



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบราชการ



คู่มือเตรียมสอบ

การเงินและบัญชี

(กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช)

เนื้อหาประกอบด้วย

2560

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวข้อสอบ



จำหน่าย e-book, mp3 , video

คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน อธิการ นักพัฒนาชุมชน ปลัดอำเภอ ท้ารถราชการ หน่วยงานรัฐต่างๆ



259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช

บทบาทและภารกิจ	7
วิสัยทัศน์	7
พันธกิจ	7
ค่านิยมขององค์การ	8
วัฒนธรรมองค์การ	8
ประเด็นยุทธศาสตร์	8
แผนยุทธศาสตร์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. 2559 – 2564	8
สัญลักษณ์	12

ส่วนที่ 2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

การอนุญาตให้มีไว้ในครอบครองซึ่งสัตว์ป่าที่ได้มาจากการเพาะพันธุ์	13
การขออนุญาตให้นำผ่านซึ่งสัตว์ป่า ซากของสัตว์ป่า	15
การอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินกิจการสวนสัตว์สาธารณะ	20
การขออนุญาตเข้าไปในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าหรือเขตห้ามล่าสัตว์ป่า	23
การอนุญาตให้เข้าไปถ่ายทำภาพยนตร์ในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าหรือเขตห้ามล่าสัตว์ป่า	24

ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช ว่าด้วยมาตรการควบคุมตรวจสอบ และเร่งรัดการดำเนินคดีอาญา	25
ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้ล่าสัตว์ป่า เก็บหรือทำอันตรายแก่รังของสัตว์ป่า	32
ระเบียบฯ ว่าด้วยมาตรการควบคุม ตรวจสอบและเร่งรัดการดำเนินคดีแพ่ง	35
ระเบียบฯ ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษาและการจ่ายเงินกองทุน	44
พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535	
แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557	46
พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไข พ.ศ.2532	75
พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559	83

ส่วนที่ 4 ความรู้เฉพาะตำแหน่งบัญชีและการเงิน

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	107
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	111
งบการเงิน	113
สมการบัญชี	116
การวิเคราะห์รายการค้า	125
ผังบัญชี	129
สมุดรายวันขั้นต้น	136
กระดาษทำการ	163
สมุดรายวันเฉพาะ	172
การบริหารการเงิน	187
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	190
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	200

การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	207
การบริหารการเงินหมุนเวียน	213
การบริหารลูกหนี้	215
การบริหารสินค้าคงคลัง	224
งบประมาณการลงทุน	230
การคลังภาครัฐ	246

ส่วนที่ 5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	291
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	312
ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	329
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	334
แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ e – market, e – bidding	351

ส่วนที่ 6 แนวข้อสอบ

แนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน	371
แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	379
แนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	389

ส่วนที่ 7 ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	391
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	402
แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.2559	403
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547	407

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความเป็นมา

เดิมงานด้านป่าไม้ทั้งหมด อันได้แก่ งานปลูกบำรุงป่า งานวนวัฒนวิจัย งานอุทยานแห่งชาติงานทางด้านสัตว์ป่า งานต้นน้ำ และงานด้านป้องกันปราบปรามและไฟป่า เป็นต้น ล้วนอยู่กับกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (เดิมสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)ทั้งสิ้น แต่เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2545 วุฒิสภาได้มีมติด้วยคะแนน 127 ต่อ 23 ให้แยกงานที่เกี่ยวกับป่าเศรษฐกิจและงานด้านอนุรักษ์และการคุ้มครองป่าไม้ออกจากกัน โดยให้งานทางด้านป่าเศรษฐกิจอยู่กับกรมป่าไม้ ส่วนงานด้านอนุรักษ์และการคุ้มครอง ให้ไปตั้งเป็นกรมขึ้นมาใหม่ และให้สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นกระทรวงใหม่ ต่อมาสภาผู้แทนราษฎรก็ได้มีมติเห็นชอบตามผลการประชุมของวุฒิสภาดังกล่าว ซึ่งจะต่างไปจากมติเดิมของสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณา ในวาระที่ 3 วันที่ 29 มิถุนายน 2545 ซึ่งความเห็นดังกล่าวแต่เดิมเหล่านี้ไม่มีการแยกกรมป่าไม้เป็น 2 กรม ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกา เล่มที่ 119 ตอนที่ 99 ก.ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2545 ให้จัดตั้งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2545 พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรีในขณะนั้น ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ ดร.ปลอดประสพ สุรัสวดี ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในขณะนั้น ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชจึงถือได้ว่าเป็นอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชคนแรก และได้ดำรงตำแหน่งอยู่จนถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 จึงได้มีการแต่งตั้ง นายสมชัย เพียรสถาพร ขึ้นดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช อย่างเป็นทางการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดำเนินกิจการกิจเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ส่งเสริม และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โนเขตพื้นที่ป่าเพื่อการอนุรักษ์ โดยการควบคุมป้องกันพื้นที่ป่าอนุรักษ์เดิมที่มีอยู่ และพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมให้กลับสมบูรณ์ด้วยกลยุทธ์การส่งเสริม กระตุ้น และปลูกจิตสำนึกให้ชุมชนมีความห่วงแหนและการมีส่วนร่วมในการดูแลทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความหลากหลายทางชีวภาพ สำหรับเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร แหล่ง

ที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า แหล่งอาหาร แหล่งนันทนาการและการท่องเที่ยวทางธรรมชาติของประชาชน ดังวิสัยทัศน์ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ว่า “ผืนป่าหลากหลาย สัตว์ป่ามากมาย ป่าไม่ยั้งยืน”

บทบาทและภารกิจ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีภารกิจเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ส่งเสริม และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในเขตพื้นที่ป่าเพื่อการอนุรักษ์ โดยการควบคุมป้องกันพื้นที่ป่าอนุรักษ์เดิมที่มีอยู่ และพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมให้กลับสมบูรณ์ด้วยกลยุทธ์การส่งเสริม กระตุ้นและปลูกจิตสำนึกให้ชุมชนมีความรู้สึกหวงแหน และการมีส่วนร่วมในการดูแลทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความหลากหลายทางชีวภาพ สำหรับเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า แหล่งอาหาร แหล่งนันทนาการและการท่องเที่ยวทางธรรมชาติของประชาชน

วิสัยทัศน์

เพิ่มพื้นที่ป่าอนุรักษ์ให้ได้ร้อยละ 25 ของพื้นที่ประเทศ ภายในปี พ.ศ. 2569

พันธกิจ

1. อนุรักษ์ คุ้มครอง และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
2. วิจัย พัฒนา และให้บริการด้านวิชาการ
3. บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า โดยการมีส่วนร่วม บนพื้นฐานเทคโนโลยีที่เหมาะสม
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุลและยั่งยืน

ค่านิยมขององค์การ

ค่านิยมขององค์การ คือ “ PROTECT ” หมายถึง “**คุ้มครองรักษา**”

P = Participation หมายถึง ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

R = Relevance หมายถึง งานตรงภารกิจ

O = Outcome หมายถึง มุ่งเน้นผลลัพธ์จากการดำเนินงานเป็นหลัก

T = Team หมายถึง ทำงานเป็นทีม

E = Efficiency หมายถึง ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

C = Conservation หมายถึง อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้คงความอุดมสมบูรณ์สามารถ
ใช้ประโยชน์ อย่างยั่งยืน

T = Technology หมายถึง นำวิทยาการมาใช้ในการปฏิบัติงาน

วัฒนธรรมองค์การ

มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จและทำงานเป็นทีม

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. สงวน อนุรักษ์ ป่าไม้ และจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าอย่างบูรณาการและยั่งยืน
2. อนุรักษ์ ป่าไม้ระบบนิเวศป่าต้นน้ำเพื่อรักษาสมดุลของธรรมชาติ
3. การป้องกัน การลดผลกระทบ และการปรับตัวเพื่อรับมือภัยพิบัติทางธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในพื้นที่ป่าอนุรักษ์
4. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการองค์การและการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

แผนยุทธศาสตร์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. 2559 – 2564

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สงวน อนุรักษ์ ป่าไม้ และจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
อย่างบูรณาการและยั่งยืน**

เป้าประสงค์ 11 : ประชาชนและภาคีเครือข่ายได้รับประโยชน์จากการจัดการทรัพยากร
ป่าไม้และสัตว์ป่า อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

GFMIS

ระบบ“GFMIS” คือโครงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยนำเอาเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินการและการจัดการ ภาครัฐด้านงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณและ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ ที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงานของภาครัฐ

การดำเนินโครงการ GFMIS ประกอบด้วย

1. ระบบวางแผนและจัดทำงานงบประมาณ เพื่อรองรับการวางแผนและจัดทำงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgetary) ที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ (Output-Outcome) รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการจัดทำงานงบประมาณในแต่ละขั้นตอน โดยระบบ GFMIS จะต่อเชื่อมและทำงานร่วมกับระบบ BIS ของสำนักงบประมาณ
2. ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (Budget Monitoring) ซึ่งจะติดตามเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณกับเป้าหมาย ผลผลิตเป็นรายเดือน รายไตรมาส เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต้นทุนด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- 3.ระบบ บัญชีการเงิน การคลังภาครัฐแบบเกณฑ์คงค้าง (National Accounting System) ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลและจัดทำงานการเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในภาพรวมทั้งหมด
- 4.ระบบการบริหารการเบิกจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Budget Execution and Electronic Payment System) เพื่อให้การบริหารเงินสดมีประสิทธิภาพ และมีสภาพคล่องที่ดีขึ้นโดยส่วนราชการไม่ต้องเบิกเงินสำรองเก็บไว้ในบัญชี ของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ยังเป็นระบบที่สามารถควบคุมติดตามอนุมัติการเบิกจ่ายได้อย่างเป็น ขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการเบิกจ่าย โอนเงินแก่คู่สัญญาได้เร็วขึ้นทำให้คู่สัญญาลดภาระด้านดอกเบี้ยอันจะนำมาสู่ ราคาซึ่งลดลงในที่สุดระบบนี้ยังเป็นระบบข้อมูลที่สำคัญสำหรับผู้บริหารในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณซึ่งจะสามารถให้ข้อมูลแบบ Online Real-Time ทันทีที่บันทึก

รายการ และเป็นระบบที่เชื่อมต่อกับระบบการสั่งจ่ายเงิน (Payment System) ของธนาคารกรุงไทย

5. ระบบ การจัดซื้อเพื่อการลงทุนสินทรัพย์ถาวร เป็นระบบการจัดซื้อ เพื่อการลงทุนสินทรัพย์ถาวรที่เชื่อมโยงกับระบบงานงบประมาณและบัญชีการเงิน

6. ระบบ ข้อมูลเพื่อติดตาม ตรวจสอบ (Auditing Information System) ซึ่งจะใช้ในการกำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของส่วนราชการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถเรียก ดู ข้อมูล ได้ทันทีโดยไม่ต้องเดินทางไปยังส่วนราชการอันก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น

7. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะระบบโครงสร้างองค์กร (Organization Management) ทั้งระบบข้อมูลบุคลากร (Personal Administration) ระบบเงินเดือนและผลประโยชน์ (Personal and Benefit) เฉพาะข้าราชการที่สำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบเป็นระบบฐานข้อมูลข้าราชการต้นแบบที่มีข้อมูลรายละเอียด บุคลากร และเงินเดือนอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันที่สามารถเรียกดูข้อมูลเพื่อการบริหาร ได้ทันทีแบบ Online Real-Time

8. ระบบ ข้อมูลผู้บริหารแบบ Online Real – Time เป็นระบบฐานข้อมูลการบริหารด้านการเงิน การคลัง อันจะเป็นฐานข้อมูลหลักของประเทศเพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการบริหารภายใน และ คณะรัฐมนตรีใช้ในการบริหารติดตามเป้าหมายการดำเนินงานของส่วนราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ GFMS

จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับผู้บริหารของแต่ละกรม ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชีประจำวัน เดือน และปี เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนบริหารติดตามการรับจ่ายทั้งเงินในงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณรองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างที่สอดคล้อง กับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS(International Public Sector Accounting Standard) โดยเฉพาะการบริหาร และจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset)ที่ถูกจัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบตลอดอายุสินทรัพย์ ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ เพิ่มความรวดเร็ว ลดเอกสาร ลดระยะเวลาในการรับจ่าย เงิน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากการใช้เงินสดและเช็คเป็นหลักในปัจจุบัน เป็นการรับจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/Payment) ที่ใช้การโอนเงินเข้าสู่บัญชี

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ความหมายของระบบ e-GP

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระบบงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึงเป็นศูนย์ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบ

การประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซับซ้อน การบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

www.gprocurement.go.th คือ เว็บไซต์ที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป โดยข้อมูลหลักที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ได้แก่

1. ข้อมูลประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐเข้ามาจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศแก้ไข/ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศรายชื่อผู้มาขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาเพื่อให้ผู้ค้าหรือผู้สนใจสามารถค้นหาข้อมูลได้
2. ข้อมูลเนื้อหาด้านกฎ ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา และหนังสือเวียน รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลเนื้อหาด้านราคากลางงานก่อสร้าง ได้แก่ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน
4. ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน โดยสามารถค้นหารายชื่อผู้ทำงาน ผู้ถูกเพิกถอน และการทำงานได้
5. ข้อมูลเนื้อหาด้านข่าว/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
6. ข้อมูลสถิติการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ (สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล และสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด)

หัวหน้าสำนักงาน หมายถึง หัวหน้าสำนักงานที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ (หน่วยจัดซื้อ) กรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นที่เดียวกับหน่วยงาน จะหมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่ง ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือ

1. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือ ระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคาระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ซึ่งปัจจุบันมีทั้งสิ้น 12 แห่ง

2. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐโดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อ ฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง

3. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบเพื่อติดตาม ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา ระบบจะส่งข้อมูลที่ต้องการทราบทาง e-mail โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันอย่างกว้างขวางและสามารถตรวจสอบได้ ประกอบด้วย 5 ระบบงาน ได้แก่

3.1 ระบบลงทะเบียน (Registration Management Center) มี 3 ระบบงานย่อย ได้แก่

- ระบบลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ
- ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- ระบบลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

3.2 ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Operation System) เช่น การจัดทำเอกสาร การประมูล การจัดทำรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ผ่านการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา และการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา

3.3 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่

- ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR)
- ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลด้านกฎ /ระเบียบพัสดุ
- บัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

3.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก่หน่วยงานจัดซื้อต่าง ๆ ทำให้สามารถเลือกสินค้าและบริการที่มีความคุ้มค่าที่สุด

3.5 ระบบจัดการและจัดเก็บปัญหา (Help Desk) เป็นระบบจัดเก็บปัญหาต่างๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะแรกเป็นเพียงให้หน่วยราชการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำประกาศบนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง([www.gprocurement .go.th](http://www.gprocurement.go.th)) โดยให้สิทธิในการเข้าปฏิบัติงานในระบบมีเพียงเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น ซึ่งในการดำเนินการระยะนี้พบว่ามีปัญหาหลายประการ เช่น ไม่สามารถเชื่อมโยงประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ประกอบกับมีส่วนราชการเข้ามาใช้งานมาก ระบบคอมพิวเตอร์ไม่เสถียร ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ว่าขณะนี้การดำเนินการอยู่ในสถานะใด

แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ

**ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)**

ขอบเขตการใช้บังคับ

ข้อ 1 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 (2) และ (4) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 2 แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่อง ตามที่ กวพ. กำหนด

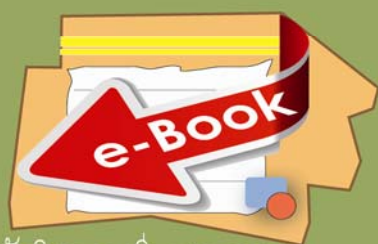
ข้อ 3 การปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ที่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5 ให้แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไปถึงก่อนวันที่มีการปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการนำร่องเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 6 ในแนวทางปฏิบัตินี้

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) คือ ระบบฐานข้อมูล รายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะมีรายละเอียดของสินค้า คำแนะนำสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ โดยจัดแบ่งประเภทสินค้าเป็นหมวดหมู่ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นของส่วนราชการผู้จัดหา “UNSPSC” หมายความว่า รหัสสินค้าหรือบริการภาครัฐ ตามคู่มือของกรมบัญชีกลาง



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ