



## บันทึกข้อความ

ที่ สน.๗๖๘๐๑/๓๑๑ ..... วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ .....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกข่มขู่ความผิด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ตามที่อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับฝึกอบรม หลักสูตร บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกข่มขู่ความผิด ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นและข้าพเจ้า นางรุ่งกานต์ ยืนนาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น) ได้เดินทางกลับถึงที่พักแล้ว สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งนี้เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยตรง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรรวมทั้งประชาชนโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนัยข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ตามใบประกาศนียบัตรที่แนบมาพร้อมนี้ อนึ่งสำหรับรายงานผลการฝึกอบรมมีรายละเอียดดังนี้

วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ทดสอบประเมินผลเบื้องต้น

บรรยายโดย อาจารย์นันท์วิทย์ เจริญชัยภูมิ

วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

กรอบกติกาการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ต้องมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
๒. ต้องมีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติ
๓. ต้องมีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติ
๔. ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบที่กำหนด
๖. ต้องมีเงินเพียงพอก่อนก่อหนี้ผูกพัน
๗. ห้ามดำเนินการก่อนก่อหนี้ผูกพัน

แหล่งที่มาของเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เงินงบประมาณ

- ๑.๑ เงินงบกลาง (เงินสำรองจ่าย)
- ๑.๒ เงินงบประมาณปกติ

- ๑.๓ เงินงบประมาณโอน เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- ๑.๔ เงินงบประมาณกันไปเบิกข้ามปี

## ๒. เงินนอกประมาณ

- ๒.๑ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๒ เงินอุดหนุนที่ได้รับจาก อปท.อื่น
- ๒.๓ เงินที่ได้รับบริจาคโดยกำหนดวัตถุประสงค์
- ๒.๔ เงินสะสมของ อปท.
- ๒.๕ เงินกู้ที่ อปท.กู้จากแหล่งเงินอื่น

## แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กรณีเกิดภัยพิบัติ
๒. กรณีจำเป็นฉุกเฉิน เร่งด่วนที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม
๓. กรณีปกติ

## แผนจัดซื้อจัดจ้าง(ม.๑๑, ข้อ๑๑)

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๒. รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
๓. ระยะเวลาที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ
๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ

ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศด้วย

## คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง(ข้อ ๒๖)

ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๒ คนโดยตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานของ  
หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่  
จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการดังกล่าวข้างต้น

## การประชุมคณะกรรมการ(ข้อ ๒๗)

ในการประชุมทุกครั้งองค์ประชุมต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และต้องมีประธานทุกครั้ง  
มติของคณะกรรมการ การประชุมพิจารณาผลการประกวดราคาหรือประชุมอื่น ๆ ให้ใช้เสียงข้างมาก  
สำหรับกรณีการตรวจรับ ให้ใช้มติเอกฉันท์คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาดยกเว้นการตรวจรับเพราะ  
ต้องถือมติเอกฉันท์

## คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ ดำรง  
ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุที่ได้รับคำตอบแทนตามที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลว.๖ กันยายน ๒๕๖๑) แต่ต้องเป็นบุคคลที่ไม่ขัดต่อมาตร ๑๐๐

## ราคากลาง(ม.๔)

๑. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

๓. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
๔. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๖. ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

#### การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ให้แต่งตั้งจาก พนักงานท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่น หรือในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมด้วยก็ได้ (ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๑๗)

การกำหนดราคากลาง ใช้กับการก่อสร้างทุกประเภท โดยไม่จำกัดวงเงิน (ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๓)

#### การคำนวณราคากลาง

วงเงินเกิน ๒ ล้าน แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านให้คำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบบิอิเล็กทรอนิกส์ (ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๐๕.๓/ว. ๓๘๖ ลว ๒๕๕๑.๒๕๖๑)

#### ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง(ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๕)

๑. งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงาน ก่อสร้างอาคาร ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างอาคาร
๒. งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงาน ก่อสร้างทาง ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
๓. งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงาน ก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้าง ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
๔. งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงาน ก่อสร้างชลประทาน ให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ชลประทาน

#### การคำนวณราคากลาง(ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๙)

๑. ให้คำนวณวัสดุก่อสร้างในวันปัจจุบันที่คำนวณราคา
๒. ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากระทรวงพาณิชย์ เผยแพร่
๓. ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่
๔. สืบและใช้ราคาวัสดุก่อสร้างในท้องที่ของส่วนกลาง หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มี ระยะทางใกล้ สถานที่ก่อสร้างมากที่สุด
๕. ราคาต้องได้มาจากการถอดแบบ ใกล้เคียงความเป็นจริง และไม่เกินอัตราราคางานต่อหน่วย ประจำปี ที่สำนักงานประมาณกำหนด

#### การประกาศเผยแพร่ราคากลาง(ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๒๐ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๑๓๒ ลว.๑๔ มีค.๒๕๖๑)

๑. ต้องเปิดเผยราคากลางทุกครั้งในการประกาศจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. การจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้ประกาศเปิดเผยราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง โดยแนบรายละเอียดการคำนวณ และผู้มีหน้าที่คำนวณรวมถึง งานตัดแปลง ต่อเติม รื้อถอน ปรับปรุง และซ่อมแซม ที่มีรูปแบบ

การทบทวนราคากลางค่าก่อสร้าง(มติ ครม. ๑๓ มี.ค.๕๕ และนส.กค.ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๒๗ ลว ๓๐ มี.ค.๕๕)ให้พิจารณาทบทวนราคากลางทุก ๓๐ วัน จนกว่าจะได้ผู้รับจ้าง

#### หลักการและเงื่อนไขการจัดทำ TOR

๑. เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้พัสดุ
๒. เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการ
๓. ไม่เป็นการกีดกันทางการค้า
๔. ให้มีการแข่งขันราคาได้อย่างกว้างขวาง
๕. ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่กีดกันผู้ผลิต หรือผู้ขายไทย
๖. ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการ หรือใกล้เคียงยกเว้น ยา อะไหล่

#### การจัดทำ TOR

๑. ความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
๔. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ระยะเวลาส่งมอบของ หรืองาน
๗. วงเงินในการจัดหา/ ราคากลาง

ข้อห้ามในการกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา (งานซื้อ)(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลว.๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

๑. ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ
๒. ห้ามกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศ หรือทวีปผู้ผลิต เช่น ทวีปอเมริกา ทวีปยุโรป ญี่ปุ่น เยอรมัน เกาหลี เป็นต้น
๓. กรณีจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขให้ยื่นหนังสือเป็นตัวแทนผู้ผลิตหรือจำหน่าย ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
๔. ห้ามกำหนดอุปกรณ์ประกอบพัสดุที่จะซื้อว่า ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและมีหนังสือแต่งตั้ง เช่น ไฟฉุกเฉิน ไฟท้าย พวงมาลัย เป็นต้น
๕. ห้ามกำหนดผลงานการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีโรงงานก่อสร้าง หากมีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ

ข้อห้ามในการกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา(งานจ้าง)(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลว.๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๑. ห้ามกำหนดต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
๒. ห้ามกำหนดจะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม มาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา
๓. ห้ามกำหนดผู้เสนอราคาจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย และมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เส้าไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น

ข้อที่ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา(งานจ้าง)(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลว.๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๑. งานจ้างที่มีวงเงินจ้างตั้งแต่ หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

๒. หากจะกำหนดผลงาน ให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่จะก่อสร้างในครั้งนั้น

#### เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกใน TOR(ข้อ ๘๓)

๑. การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือก ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ
๒. การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
๓. กรณีใช้หลักเกณฑ์ด้านราคา (ข้อ ๓๘) ให้พิจารณาจากราคารวม หรือราคาต่อหน่วย โดยพิจารณาราคาต่ำสุด หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้ผู้เสนอราคาจ่อรายอื่นเป็นผู้ชนะ
๔. กรณีใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ม.๖๓ วรรคสาม) หน่วยงานของรัฐอาจเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน

#### การรับฟังความเห็นร่าง TOR

๑. วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะเผยแพร่รับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือไม่ก็ได้ (ข้อ ๔๕)
๒. วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานจากผู้ประกอบการ (ข้อ ๔๕)
๓. ให้ หน.จนท.เผยแพร่ร่างขอบเขตของงานในระบบ e-GP ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการข้อ ๔๖ - ๔๗)

#### กรณีเผยแพร่ TOR และมีผู้วิจารณ์ (ข้อ ๔๗)

๑. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ร่วมกับผู้ทำ TOR พิจารณาว่าสมควรจะปรับปรุงแก้ไขหรือไม่
๒. หากเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไข ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อนายกฯ และประกาศใหม่อีกไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ
๓. หากเห็นว่าไม่สมควรปรับปรุง ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อนายกฯ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้ง ผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ

#### การแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง (ข้อ ๒๐)

๑. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้
๒. กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

#### เงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอราคา(ม.๔)

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

#### การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ(ม.๖๕)

๑. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

๒. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
๓. บริการหลังการขาย
๔. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
๖. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

การพิจารณาผลการประกวดราคา (ม.๕๕)เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตาม ข้อ ๕๔ ให้...

๑. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย จากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคน
๒. ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น
๓. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
๔. เอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ
๕. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง
๖. จัดทำรายงานผลการพิจารณา และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ
๗. กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว ควรยกเลิกการประกวดราคา เว้นแต่ มีเหตุผลที่จะดำเนินการต่อไป (ข้อ ๕๖)

กิจการร่วมค้าที่จะเข้าเสนอราคา(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลว.๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑. กรณีมีข้อตกลงกำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ให้ใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานที่ยื่นข้อเสนอ
๒. กรณีไม่มีข้อตกลงกำหนดให้มีผู้ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศเชิญชวน
๓. กรณีมีข้อตกลงให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าการยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
๔. หากไม่มีข้อตกลง ผู้ร่วมค้าทุกรายต้องลงชื่อมอบอำนาจ

ลักษณะของผลงานประเภทเดียวกัน (กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๒๗๗๑๑ ลว.๖ กรกฎาคม.๒๕๖๑)

๑. ใช้เทคนิคการก่อสร้างเหมือนกัน
๒. รับโอนผลงานจากบุคคลอื่นไม่ได้
๓. การใช้ผลงานของกิจการร่วมค้าต้องมีผลงานครบถ้วนทุกราย เว้นแต่มีผู้ร่วมค้าหลัก (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๘๙ ลว.๒๕ มิย.๒๕๖๑)

การประกวดราคา กรณีใช้เกณฑ์ราคา (ข้อ ๕๗)

หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะ แต่ต้องต่อรองราคาลง หากราคาที่ลดลงไม่สูงเกินกว่า ๑๐% ของวงเงินที่ตั้งไว้ก็สามารถพิจารณาจ้างได้หากมีเงินค่าจ้างพอ

การประกวดราคา ที่ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อ ๕๘)

หากราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ต่อรองผ่านระบบฯ หากผู้นั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบแล้ว และราคาที่ลดลงไม่สูงเกินกว่า ๑๐% ของวงเงินที่ตั้งไว้ก็ให้พิจารณาจ้างได้

การคัดเลือกผู้ชนะ (ข้อ ๕๓(๓)) ให้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนสูงสุดไม่เกิน ๓ รายดังนี้

๑. ผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนสูงสุด และมีคุณสมบัติครบถ้วน
๒. ผู้เสนอราคาต่ำ หรือได้คะแนนลำดับที่ ๒ และมีคุณสมบัติครบถ้วน
๓. ผู้เสนอราคาต่ำ หรือได้คะแนนลำดับที่ ๓ และมีคุณสมบัติครบถ้วน

การประกาศผู้ชนะในระบบ e-GP(ม.๖๖, ข้อ๔๒, ๕๙, ๗๒, ๗๗, ๘๑)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้ จนท.ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบ e-GP และของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e-Mail ตามแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนดลงประกาศในระบบ e-GP ยกเว้น การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ม.๖๖ วรรคสอง)

เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา(ม.๑๑๗)

ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

กรณีมีการอุทธรณ์(ม.๑๑๘) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนด ๗ วัน

เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ไม่ได้ (กฎกระทรวง ๒๕๖๐)

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

๒. กรณีที่เปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมิได้วิจารณ์ หรือเสนอแนะ ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ๆ จะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้นๆ มิได้

การประกาศยกเลิกจัดซื้อจัดจ้าง (ม.๖๗)

๑. ไม่ได้ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. หากทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะหรือได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

การบริหารสัญญา (ม.๑๐๐)

๑. ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ

๒. ประเภทงานก่อสร้างควรส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างทันทีเพื่อป้องกันการอ้างเหตุในการขยายเวลาก่อสร้าง

๓. ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินการตามสัญญา

๔. มีความเห็นให้สั่งหยุดงาน หรือสั่งแก้ไขงาน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา
๕. เสนอความเห็นเพื่อ งด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลา หรือแก้ไขสัญญา
๖. แจ้งเตือน แจ้งสงวนสิทธิ์ เพื่อรักษาสีทธิตามสัญญา
๗. เสนอความเห็นบอกเลิกสัญญา และขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน

#### การส่งมอบงาน(ข้อ ๑๗๕ - ๑๗๖)

๑. ผู้รับจ้างต้องทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์จึงจะส่งมอบงานงวดสุดท้ายได้
๒. ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามระเบียบงานสารบรรณ และให้ถือวันลงรับหนังสือ เป็นส่งมอบงาน กรณีวันสิ้นสุดสัญญาตรงวันหยุดราชการ ให้เลื่อนไปเป็นวันเปิดทำการวันแรก (ปพพ. ม.๑๙๓/๘)
๓. ให้คณะกรรมการไปตรวจงานที่ส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ
๔. หากพบข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ส่งมอบงานเพื่อแก้ไข ภายใน ๓ วันทำการ
๕. เมื่อมีการแก้ไขงานแล้ว ให้ผู้รับจ้าง/ ผู้ขายส่งมอบงานใหม่

#### หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ (ข้อ ๑๗๕)

๑. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่กำหนดไว้ในสัญญา
๒. ตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็วหากไม่ถูกต้องตามสัญญา/ ข้อตกลงให้แจ้งผู้ขาย/รับจ้าง ทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันตรวจพบ
๓. กรณีที่ต้องมีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค จะเชิญผู้ชำนาญมาให้คำปรึกษา หรือส่งไปทดลอง หรือตรวจสอบก็ได้
๔. กรณีพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนใดส่วนหนึ่ง จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่า ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น
๕. เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้มอบพัสดุแก่ จนท.พัสดุ และทำใบตรวจรับไว้ ๒ ฉบับ กรณีมีผู้ไม่เห็นด้วยในการตรวจรับ ให้ผู้นั้นทำความเห็นแย้งไว้เป็นหลักฐาน

#### วิธีการตรวจรับงาน

๑. ตรวจตามข้อกำหนดในสัญญา
๒. ตรวจตามรูปแบบและรายการละเอียด
๓. ตรวจตามข้อกำหนด TOR และ BOQ.
๔. ตรวจตามใบเสนอราคา และ BOQ. ของผู้รับจ้าง
๕. ทดลอง ทดสอบคุณภาพ กรณีกำหนดให้มีการทดสอบก่อนตรวจรับ
๖. ในกรณีไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยได้ ให้ตรวจรับตามหลักสถิติ
๗. กรณีรายละเอียดประกอบสัญญาขัดกัน ให้ผู้ซื้อ/ ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยและเป็นที่สุด

#### หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๗๖)

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร
๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดย ตรวจสอบกับแบบ และสัญญา ทุกสัปดาห์
๓. ออกไปตรวจรับตามเวลาที่เหมาะสม และทำบันทึกการตรวจงานไว้ด้วย
๔. มีอำนาจสั่งหยุดงาน แก้ไขงานที่บกพร่องให้เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด
๕. ให้ไปตรวจรับงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานทราบการส่งมอบงาน
๖. หากงานถูกต้องให้ตรวจรับ หากไม่ถูกต้องให้รายงานให้นายกฯ สั่งการ



๗. หากมีกรรมการบางคนไม่เห็นด้วย ให้ทำความเข้าใจแย้งไว้ เสนอให้นายกฯ สั่งการ

### วิธีการตรวจรับงานก่อสร้าง

๑. ตรวจสอบข้อกำหนดในสัญญา
๒. ตรวจสอบรูปแบบและรายการละเอียด
๓. ตรวจสอบปริมาณงานที่กำหนดใน BOQ.
๔. ตรวจสอบใบเสนอราคา และ BOQ. ของผู้รับจ้าง
๕. ตรวจสอบการทดสอบคุณภาพ เช่น การรับน้ำหนัก
๖. ตรวจสอบการทดสอบความเรียบร้อย
๗. ตรวจสอบรายงานของช่างควบคุมงานประจำสัปดาห์
๘. กรณีรายละเอียดประกอบสัญญาขัดกัน ให้ผู้ซื้อ/ ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยและเป็นที่สุด

### การตรวจรับกรณีมีการแบ่งงานเป็นงวด

๑. ตรวจสอบขนาด ปริมาณ คุณภาพ ตามข้อกำหนดของสัญญา
๒. งานที่ตรวจรับระหว่างงวดยังไม่ถือว่าแล้วเสร็จสมบูรณ์ เพียงใช้ประกอบการเบิกเงินจ่ายระหว่างงวดเท่านั้น
๓. คู่สัญญาทำงานและขอเบิกเงินข้ามงวดได้ ถ้างานนั้นไม่กระทบกับขั้นตอนปฏิบัติ
๔. การปรับกรณีงานล่าช้า ต้องพินกำหนดงวดสุดท้ายของสัญญาจึงจะปรับได้

### การปรับ

เมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบงานตามสัญญา หากคู่สัญญายังไม่ส่งมอบถือว่าผิดนัด และทำให้เกิดสิทธิในการเรียกค่าปรับสิ่งที่ต้องทำคือ

๑. แจ้งปรับตามสัญญาภายใน ๗ วัน (ข้อ ๑๘๑)
๒. เร่งรัดให้คู่สัญญาดำเนินการตามสัญญาหากคู่สัญญาส่งมอบงานล่าช้าและมีค่าปรับเกินกว่าร้อยละ ๑๐ เป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้ (ข้อ ๑๘๓)
๓. แจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันกรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน เพื่อบังคับตามข้อตกลงของสัญญา

### การควบคุมงานจ้าง (ข้อ ๑๗๘)

๑. ต้องควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง ทุกวัน
๒. รายงานเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ทุกสัปดาห์
๓. การบันทึกเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
  - ๓.๑ สภาพดิน ฟ้า อากาศ
  - ๓.๒ รายละเอียด ข้อเท็จจริงในการก่อสร้าง และวัสดุที่ใช้ด้วย
  - ๓.๓ ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
  - ๓.๔ การสั่งการ การแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

### การทิ้งงาน(ข้อ ๑๙๓)

ในกรณีที่ปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญากระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงานให้ทำความเห็นเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็ว

ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง(ข้อ ๑๘๔)

๑. ให้ผู้ครอบครองพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ
๒. ไม่มีผู้ครอบครองให้ หน.จนท. เป็นผู้รับผิดชอบ

พัสดุที่อยู่ในระหว่างประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่ กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

กรณีพัสดุชำรุดบกพร่องในระหว่างประกัน(ข้อ ๑๘๕ - ๑๘๖)

๑. ก่อนคืนหลักประกัน ให้ผู้ครอบครองพัสดุตรวจสอบสภาพ
๒. หากพบพัสดุชำรุด ให้รีบแจ้งผู้รับจ้างแก้ไขทันที
๓. หากผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ประเมินราคาค่าเสียหาย
๔. แจ้งยอดค่าเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ
๕. ดำเนินการเอง โดยบังคับเอาจากหลักประกัน

การคืนหลักประกันสัญญา(ข้อ ๑๗๐)(ตัวหนังสือที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลว.๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑. กรณีตรวจสอบแล้ว งานไม่บกพร่อง
๒. ให้คืนหลักประกันภายใน ๑๕ วัน

### สรุปผลการฝึกอบรม

จากการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกชี้มูลความผิด” จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีความรู้ความเชี่ยวชาญในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้ารับการอบรมมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริงกับทีมวิทยากรที่มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นอกจากนี้ยังเน้นการสร้างเครือข่ายในการทำงาน ได้รับประสบการณ์ที่ดีจากเพื่อนที่เข้ารับการอบรมร่วมกัน เป็นการเพิ่มโอกาสในการพัฒนาการทำงาน และสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะก่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางรุ่งกานต์ ยืนนาน)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายสมยศ อัคราช)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

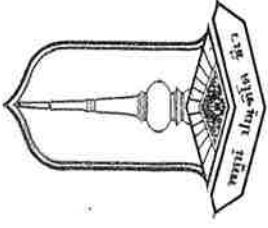
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์.....



(นายทักษิณ มายูร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์





# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้แสดงว่า

## นางรุ่งกานต์ ยืนนาน

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง  
การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกข่มขู่ความผิด”

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)