



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ที่ สน ๗๖๘๐๔/ ๑๕๐ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร บทบาทและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงาน การตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกข่มขู่ความผิด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

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

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นและข้าพเจ้าได้เดินทางกลับถึงที่พักแล้ว สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งนี้เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยตรง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรรวมทั้งประชาชนโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนัยข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กรอบกติกาการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ต้องมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
๒. ต้องมีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติ
๓. ต้องมีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติ
๕. ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบที่กำหนด
๖. ต้องมีเงินเพียงพอก่อนก่อนนี้ผูกพัน
๗. ห้ามดำเนินการก่อนก่อนนี้ผูกพัน

แหล่งที่มาของเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เงินงบประมาณ

- ๑.๑ เงินงบกลาง (เงินสำรองจ่าย)
- ๑.๒ เงินงบประมาณปกติ
- ๑.๓ เงินงบประมาณโอน เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
- ๑.๔ เงินงบประมาณกันไปเบิกข้ามปี

๒. เงินนอกงบประมาณ

- 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, ข้อ ๑๑)

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

ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศด้วย

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ ๒๖)

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

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่
จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการดังกล่าวข้างต้น

การประชุมคณะกรรมการ (ข้อ ๒๗)

ในการประชุมทุกครั้งองค์ประชุมต้องมีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และต้องมีประธานทุกครั้ง
มติของคณะกรรมการ การประชุมพิจารณาผลการประกวดราคาหรือประชุมอื่น ๆ ให้ใช้เสียงข้างมาก
สำหรับ กรณีการตรวจรับ ให้ใช้มติเอกฉันท์ คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาด ยกเว้นการตรวจรับ
เพราะต้องถือมติเอกฉันท์

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. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
๓. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
๔. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๖. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ให้แต่งตั้งจาก พนักงานท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่น หรือในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมด้วยก็ได้
(ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๑๗)

การกำหนดราคากลาง ใช้กับการก่อสร้างทุกประเภท โดยไม่จำกัดวงเงิน (ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณ
ราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๓)

การคำนวณราคากลาง

วงเงินเกิน ๒ ล้าน แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้าน ให้คำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ส่วนที่สูงสุด ที่ กค.๐๔๐๕.๓/ว. ๓๘๖ ลว ๒๙สค.๒๕๖๑)

ประเภทกลุ่มงานก่อสร้าง (ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๕)

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

การคำนวณราคากลาง (ประกาศหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๙)

๑. ให้คำนวณวัสดุก่อสร้างในวันปัจจุบันที่คำนวณราคา
๒. ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากระทรวงพาณิชย์ เผยแพร่
๓. ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่
๔. สืบและใช้ราคาวัสดุก่อสร้างในท้องที่ของส่วนกลาง หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มี ระยะทางไกลสถานที่ก่อสร้างมากที่สุด
๕. ราคาต้องได้มาจากการถอดแบบ ใกล้เคียงความเป็นจริง และไม่เกินอัตราราคางานต่อหน่วย ประจำปี ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

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

๑. ต้องเปิดเผยราคากลางทุกครั้งในการประกาศจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. การจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้ประกาศเปิดเผยราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง โดยแนบรายละเอียดการคำนวณ และผู้มีหน้าที่คำนวณรวมถึง งานดัดแปลง ต่อเติม รื้อถอน ปรับปรุง และ ซ่อมแซมที่มีรูปแบบ

การทบทวนราคากลางค่าก่อสร้าง (มติ ครม. ๑๓ มีค.๕๕ และ นส.กค.ส่วนที่สูงสุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๒๗ ลว ๓๐ มีค.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. ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง 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 ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ
๒. การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
๓. กรณีใช้หลักเกณฑ์ด้านราคา (ข้อ ๓๘) ให้พิจารณาจากราคารวม หรือราคาต่อหน่วย โดยพิจารณาราคาต่ำสุด หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้ผู้เสนอราคาก่อนรายอื่นเป็นผู้ชนะ
๔. กรณีใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ม.๖๓ วรรคสาม) หน่วยงานของรัฐอาจเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน

การรับฟังความคิดเห็นร่าง TOR

๑. วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะเผยแพร่รับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือไม่ก็ได้ (ข้อ ๔๕)
๒. วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานจากผู้ประกอบการ (ข้อ ๔๕)
๓. ให้ หน.จท.เผยแพร่ร่างขอบเขตของงานในระบบ e-GP ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ข้อ 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 เพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้
๒. กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

เงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอราคา (ม.๔)

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
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 ๕๙(๓)) ให้เรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ดังนี้

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 ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ลงประกาศในระบบ e-GP ยกเว้น การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ม.๖๖ วรรคสอง)

เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา (ม.๑๑๗)

ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้นๆ มิได้

การประกาศยกเลิกจัดซื้อจัดจ้าง (ม.๖๗)

๑. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. หากทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะหรือได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

การบริหารสัญญา (ม.๑๐๐)

๑. ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ

๒. ประเภทงานก่อสร้างควรส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างทันทีเพื่อป้องกันการอ้างเหตุในการขยายเวลาก่อสร้าง

๓. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการตามสัญญา

๔. มีความเห็นให้สั่งหยุดงาน หรือสั่งแก้ไขงาน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา

๕. เสนอความเห็นเพื่อ งด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลา หรือแก้ไขสัญญา

๖. แจ้งเตือน แจ้งสงวนสิทธิ์ เพื่อรักษาสีสิทธิ์ตามสัญญา

๗. เสนอความเห็นบอกเลิกสัญญา และขอแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน

การส่งมอบงาน (ข้อ ๑๗๕ - ๑๗๖)

๑. ผู้รับจ้างต้องทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์จึงจะส่งมอบงานงวดสุดท้ายได้

๒. ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ต้องทำหนังสือส่งมอบงานตามระเบียบงานสารบรรณ และให้ถือวันลงรับหนังสือเป็นส่งมอบงาน กรณีวันสิ้นสุดสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ 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 จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขาย หรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น
๕. เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้มอบพัสดุแก่ จนท.พัสดุ และทำใบตรวจรับไว้ ๒ ฉบับ กรณีมีผู้ไม่เห็นด้วยในการตรวจรับ ให้ผู้นั้นทำความเห็นแย้งไว้เป็นหลักฐาน

วิธีการตรวจรับงาน

๑. ตรวจสอบข้อกำหนดในสัญญา
๒. ตรวจสอบรูปแบบและรายการละเอียด
๓. ตรวจสอบข้อกำหนด TOR และ BOQ.
๔. ตรวจสอบใบเสนอราคา และ BOQ. ของผู้รับจ้าง
๕. ทดลอง ทดสอบคุณภาพ กรณีกำหนดให้มีการทดสอบก่อนตรวจรับ
๖. ในกรณีไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยได้ ให้ตรวจรับตามหลักสถิติ
๗. กรณีรายละเอียดประกอบสัญญาขัดกัน ให้ผู้ซื้อ/ ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยและเป็นที่สุด

หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๗๖)

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างตาม พรบ.ควบคุมอาคาร
๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบ และสัญญา ทุกสัปดาห์
๓. ออกไปตรวจรับตามเวลาที่เหมาะสม และทำบันทึกการตรวจงานไว้ด้วย
๔. มีอำนาจสั่งหยุดงาน แก้ไขงานที่บกพร่องให้เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด
๕. ให้ไปตรวจรับงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานทราบการส่งมอบงาน
๖. หากงานถูกต้องให้ตรวจรับ หากไม่ถูกต้องให้รายงานให้นายกฯ สั่งการ
๗. หากมีกรรมการบางคนไม่เห็นด้วย ให้ทำความเห็นแย้งไว้ เสนอให้นายกฯ สั่งการ

วิธีการตรวจรับงานก่อสร้าง

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

การตรวจรับกรณีมีการแบ่งงานเป็นงวด

๑. ตรวจรับขนาด ปริมาณ คุณภาพ ตามข้อกำหนดของสัญญา
๒. งานที่ตรวจรับระหว่างงวดยังไม่ถือว่าแล้วเสร็จสมบูรณ์ เพียงใช้ประกอบการเบิกเงินจ่ายระหว่างงวดเท่านั้น
๓. คู่สัญญาทำงานและขอเบิกเงินข้ามงวดได้ ถ้างานนั้นไม่กระทบกับขั้นตอนปฏิบัติ
๔. การปรับกรณีงานล่าช้า ต้องพันกำหนดงวดสุดท้ายของสัญญาจึงจะปรับได้

การปรับ

เมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบงานตามสัญญา หากคู่สัญญายังไม่ส่งมอบถือว่าผิดนัด และทำให้เกิดสิทธิในการเรียกค่าปรับ สิ่งที่ต้องทำ คือ

๑. แจ้งปรับตามสัญญาภายใน ๗ วัน (ข้อ ๑๘๑)
๒. เร่งรัดให้คู่สัญญาดำเนินการตามสัญญา หากคู่สัญญาส่งมอบงานล่าช้าและมีค่าปรับเกินกว่าร้อยละ 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 หรือคู่สัญญากระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ให้ทำความเห็นเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็ว

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. แจงยอดค่าเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

๕. ดำเนินการเอง โดยบังคับเอาจากหลักประกัน

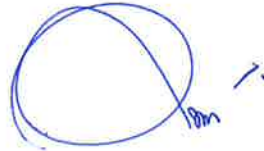
การคืนหลักประกันสัญญา (ข้อ ๑๗๐) (ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ สว.๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑. กรณีตรวจสอบแล้ว งานไม่บกพร่อง

๒. ให้คืนหลักประกันภายใน ๑๕ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

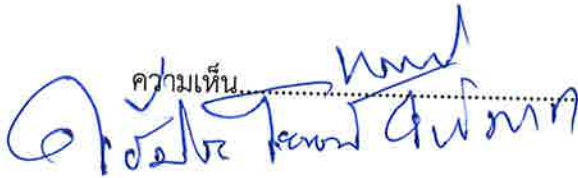
(ลงชื่อ)



ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นายอนันต์ บุญหล้า)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม


ความเห็น.....


(ลงชื่อ).....

(นายสมยศ อัคราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....



(ลงชื่อ).....



(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล