นางสาวสุภาวดี นาคพูน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			ขาด
๘	นายอริวัตร ป้อมพิมพ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๙	นายอนันต์ สุทธิพงศ์เกียรติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๐	นางสาวนุศรา โพธิ์ไพจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๑	นายวิรัช ออภูมิ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			ขาด
๑๒	นางสุรชาติพย์ รูปสมมติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			ขาด
๑๓	นายบรรหาร ศรีเกิดกลัด	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๔	นายพมามัน พลเลิศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			ขาด
๑๕	นายสถาพร มากสอน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๑๖	นายมานะ พูลสำราญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๗	น.ส.วิไลวรรณ เขียวเทศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๑๘	น.ส.สมฤทัย ทองนุ่ม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			
๑๙	นางสมหมาย เขียวเงิน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๒๐	นางสาวอมรรัตน์ คำเพระ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๒๑	นางสาวอนาภรณ์ ปิ่นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๒๒	นางสาววรรณกร คำพูน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๒๓	นายกันตภณ สีนพผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๔	นายชัชวาลย์ คุณะวนิชพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๒๕	นางสาวนุชนัน ปิ่นศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ			

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	ป่วย	
๑	นางสาวขวัญภา พานแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	-	-	
๒	นางงามนิมิต ไทรด้วง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓	นางสาววรรณ หับหิมขาว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ฉิมพ	ฉิมพ	
๔	นายรินทร์ ศรีรุ่งเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๕	นางสาวสุนิสา สุขชูศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณิศา	คณิศา	
๖	นางสาวอรรณณ กอสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	อณ.	อณ.	
๗	นายภาณุ ศึกษาการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๘	นายธีระพันธ์ ทักขกิตติพงษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน			
๙	นายเคติษฐ หับหิมเทศ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๐	นางสุขสวัสดิ์ คล้ายมาลา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๑	นางวันทนา แจ่มจำรัส	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ฉฉ. น.	ฉฉ. น.	
๑๒	นายณริศ ชัยสงคราม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	-	-	
๑๓	นางสาวชนก อินทมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ชนก	ชนก	
๑๔	นางสาวสุพรรณิ คำวิลาศ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	ศษ	ศษ	
๑๕	นางสาวธิดารัตน์ ยุกย่อง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	ธิดารัตน์	ธิดารัตน์	
๑๖	นายธนศ มั่นคงดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๑๗	นางสาวสุภาวดี บุญครอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สุภาวดี	สุภาวดี	

9.	အသံအသံအသံ အသံ	အသံ အသံအသံအသံအသံ	အသံ	အသံအသံ အသံ
10.	အသံအသံအသံ အသံ	အသံအသံအသံအသံ	အသံ	အသံ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า	บ่าย	
๑	นายราชรัฐ	จันทรวงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่			
๒	จำเริญชัย	มณีอินทร์	หัวหน้าสำนักงานปลัด			
๓	นางมาริสา	วัยธนวัฒน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			
๔	นายนาวัน	ทองดี	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง			
๕	นางสาวจันทรา	นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๖	นางสาวนิติรัตน์	สุนทราเดชอังกร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๗	นายเลิศ	เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๘	นางสาววิภาวี	ทับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๙	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ			
๑๐	นางสาวพรวิภา	ศรีสุตผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ			
๑๑	นางสาวศดานันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ			
๑๒	นางพิมพ์ภรณ์	เขาสือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๓	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๔	นางสาวอรุณวรรณ	สงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๕	นายอดิสร	คุนกรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์			
๑๖	นางสาวพิชากัสส์	สิทธิเดชารัตน์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ			
๑๗	นายนิมิตร	ศรีเที่ยงจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๑๘	นายวิวรรณ	หนูเทศ	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล			
๑๙	นางรุ่งทิพา	แย้มสกุล	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๒๐	นายเทพทัต	ธัญญเจริญ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ			
๒๑	นางสาวกิริณิคม	คงสกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๒๒	นางสาวทศวิมล	ดวงแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๒๓	นายธนวัฒน์	ผิวเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			
๒๔	นายปฏิพัทธ์	อิมโอชา	คนงานทั่วไป			

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



รายงานการติดตามและประเมินผล

โครงการอบรมส่งเสริมจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์หลังจากการดำเนินโครงการอบรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการทดสอบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ให้หน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบปัญหา และความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการจัดทำโครงการ เพื่อสังเคราะห์ข้อมูลจัดทำบทสรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบ และหน่วยงานผู้จัดทำโครงการได้มีแนวทางการพัฒนางานในอนาคตต่อไป

การติดตามและประเมินผลครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจาก ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการตอบแบบสอบถาม จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทคัดย่อ	๑
บทที่ ๑ บทนำ	๒
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์	
- เป้าหมาย	
- วิธีดำเนินการ	
- ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ	
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
บทที่ ๒ เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	๔
บทที่ ๓ ระเบียบวิธีการติดตามและประเมินผล	๕
บทที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อมูล	๖
บทที่ ๕ สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ	๒๑
ภาพกิจกรรม	๒๓
ภาคผนวก	๒๖
- รายละเอียดโครงการ	
- ตัวอย่างแบบสอบถาม	

บทคัดย่อ

การติดตามและประเมินผลโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อทราบความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการฯ ในประเด็นผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการฯ

๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการฯ ได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

๓. เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการฯ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฯ ปีต่อไป ตลอดจนการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ให้ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

วิธีการติดตามและประเมินผลจากข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงคุณภาพ เก็บข้อมูลโดยหอตแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๐ ชุด โดยวิธีการเลือกแบบการสุ่มตามความสะดวก (Convenience Sampling) โดยการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติแบบแจกแจงความถี่และร้อยละเท่านั้น

จากการติดตามและประเมินผลโครงการดังกล่าว พบว่าโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการบรรลุเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป็นการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามุนีมทราชนิ (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมสามารถนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยืนหยัดความถูกต้องและส่งเสริมค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ พัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และองค์กรอิสระ โดยมาตรา ๒๑๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรอิสระเป็นผู้กำหนดมาตรฐานดังกล่าว ซึ่งต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ ไม่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมโดยมีลักษณะร้ายแรง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานรัฐเพื่อการปกครองและบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะและการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและพัฒนาให้มีความเหมาะสม โดยการสร้างเสริมศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างมาตรฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างเท่าทันควบคู่กับการให้บริการที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๒๐ พรรชนามวันทราชนิ (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จึงดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นกรอบในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย
๔. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม
๕. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

เป้าหมาย

๑. ด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด ๒๒๔ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง กอง/สำนัก จำนวน ๒๖ คน

๑.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามหิทธิราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานละ ๑ คน รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๙๘ คน

๑.๓ คณะผู้จัดทำโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔ คน

๒. ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๓

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น

บทที่ ๒

เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี “องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชั้นนำทางด้านการศึกษากีฬา การท่องเที่ยว การดนตรี และการอาชีพ เป็นเมืองที่สะอาด สวยงาม ปราศจากมลพิษ ชีวิตเป็นสุขปลอดภัย” ซึ่งกำหนดนโยบาย การบริหารงานตามภารกิจไว้ หลายด้าน รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี หลายด้าน อาทิ การให้บุคลากรอบรมเพิ่มทักษะในสายงาน การอบรมต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคล ความไว้วางใจ ความเข้าใจซึ่งกันและกัน เกิดภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ โดยการฝึกอบรมของบุคลากรเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

บทที่ ๓

ระเบียบ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลโครงการ ซึ่งได้กำหนดหัวข้อ และระเบียบการติดตามประเมินผล โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. เป้าหมาย

ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ผู้เข้าร่วม โครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. กลุ่มตัวอย่าง

การสุ่มตัวอย่าง แบบการสุ่มตามความสะดวก (Convenience Sampling) เพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ยืนยันผลการสำรวจและประเมินผลในครั้งนี้

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามปลายปิด มีทั้งหมด ๓ ส่วน และปลายเปิด ๑ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นผู้ตอบแบบสอบถามในประเด็นการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

ส่วนที่ ๓ ความเหมาะสมในการจัดทำโครงการ

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ทอดแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. เกณฑ์ในการประเมิน

ระดับความคิดเห็น ๑ หมายถึง ระดับมากที่สุด

ระดับความคิดเห็น ๒ หมายถึง ระดับมาก

ระดับความคิดเห็น ๓ หมายถึง ระดับปานกลาง

ระดับความคิดเห็น ๔ หมายถึง ระดับน้อย

ระดับความคิดเห็น ๕ หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินผลโครงการ ดำเนินการโดยใช้โปรแกรม SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติ แบบแจกแจงความถี่ และร้อยละ เกณฑ์การวัดระดับเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป และระดับความคิดเห็น ของผู้ประเมินในประเด็นการบรรลุวัตถุประสงค์การจัดทำโครงการฯ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการ ทอดแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมโครงการแบบสุ่มตัวอย่าง

บทที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินโครงการนี้ ได้แก่ ผลของการจัดกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม และแบบสอบถามที่ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลได้สร้างขึ้น ซึ่งมีลักษณะดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และอาชีพ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นผู้ตอบแบบสอบถามในประเด็นการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการฯ จำนวน ๖ ข้อ แบ่งเป็น การแสดงความคิดเห็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความคิดเห็น ๑ หมายถึง ระดับมากที่สุด

ระดับความคิดเห็น ๒ หมายถึง ระดับมาก

ระดับความคิดเห็น ๓ หมายถึง ระดับปานกลาง

ระดับความคิดเห็น ๔ หมายถึง ระดับน้อย

ระดับความคิดเห็น ๕ หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ ความเหมาะสมในการจัดทำโครงการ

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เป็นคำถามปลายเปิด

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา จำนวน ๑๐๐ ชุด จากจำนวนแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๐๐ ชุด จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (The Statistical Package for Science : SPSS) โดยใช้เกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล และใช้เกณฑ์การวัดแบบอัตราส่วนร้อยละ

สรุปการติดตามและประเมินผล
โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การติดตามและประเมินผลโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดทำโดยฝ่ายตรวจติดตาม และประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการ ทดแบบสอบถามให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๐๐ ชุด สรุปผลการประเมินได้ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

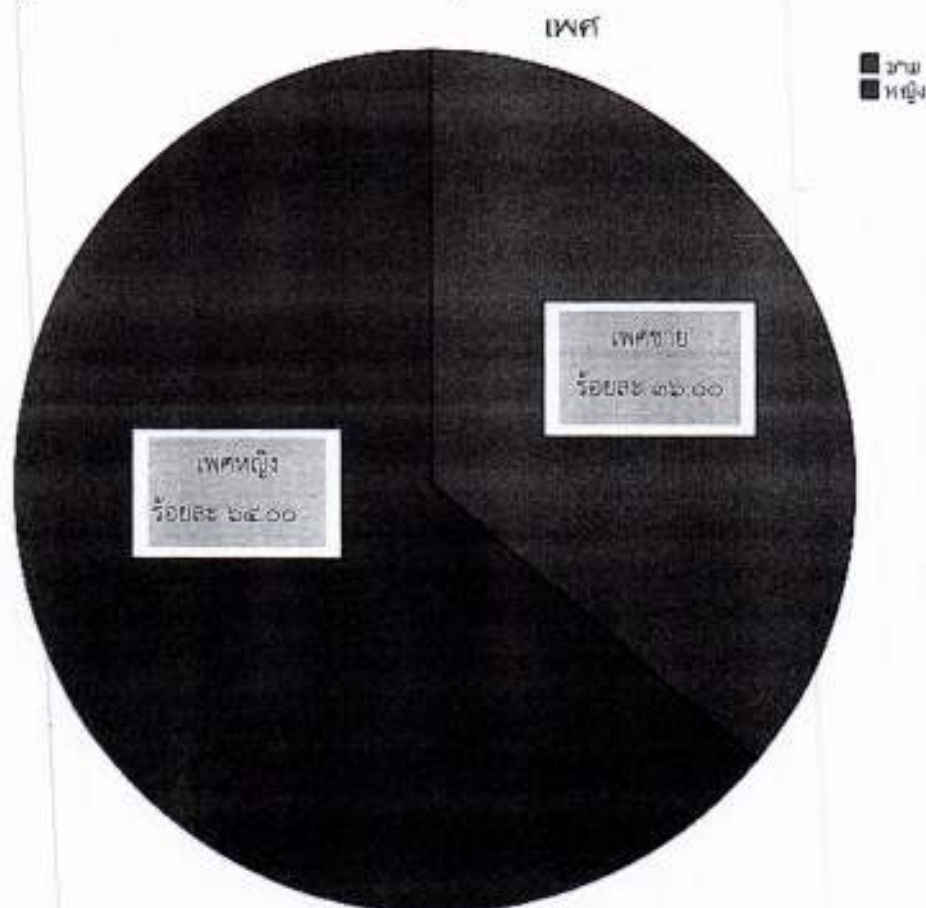
๑.๑ ข้อมูลเพศ

จากข้อมูลเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าเป็นเพศชาย ร้อยละ ๓๖.๐๐ และเป็นเพศหญิง ร้อยละ ๖๔.๐๐ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๑.๑ และแผนภูมิที่ ๑.๑

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

	ความถี่	ร้อยละ
ชาย	๓๖	๓๖.๐๐
หญิง	๖๔	๖๔.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๑.๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ



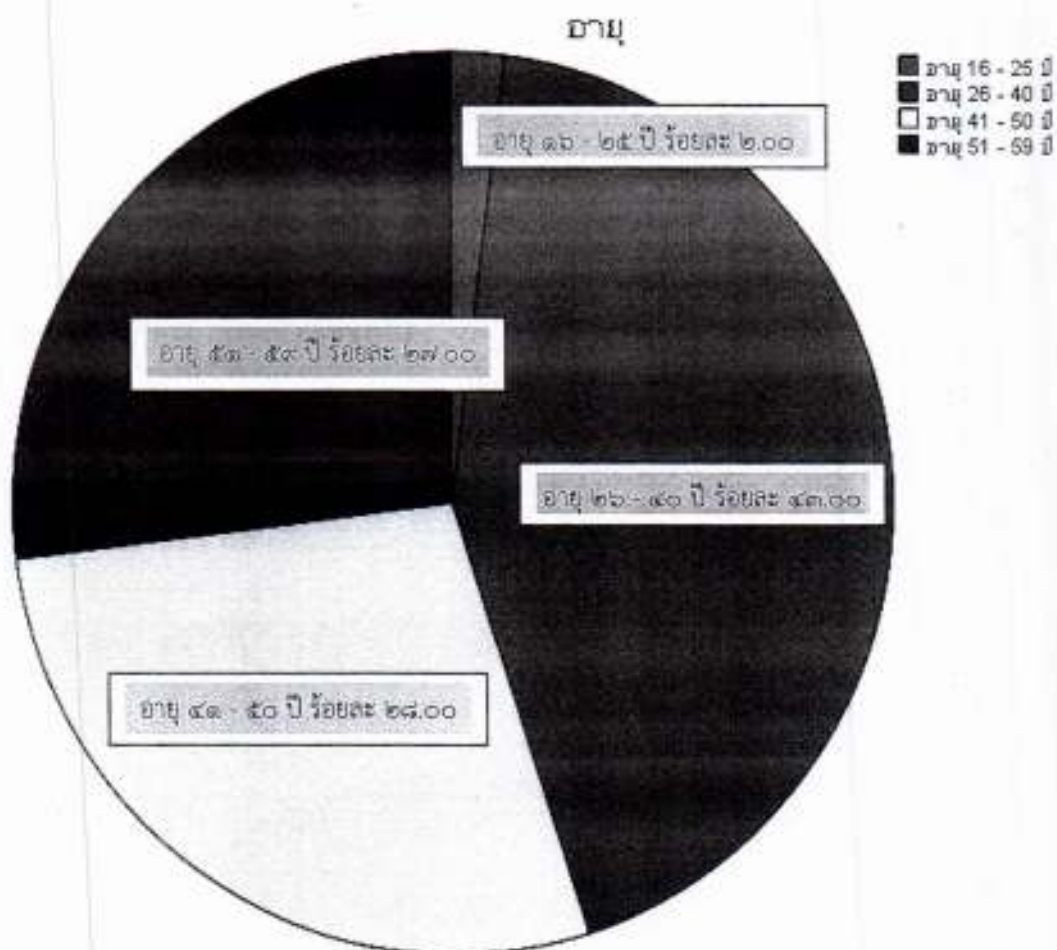
๑.๒ ข้อมูลอายุผู้ตอบแบบสอบถาม

จากข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่ามีช่วงอายุ จำนวน ๔ ช่วงอายุมีรายละเอียดในตารางที่ ๑.๒ และแผนภูมิที่ ๑.๒

ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามช่วงอายุ

อายุ	ความถี่	ร้อยละ
อายุ ๑๖ - ๒๕ ปี	๒	๒.๐๐
อายุ ๒๖ - ๔๐ ปี	๔๓	๔๓.๐๐
อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	๒๘	๒๘.๐๐
อายุ ๕๑ - ๕๙ ปี	๒๗	๒๗.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๑.๒ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามตามช่วงอายุ



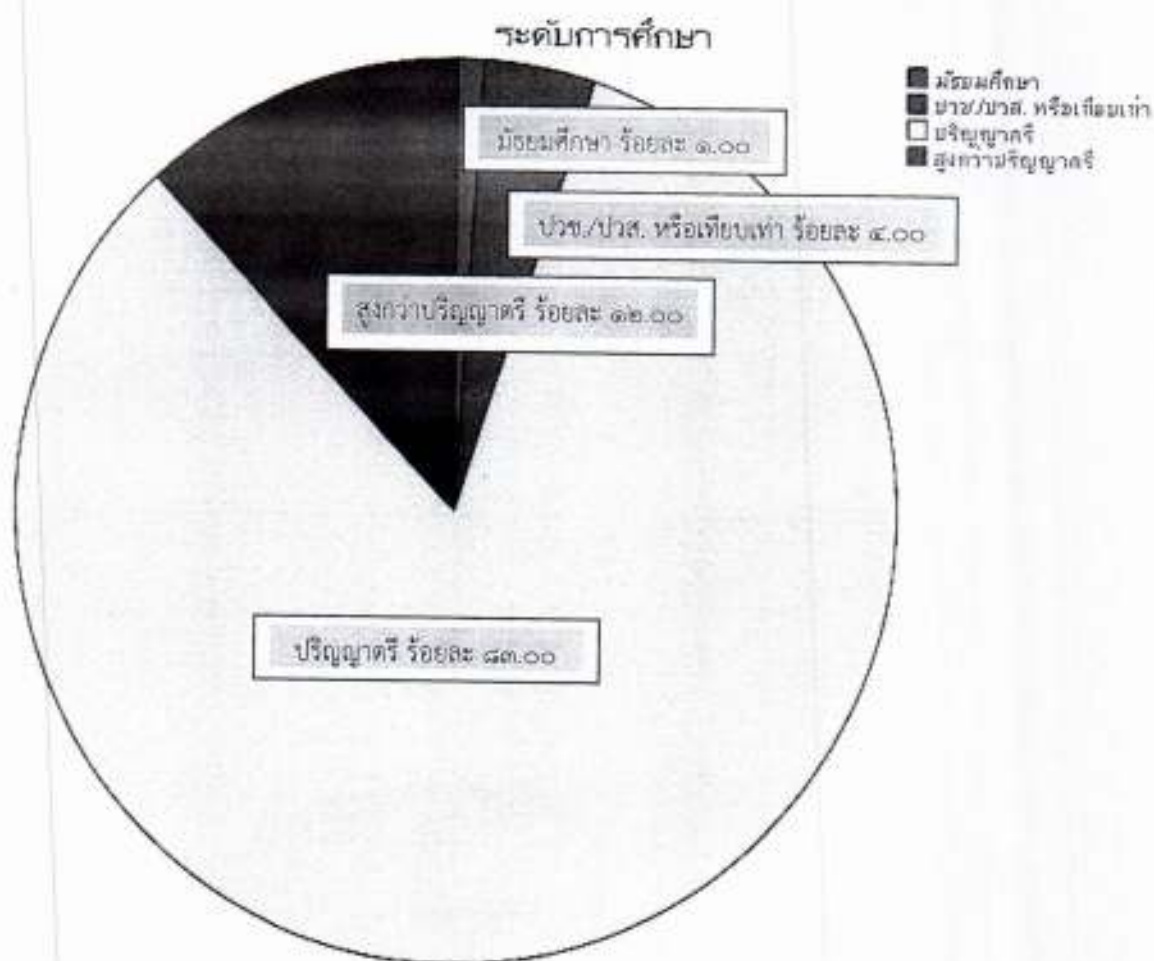
๓.๓ ข้อมูลระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่ามีระดับการศึกษา จำนวน ๔ ระดับ ตั้งรายละเอียดในตารางที่ ๓.๓ และแผนภูมิที่ ๓.๓

ตารางที่ ๓.๓ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม แยกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	ความถี่	ร้อยละ
มัธยมศึกษา	๑	๑.๐๐
ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า	๔	๔.๐๐
ปริญญาตรี	๘๓	๘๓.๐๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๑๒	๑๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๓.๓ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา



๑.๔ ข้อมูลอาชีพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่ามีอาชีพ จำนวน ๑ กลุ่มอาชีพ ดังรายละเอียด
ในตารางที่ ๑.๔ และแผนภูมิที่ ๑.๔

ตารางที่ ๑.๔ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม แยกตามอาชีพ

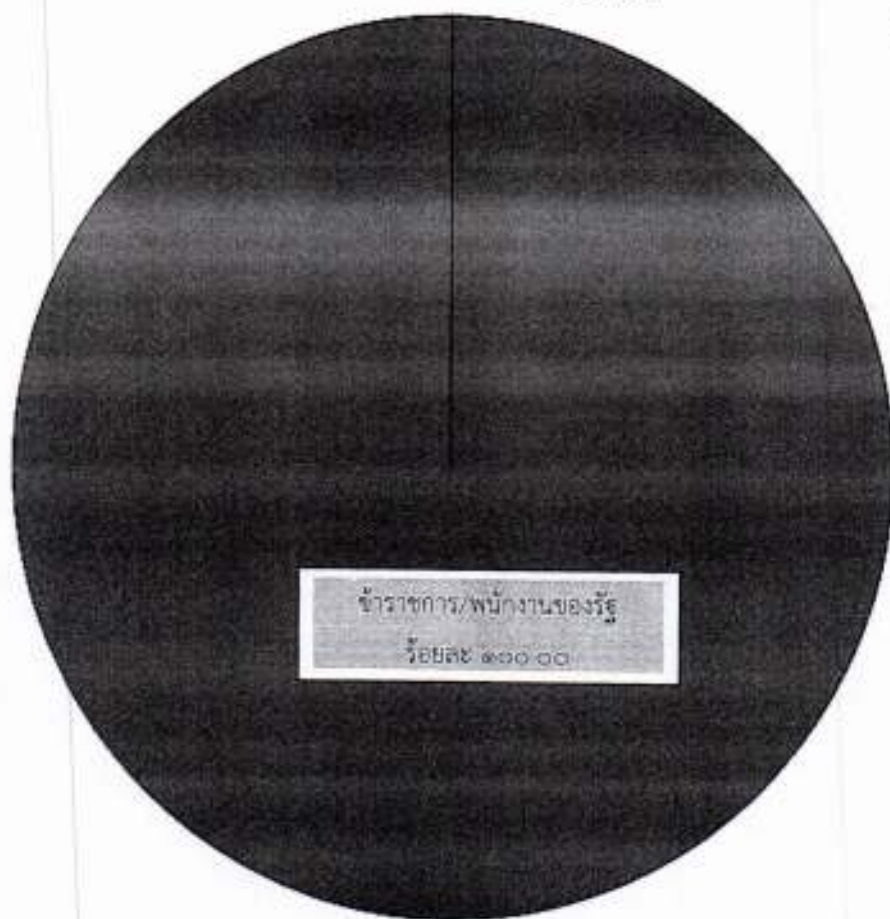
อาชีพ

	ความถี่	ร้อยละ
ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ	๑๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๑.๔ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอาชีพ

อาชีพ

■ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ



ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในประเด็นการบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการดังกล่าว พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นในแต่ละประเด็น ดังนี้

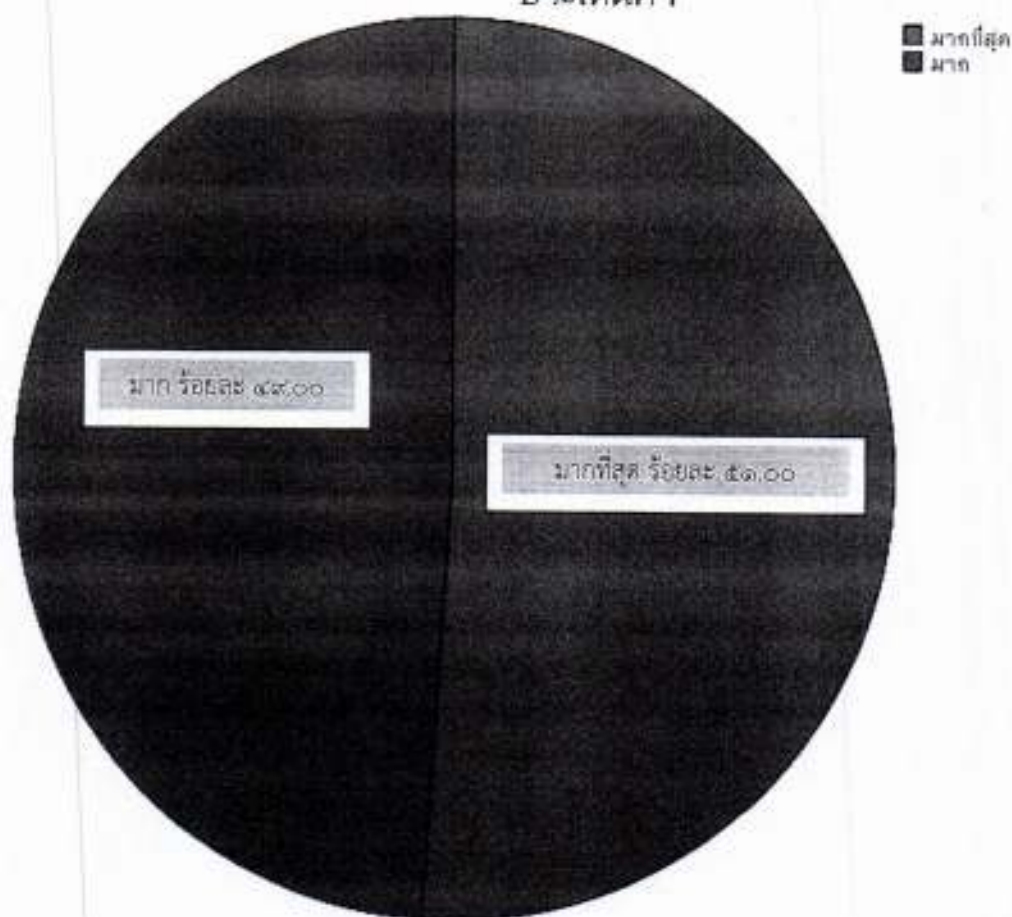
ตารางที่ ๒.๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๐

การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๑	๕๑.๐๐
มาก	๔๙	๔๙.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นที่ ๑

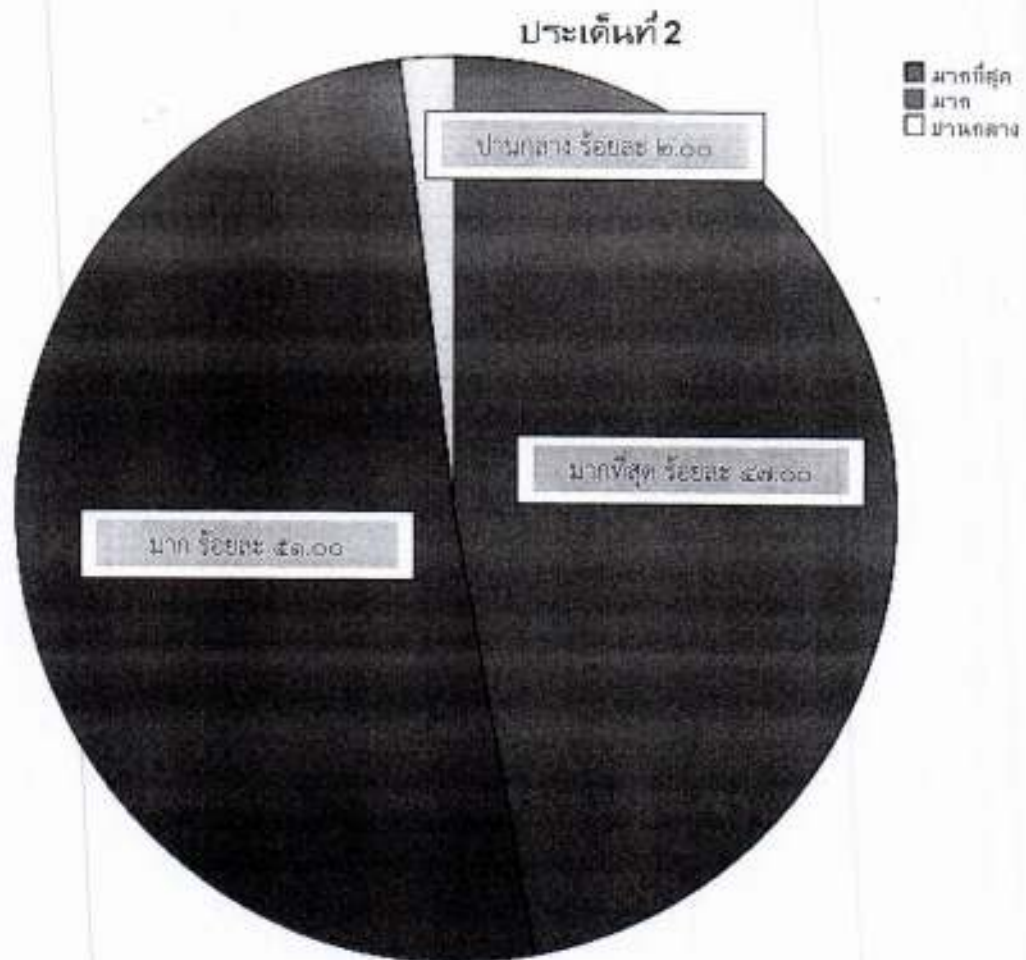


ตารางที่ ๒.๒ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๐

การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๔๗	๕๗.๐๐
มาก	๕๑	๕๑.๐๐
ปานกลาง	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๒ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

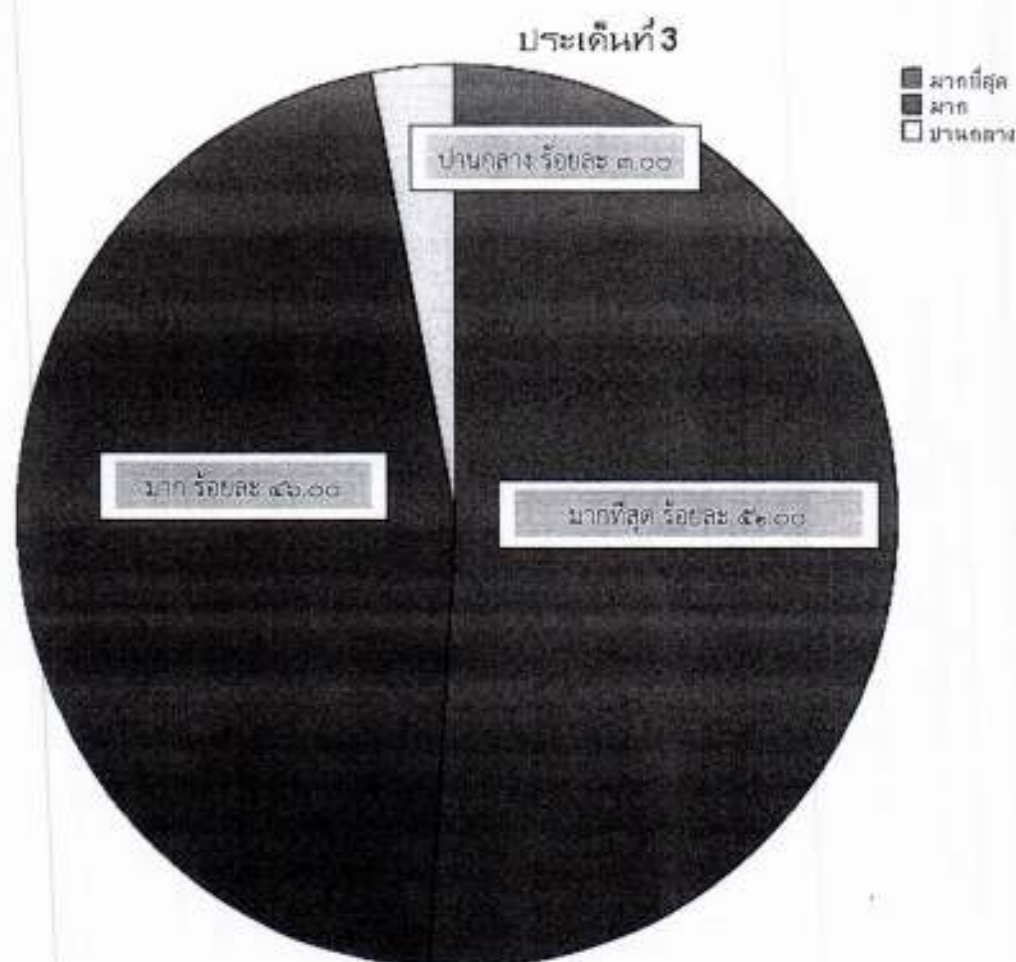


ตารางที่ ๒.๓ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๐๐

การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๑	๕๑.๐๐
มาก	๔๖	๔๖.๐๐
ปานกลาง	๓	๓.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๓ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

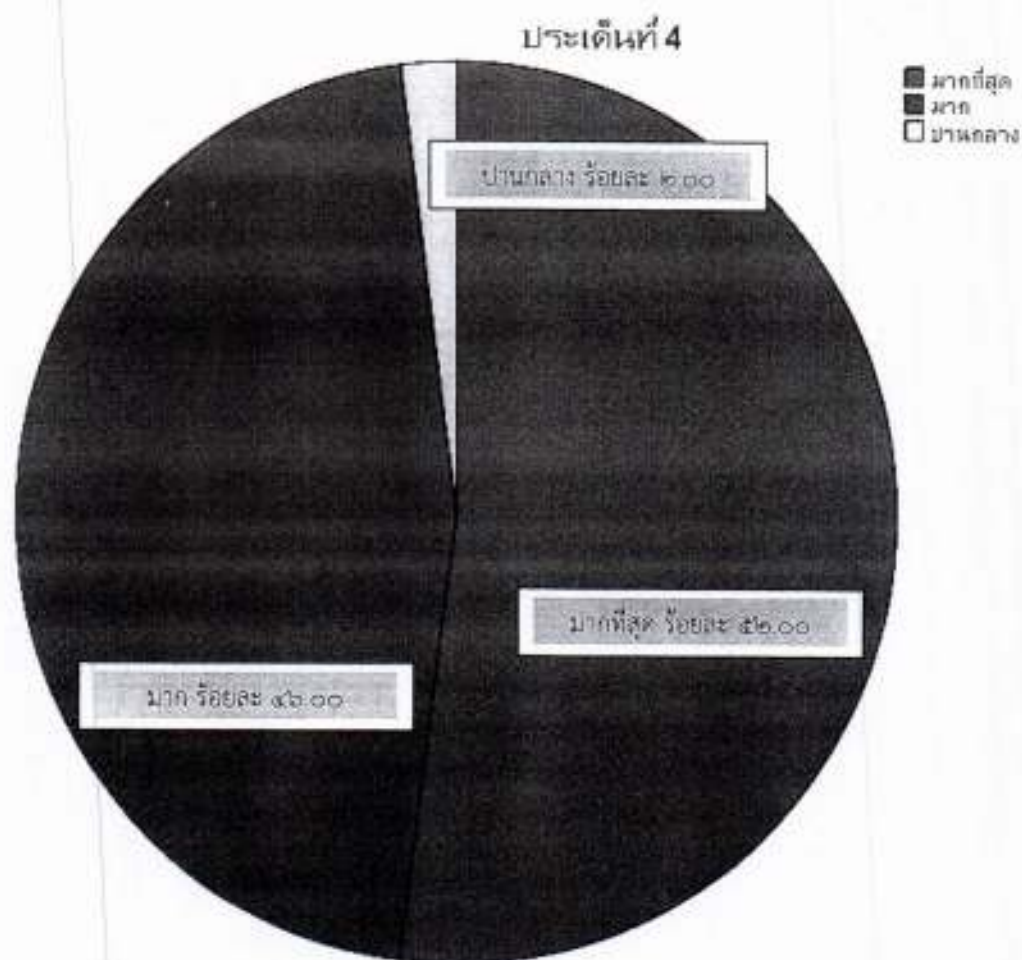


ตารางที่ ๒.๔ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๐๐

การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๖	๕๖.๐๐
มาก	๔๖	๔๖.๐๐
ปานกลาง	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๔ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

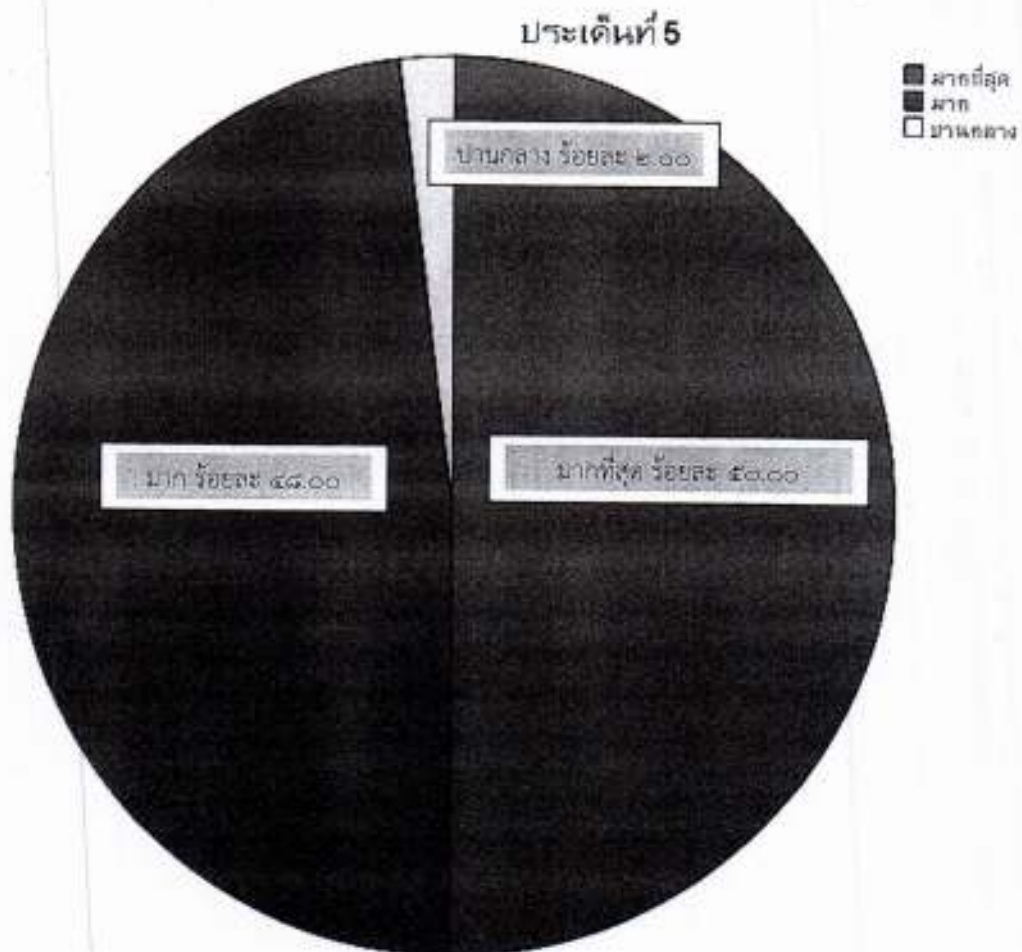


ตารางที่ ๒.๕ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าว เป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทย โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทาง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๐	๕๐.๐๐
มาก	๔๘	๔๘.๐๐
ปานกลาง	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๕ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม การจัดโครงการดังกล่าว เป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทย โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

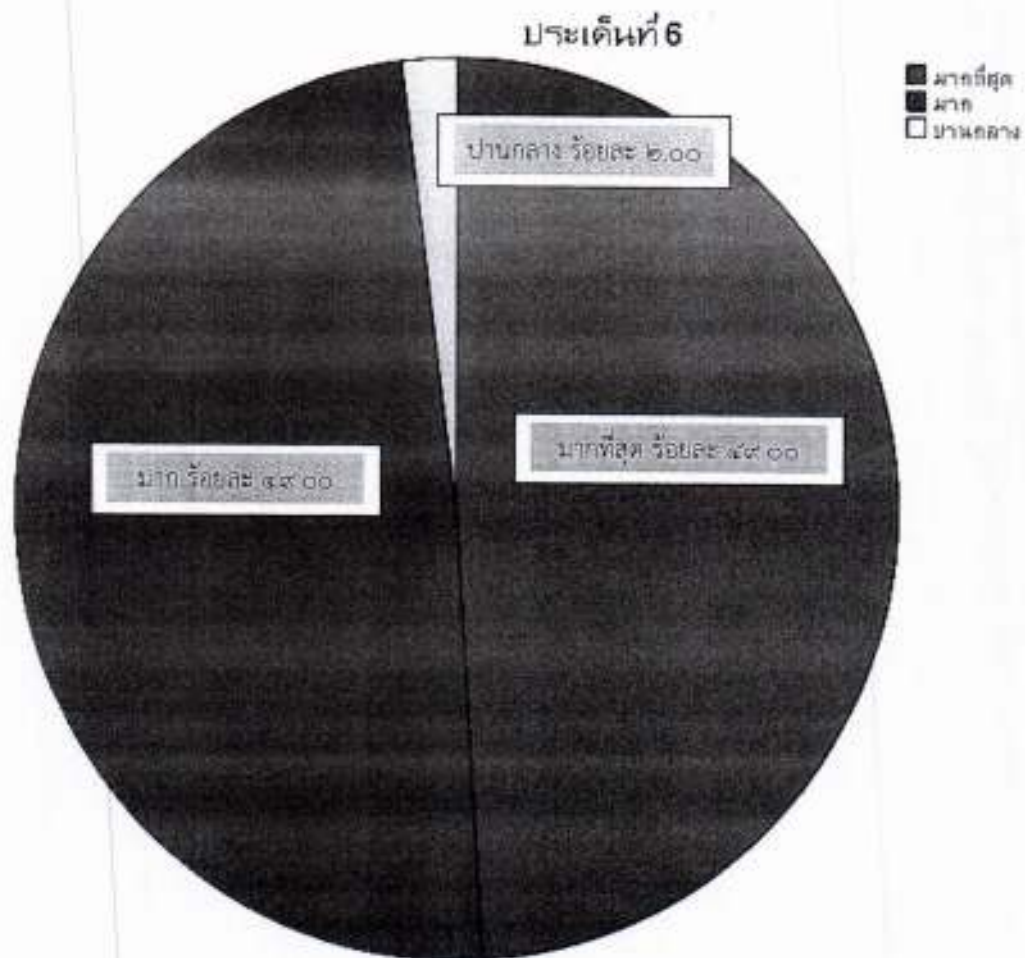


ตารางที่ ๒.๖ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมากที่สุด และเห็นด้วยในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๐๐

ท่านมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ มากน้อยเพียงใด

	ความถี่	ร้อยละ
มากที่สุด	๔๙	๙๙.๐๐
มาก	๔๙	๙๙.๐๐
ปานกลาง	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๒.๔ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ



ตอนที่ ๓ ความเหมาะสมในการจัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

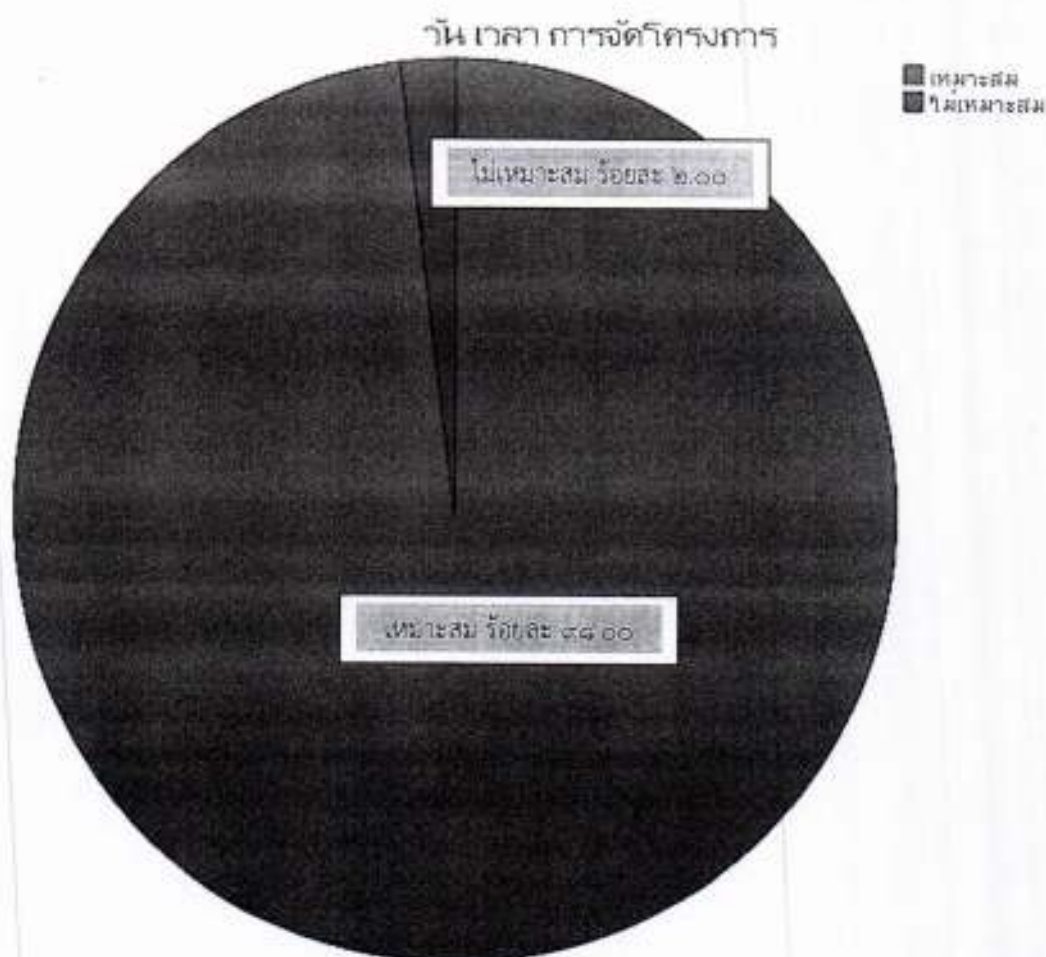
๓.๑ ความเหมาะสมของ วัน เวลา ในการจัดทำโครงการ

จากข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นว่า เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๐ และไม่เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๐ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๓.๑ และแผนภูมิที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของ วัน เวลา ในการจัดทำโครงการ

วัน เวลา การจัดโครงการ		
	ความถี่	ร้อยละ
เหมาะสม	๙๘	๙๘.๐๐
ไม่เหมาะสม	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๓.๑ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของ วัน เวลา ในการจัดทำโครงการ



๓.๒ ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดทำโครงการ

จากข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นว่า เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังรายละเอียดในตารางที่ ๓.๒ และแผนภูมิที่ ๓.๒

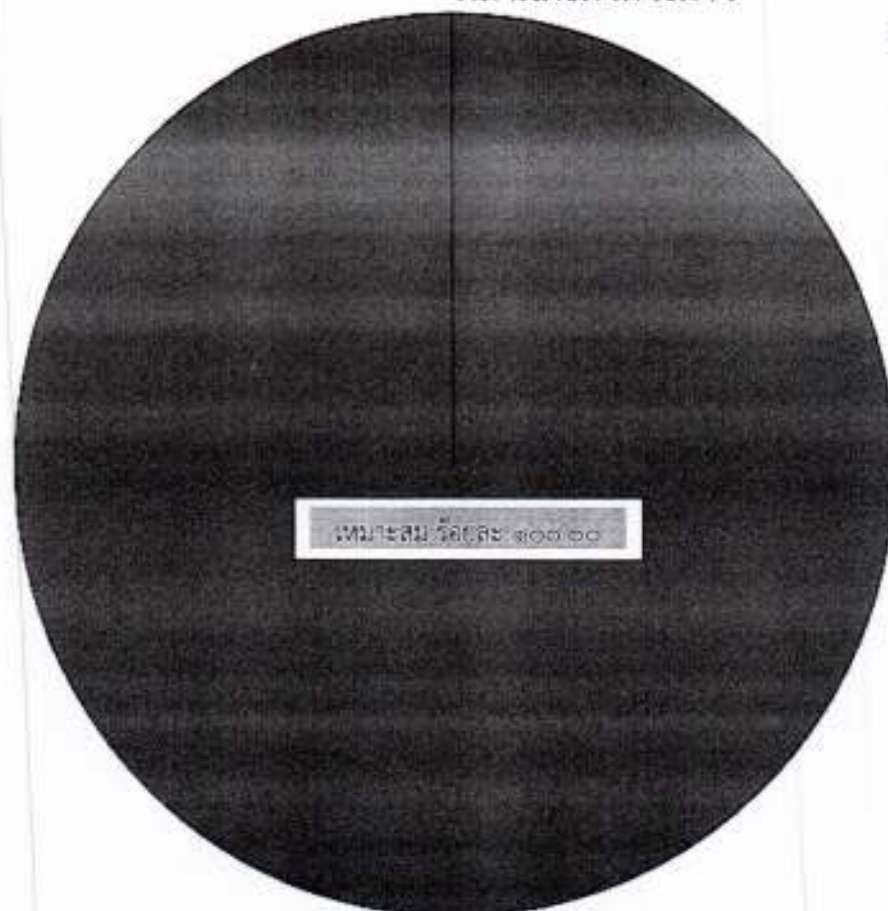
ตารางที่ ๓.๒ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดทำโครงการ

สถานที่จัดโครงการ		
	ความถี่	ร้อยละ
เหมาะสม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๓.๒ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดทำโครงการ

สถานที่จัดโครงการ

■ เหมาะสม



๓.๓ ความเหมาะสมของการประสานงานเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการ

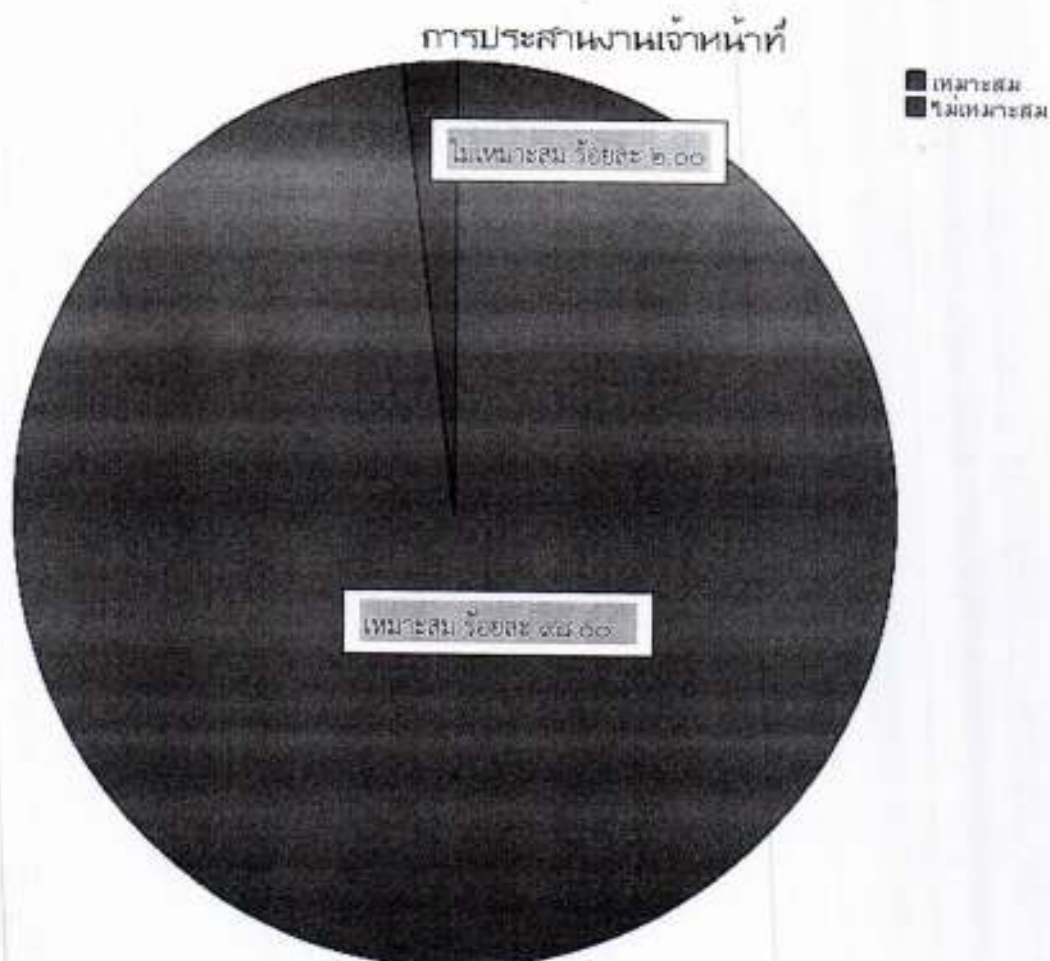
จากข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นว่า เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๐ ดังรายละเอียด
ในตารางที่ ๓.๓ และแผนภูมิที่ ๓.๓

ตารางที่ ๓.๓ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของการประสานงานเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการ

การประสานงานเจ้าหน้าที่

	ความถี่	ร้อยละ
เหมาะสม	๙๘	๙๘.๐๐
ไม่เหมาะสม	๒	๒.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๓.๓ จำนวนและร้อยละความเหมาะสมของการประสานงานเจ้าหน้าที่ในการจัดทำโครงการ



๓.๕ ควรดำเนินการต่อไปหรือไม่

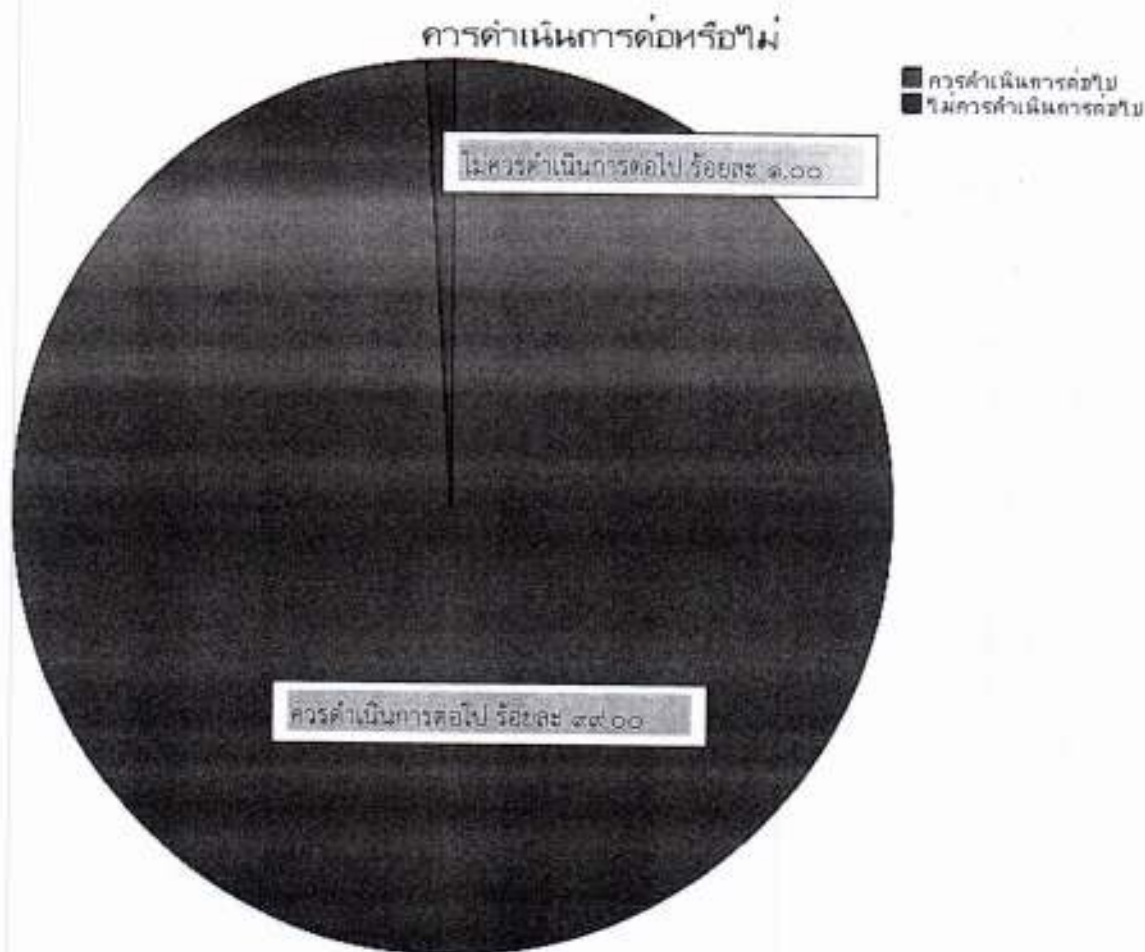
จากข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นว่า ควรดำเนินการต่อไป คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๐๐
ตั้งรายละเอียดในตารางที่ ๓.๕ และแผนภูมิที่ ๓.๕

ตารางที่ ๓.๕ จำนวนและร้อยละของผู้มีความเห็นในประเด็น ควรดำเนินการต่อไปหรือไม่

ควรดำเนินการต่อหรือไม่

	ความถี่	ร้อยละ
ควรดำเนินการต่อไป	๙๙	๙๙.๐๐
ไม่ควรดำเนินการต่อไป	๑	๑.๐๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๓.๕ จำนวนและร้อยละของผู้มีความเห็นในประเด็น ควรดำเนินการต่อไปหรือไม่



๓. ความเหมาะสมในการจัดทำโครงการ

- ร้อยละ ๒.๐๐
- ๓.๑ วัน เวลา ในการจัดโครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๙๘.๐๐ และไม่เหมาะสม ร้อยละ ๒.๐๐
- ๓.๒ สถานที่จัดโครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๑๐๐.๐๐
- ๓.๓ การประสานงานเจ้าหน้าที่โครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๙๘.๐๐ และไม่เหมาะสม ร้อยละ ๒.๐๐
- ๓.๔ โครงการนี้เป็นประโยชน์ : เห็นควรดำเนินการต่อไป ร้อยละ ๙๙.๐๐ และไม่ควรดำเนินการต่อไป ร้อยละ ๑.๐๐

๔. ข้อเสนอแนะ

- ๔.๑ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรมมีสภาพอากาศหนาวเย็น
- ๔.๒ การเดินทางไปยังสถานที่จัดกิจกรรมมีระยะทางค่อนข้างไกล จึงขอเสนอให้มีการจัดกิจกรรมในลักษณะการกระจายเป็นรายอำเภอ พร้อมกำหนดสถานที่ในแต่ละอำเภอ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วม
- ๔.๓ อาหารกลางวันมีรสชาติไม่ค่อยเหมาะสม
- ๔.๔ เนื้อหาการอบรมมีปริมาณมากเกินไป

ภาพกิจกรรม

ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ภาคผนวก

**โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และองค์กรอิสระ โดยมาตรา ๒๑๔ วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรอิสระเป็นผู้กำหนดมาตรฐานดังกล่าว ซึ่งต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ ของชาติ ไม่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมโดยมีลักษณะร้ายแรง และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการ ประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานรัฐเพื่อการปกครองและบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะและการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันสังคม มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยน วิธีการบริหารจัดการและพัฒนาให้มีความเหมาะสม โดยการสร้างเสริมศักยภาพของบุคลากร โดยสร้างมาตรฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเท่าทันควบคู่กับการให้บริการ ที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ จึงเล็งเห็นถึง ความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สภานิอามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนาวมินทราชนิ (สอน.)โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จึงดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรีมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นกรอบ ในการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนา คุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในหัตถ์ ความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม

/๒.๕ เพื่อ...

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ จำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งหมด ๒๒๔ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๓.๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง กอง/สำนัก จำนวน ๒๖ คน

๓.๑.๒ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามีนทราชนิ (สอน) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานละ ๑ คน รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน ๑๗๔ คน

๓.๑.๓ คณะผู้จัดทำโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๔ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ยืนหยัดความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ คณะทำงานและหนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทั้งหมด

๔.๒ จัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำโครงการ

๔.๓ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ จัดฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย

๔.๕ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑

๗. งบประมาณในการดำเนินการโครงการ

โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย หนา ๑๗/๒๑๙ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หักคนศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ราค งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณ ๙๙,๙๙๗๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

/ส. หน่วยงาน...

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๙. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

แบบประเมินโครงการเพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมิน
 ปฏิกริยาโดยสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
 การซักถามปัญหา การตอบคำถามในการอบรม

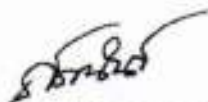
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึด
 ความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้
 อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น และพัฒนา
 ระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุข
 ของประชาชน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๑๑. ผู้เขียนโครงการ



(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๑๒. ผู้เสนอโครงการ



(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๓. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

ความเห็นผู้อำนวยการส่วนบริหาร

(ลงชื่อ)



(นายเจียรินทร์ ปิทมนิรัตน์กุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๔. ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

อนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบ

(ลงชื่อ)
 (นายอุดม โปร่งฟ้า)
 (.....)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
 ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๔

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๐๐ คน

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (ชม./มือ/วัน)	รวมเงิน บาท	หมายเหตุ
๑.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๒๔	๓๕	๒	๑๕,๖๘๐,	
๒.	ค่าอาหารกลางวัน	๒๒๔	๑๖๐	๑	๓๕,๘๔๐,	
๓.	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑	๖๐๐	๗	๔,๒๐๐,	
๔.	ค่าเช่าโต๊ะหน้าขาว+พร้อมผ้าคลุม	๘๑	๒๕๐	๑	๒๐,๒๕๐,	
๕.	ค่าของเอกสารและวัสดุเครื่องเขียน	๒๐๐	๕๕	๑	๑๑,๐๐๐,	
๖.	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย	๒๐๐	๖๕	๑	๑๓,๐๐๐,	
เป็นจำนวนทั้งสิ้น					๙๙,๙๗๐,	

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถจ่ายได้ตามความเหมาะสม

*ข้อ ๕ โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าคลุม ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักปลัดฯ จำนวน ๒๔ ตัว จึงจัดจ้าง
จำนวน ๘๑ ตัว

*เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๒๓ คน





แบบประเมินผลการดำเนินการ

โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบแบบประเมิน คือ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของ อบจ.สุพรรณบุรี ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ☐

๑.๑ เพศ	☐ ชาย	☐ หญิง
๑.๒ อายุ(ปี)	☐ ต่ำกว่า ๑๖ ปี	☐ ๑๖ - ๒๕ ปี ☐ ๒๖ - ๔๐ ปี
	☐ ๔๑ - ๕๐ ปี	☐ ๕๑ - ๕๙ ปี ☐ ๖๐ ปีขึ้นไป
๑.๓ ระดับการศึกษา	☐ ประถมศึกษา	☐ มัธยมศึกษา ☐ ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า
	☐ ปริญญาตรี	☐ สูงกว่าปริญญาตรี
๑.๔ อาชีพ	☐ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ	☐ รัฐวิสาหกิจ/ลูกจ้างบริษัทเอกชน ☐ นักเรียน/นักศึกษา
	☐ ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	☐ เกษตรกรรม/รับจ้าง ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. หัวข้อแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ประเด็น	ท่านเห็นด้วยในระดับใด				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๑ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรมและนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด					
๒.๒ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน					
๒.๓ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย					
๒.๔ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดถือความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม					
๒.๕ การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทย โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน					
๒.๖ ท่านมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการมากน้อยเพียงใด					

๓. ความเหมาะสมในการจัดโครงการ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- | | | |
|---|--|---|
| ๓.๑ วัน เวลา ในการจัดโครงการ | ☐ เหมาะสม | ☐ ไม่เหมาะสม |
| ๓.๒ สถานที่จัดโครงการ | ☐ เหมาะสม | ☐ ไม่เหมาะสม |
| ๓.๓ การประสานงาน เจ้าหน้าที่โครงการ | ☐ เหมาะสม | ☐ ไม่เหมาะสม |
| ๓.๔ โครงการนี้มีประโยชน์ควรดำเนินการต่อไป | ☐ ควรดำเนินการต่อ | ☐ ไม่ควรดำเนินการต่อ |

๔. ข้อเสนอแนะ.....

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ อบจ.สุพรรณบุรี ขอขอบคุณที่ตอบแบบประเมิน

(Signature)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๕๓ - ๓๗๘๒

ที่ สท ๕๑๐๒๘/ก.น.ค.๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนา คุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผล และจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการฯ รายละเอียดปรากฏ ตามบันทึกข้อความกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สท ๕๑๐๒๘/๓๗๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการและความสงบเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการ โครงการฯ จากเดิมวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็น วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ เพื่อให้ การดำเนินการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ โครงการอบรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ 3042
วันที่ 28/11/68
เวลา 8.59 น.

☐ ฝ่ายงบประมาณ ☐ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบาย
☐ ฝ่ายตรวจสอบการดำเนินงาน ☒ ฝ่ายนิติบัญญัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สท ๕๑๐๒๔/รพ/๖๘

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตขอใช้สถานที่และบุคลากรควบคุมอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง จอแสดงภาพ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. /ผอ.กองช่าง /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๔ คน ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องเสียงและจอภาพ ประกอบการบรรยายโครงการดังกล่าว

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ สำเร็จลุล่วงบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุญาตขอใช้สถานที่และบุคลากรในสังกัด ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบจ. ขออนุญาต ดังนี้

- ๑.๑ ขอให้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๑.๒ ขออนุญาตเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายภาพและบันทึกกิจกรรม
- ๑.๓ ขออนุญาตเจ้าหน้าที่จัดการดำเนินโครงการในพิธีเปิดและพิธีปิดโครงการ
- ๑.๔ ขอยืมเก้าอี้ จำนวน ๒๒๐ ตัว
- ๑.๕ ขอยืมโต๊ะ จำนวน ๒๔ ตัว

๒. กองช่าง ขออนุญาตเจ้าหน้าที่ในการจัดสถานที่ จัดเตรียมโพเดียม จัดเตรียมชุดรับแขก และควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียงในระหว่างการจัดอบรมโครงการฯ

๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขออนุญาตเจ้าหน้าที่ช่วยควบคุมจอแสดงภาพบนเวทีในระหว่างการจัดอบรมโครงการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดตามกำหนดการโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

1๓๑๗ 1๓๑๗ 13 มกราคม 69



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ ๑๕๓/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลเป็นหยัคความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปป้ปวั้ใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดแนวทางการจัดการอบรมอำนวยการทั่วไป ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการต่างๆ รวมถึงให้คำปรึกษา และคำแนะนำการทำงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี(๑,๒)	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓	เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๔	ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีทุกท่าน	คณะกรรมการ
๑.๕	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๖	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	คณะกรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๒. ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่กำกับดูแล และประสานงานกับทีมวิทยากร ให้เป็นไปตามกำหนดการของ โครงการฯ ประกอบด้วย

๒.๑	นายราชรัฐ จันทรวงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒	นายทองศักดิ์ ตันแจ่มรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	รองประธานคณะกรรมการ
๒.๓	นางสาวพรวิภา ศรีผุดผ่อง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒.๔	นางสาวศศกานต์ นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒.๕	นางสาววรรณฤติ เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ ๑๙๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ชั้น ๑ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีภาพลักษณ์ที่ดี และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยึดความถูกต้อง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยชอบธรรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดแนวทางการจัดการอบรมอำนวยความสะดวก ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการต่างๆ รวมถึงให้คำปรึกษา และคำแนะนำการทำงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี(๑,๒)	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๔	ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีทุกท่าน	คณะกรรมการ
๑.๕	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๖	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	คณะกรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๒. ฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่กำกับดูแล และประสานงานกับทีมวิทยากร ให้เป็นไปตามกำหนดการของโครงการฯ ประกอบด้วย

๒.๑	นายราชรัฐ จันทรวงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒	นายพนงศักดิ์ ดันแจ่มรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	รองประธานคณะกรรมการ
๒.๓	นางสาวพรวิภา ศรีผดู่	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒.๔	นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒.๕	นางสาววรรณฤดี เขียมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ถ่ายภาพ และรวบรวมกิจกรรมของโครงการอบรม

ประกอบด้วย

๓.๑	จำเริญชัย	มณีจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒	นางสาวพิชามัสส์	สิทธิเดชารัตน์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๓.๓	นายนิมิตร	ศรีเที่ยงจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการเลขานุการ

๔. ฝ่ายประสานงาน อาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ ดูแลสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม สำหรับ

ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

๔.๑	นายราชรัฐ	จันทร์ทรงษ์	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒	นางสาวจันทร์พร	นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๓	นางสาวนิติรัตน์	สุนทรเทศอังกูร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๔	นายเลิศ	เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๕	นางสาววิภาวี	ทับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๖	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๗	นางสาวพรวิภา	ศรีสุคนธ์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔.๘	นางพิมพ์วิมล	เขาสือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๙	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสะอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๔.๑๐	นางสาวอรุณวรรณ	สงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๔.๑๑	นายอดิสร	คุณากรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๔.๑๒	นางสาวศุภณันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการเลขานุการ

๕. ฝ่ายประเมินความพึงพอใจ มีหน้าที่จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผล

ความพึงพอใจ ประกอบด้วย

๕.๑	นายราชรัฐ	จันทร์ทรงษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	รองประธานคณะกรรมการ
๕.๓	นางสาวพรวิภา	ศรีสุคนธ์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๔	นางสาวศุภณันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๕.๕	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสะอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินโครงการ มีหน้าที่จัดทำแบบตรวจติดตามและประเมินผล

และจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการ ประกอบด้วย

๖.๑	นางนาริสา	วิธธนวัฒน์	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒	เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล			คณะกรรมการ
๖.๓	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล			คณะกรรมการ/เลขานุการ

๗. ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่จัดเตรียมและควบคุมจอแสดงภาพบนเวที ในระหว่างการอบรม

โครงการฯ ประกอบด้วย

๗.๑	นางนาริสา	วิธธนวัฒน์	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒	นางสาวชนกพร	ศรีสุทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
๗.๓	นางสาวทศวิมล	ดวงแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ/เลขานุการ

/๘.ฝ่ายลงทะเบียน

๘. ฝ่ายลงทะเบียน มีหน้าที่รับลงทะเบียน แจกเอกสารประกอบการอบรม และดูแลความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๘.๑	นายราชรัฐ	จันทรวงษ์	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒	นางสาวจันทรา	นิยมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘.๓	นางสาวนิตริรัตน์	สุนทรเดชขันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๔	นายเลิศ	เดชกล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๕	นางสาววิภาวี	หับแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๖	นายทองศักดิ์	ตันแฮมรัตน์	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๗	นางสาวพรวิภา	ศรีผดุง	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘.๘	นางพิมพ์วิไล	เขาสือ	พนักงานธุรการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘.๙	นางสาววรรณฤดี	เอี่ยมสอาด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๘.๑๐	นางสาวอรุณวรรณ	สมงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๘.๑๑	นายอติสร	คุณภักดิ์	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๘.๑๒	นางสาวศานันท์	นกเขาเทศ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ

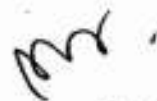
๙. ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่และควบคุมเครื่องเสียง มีหน้าที่จัดเตรียมและดูแลสถานที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และควบคุมดูแลเครื่องเสียงในระหว่างการอบรมโครงการฯ ประกอบด้วย

๙.๑	นายณวิน	ทองดี	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ประธานคณะกรรมการ
			รท.ผู้อำนวยการกองช่าง	
๙.๒	นายธนวัฒน์	ผิวเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คณะกรรมการ
๙.๓	นายปฏิพัทธ์	อิมโอชา	คนงาน	คณะกรรมการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนกว่างานจะแล้วเสร็จ หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

2142
ห้องนายก อบจ.สุพรรณบุรี
รับที่ ๗ ๐๔
วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๔.๕๐ น.
กศอ.

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐ ๓๕๔๓ ๑๗๙๒

ที่ สพ ๕๑๐๐๗/-

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมที่คนศึกษาและดูงานตามโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน้า ๑๗/๒๑๔ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน)/(เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สพ ๕๑๐๒๗/๑๘๗๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔/เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยขอความอนุเคราะห์มายังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการจัดทำโครงการในปีต่อไป (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการลงพื้นที่ทอดแบบสอบถามประเมินผลการดำเนินงานโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีการเลือกแบบการสุ่มตามความสะดวก (Convenience Sampling) จากกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ผู้เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาจำนวน ๑๐๐ ชุด จากแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๐ ชุด

๒.๒ จากการประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยโปรแกรม SPSS จึงสามารถวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลได้ดังนี้

๒.๒.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ : เพศชาย ร้อยละ ๓๖.๐๐, เพศหญิง ร้อยละ ๖๔.๐๐
- อายุ : อายุ ๑๖ - ๒๕ ปี ร้อยละ ๒.๐๐, อายุ ๒๖ - ๔๐ ปี ร้อยละ ๔๓.๐๐, อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี ร้อยละ ๒๘.๐๐ และอายุ ๕๑ - ๕๙ ปี ร้อยละ ๒๗.๐๐
- ระดับการศึกษา : มัธยมศึกษา ร้อยละ ๑.๐๐, ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๔.๐๐, ปริญญาตรี ร้อยละ ๘๓.๐๐ และสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๒.๐๐
- อาชีพ : ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐

/๒.๒.๒ ความคิด...

๒.๒.๒ ความคิดเห็นผู้ตอบแบบสอบถามในประเด็นการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

- การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรม และนำไปปรับใช้หรือพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๕๑.๐๐ และเห็นด้วยมาก ร้อยละ ๔๔.๐๐

- การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๕๑.๐๐, เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๔๗.๐๐ และเห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๒.๐๐

- การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัย และการรักษาวินัย ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๕๑.๐๐, เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๔๖.๐๐ และเห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๓.๐๐

- การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลยับยั้งความถูกต้อง และเป็นไปโดยชอบธรรม ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๕๒.๐๐, เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๔๖.๐๐ และเห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๒.๐๐

- การจัดโครงการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีค่านิยม ในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะ และพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย มากที่สุด ร้อยละ ๕๐.๐๐, เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๔๘.๐๐ และเห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๒.๐๐

- ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๔๔.๐๐, เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๔๔.๐๐ และเห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๒.๐๐

๒.๒.๓ ความเหมาะสมในการจัดทำโครงการ

- วัน เวลา ในการจัดโครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๔๘.๐๐ และไม่เหมาะสม ร้อยละ ๒.๐๐

- สถานที่จัดโครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๑๐๐.๐๐

- การประสานงานเจ้าหน้าที่โครงการ : เห็นว่าเหมาะสม ร้อยละ ๔๘.๐๐ และไม่เห็นเหมาะสม ร้อยละ ๒.๐๐

- โครงการนี้เป็นประโยชน์ : เห็นควรดำเนินการต่อไป ร้อยละ ๔๔.๐๐ และไม่ควรดำเนินการต่อไป ร้อยละ ๑.๐๐

๒.๒.๔ ข้อเสนอแนะ

- บริเวณสถานที่จัดกิจกรรมมีสภาพอากาศหนาวเย็น

- การเดินทางไปยังสถานที่จัดกิจกรรมมีระยะทางค่อนข้างไกล จึงขอเสนอให้มีการจัดกิจกรรมในลักษณะการกระจายเป็นรายอำเภอ พร้อมกำหนดสถานที่ในแต่ละอำเภอ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วม

- อาหารกลางวันมีรสชาติไม่ค่อยเหมาะสม

- เนื้อหาการอบรมมีปริมาณมากเกินไป (เอกสารหมายเลข ๓)

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ประมวลผลข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็นของการติดตามประเมินผลโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ / พบว่ามีการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ และเห็นสมควรดำเนินการต่อไป

๓.๒ เห็นควรแจ้งสรุปผลการประเมินโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้ดำเนินโครงการดังกล่าว ทราบ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้



(นางมารีสา วยธนวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เห็นควรพิจารณาลงนาม



(นายเจียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๙ ๙ ส.ค. ๒๕๖๙

ชอบ

ลงนามแล้ว



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๙

ทนาย
เจ้าหน้าที่
พิมพ์ทาน
๙.๓.๖๙
๖.๓.๖๙
๖.๓.๖๙



ข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**ฝ่ายงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี**



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ และผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี ได้เห็นชอบแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงประกาศให้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับได้ โดยมีรายละเอียดตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่แนบมาพร้อมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษาและดูงาน	จำนวน	2,000,000	บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทักษะศึกษา และดูงาน สำหรับข้าราชการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และ ข้าราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ทกส.) ตลอดจนเจ้าหน้าที่ อื่นๆ ตามกฎหมายภายใน สถานอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และกฎหมายปกครองท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค ที่เกี่ยวข้อง ตามโครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดดำเนินการเองหรือหน่วยงานภาครัฐ สถาบัน การศึกษาต่าง ๆ ดำเนินการหรือเป็นการดำเนินงาน ร่วมกันระหว่างส่วนราชการและองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด รายละเอียดตามที่โครงการกำหนดไว้ - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึก อบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (กองการเจ้าหน้าที่)			

ค่าเบี้ยประชุม	จำนวน	60,000	บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมของสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการ วางแผนพัฒนาและคณะกรรมการที่มาประชุม เพื่อปฏิบัติภารกิจของสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย เงินเดือนและค่าตอบแทนนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธาน สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (สำนักงานเลขาฯ)			

