

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้
ผ่านระบบการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์
ระบบ LDD e – Training

ชื่อ นางสาวภาวิดา ภูมิบ้านค้อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กลุ่ม/ฝ่าย ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓
หลักสูตร หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติด้านจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่น ๑/๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น
๒. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

เนื้อหาบทเรียน

๑. นิยาม และหลักการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การเปิดเผยราคากลาง
๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การจัดซื้อการจัดจ้าง
๕. การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
๖. คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นหัวใจหลักที่ขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของประเทศ และรัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญนี้ จึงให้มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตในทุก ๆ ขั้นตอนมากขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) มาใช้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว และมุ่งเน้นให้เกิด ความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นหลัก อีกทั้ง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนนั้น ค่อนข้างมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายแม่บท และยังต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายลูกซึ่งจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาเกี่ยวกับกฎกระทรวง ประกาศฯ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน กรมพัฒนาที่ดินจึงได้มอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้แต่ละหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และ ตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งในด้านการดำเนินงานโดยทั่วไปแล้วผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างมิได้เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งด้านงานพัสดุโดยตรง ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้กำหนดหลักสูตร "แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเรียนรู้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในเบื้องต้น เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. นิยาม และหลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วย ธุรการของศาล มหาวิทยาลัยใน กากับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงาน อิสระของ รัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้อง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการคัมค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตรวจสอบได้ ๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี(รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) กำหนด

คณะกรรมการและองค์กรดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง

กำหนดให้มีคณะกรรมการและองค์กร ได้แก่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนและกำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การดำเนินการจัดหาพัสดุ

โดยในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้ องค์ประกอบและองค์ประชุม ซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุดังกล่าว องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การบริหารพัสดุ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๒. การเปิดเผยราคากลาง

รายละเอียดที่มาของราคากลางแต่ละแหล่ง

๑. ราคากลางที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด โดยปัจจุบันคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางเฉพาะงานก่อสร้างไว้ ประกอบด้วย

- แนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำซึ่ง ณ ปัจจุบันกำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการและจะประกาศให้ทราบในอนาคต

๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เช่น

- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ
- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เศรษฐกิจและสังคม

- ราคากลางตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ
- ราคามาตรฐานของเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา ของกระทรวงสาธารณสุข
- หลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบราคาดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ

๔. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดโดยสืบจาก บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า หรือเว็บไซต์ ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดจะต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มีเมื่อสืบราคาได้แล้วจะนำราคาใดมาใช้เป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณา ดังนี้

- กรณีการจัดหาที่มีประกาศเชิญชวน เช่น วิธี e-market วิธี e-bidding หรือวิธีสอบราคา ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

- กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน เช่น วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานของรัฐจัดจ้างเหมาบริการในวงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถใช้ราคาที่เคยจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาอ้างอิงได้ สำหรับการอ้างอิง ให้ระบุเลขที่สัญญาหรือข้อตกลงที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งหลังสุด

๖. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการหรือหลักเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลางขึ้นเอง

แนวทางการเปิดเผยราคากลาง

การประกาศเผยแพร่ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติภายในมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางดังกล่าว ซึ่งแบ่งประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

๑. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑)
๒. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๒)
๓. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ (แบบ บก.๐๓)
๔. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.๐๔)
๕. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ บก.๐๕)
๖. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีคราวหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

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

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำ รายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง ข้อมูลหรือรายละเอียดบางส่วนจะต้องนำมาจากร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งข้อมูลรายละเอียดของประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน จะต้องยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้

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

ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) กำหนด

คณะกรรมการและองค์กรดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้มีคณะกรรมการและองค์กร ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการราคา กลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการความร่วมมือ

ป้องกันการทุจริต คณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์และข้อร้องเรียน และกำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กร
สนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างอาจทำได้โดยวิธี

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป
ที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
ตามเงื่อนไขที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมี
ผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้ง
การจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง ในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุ ให้เลือกวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่เข้าลักษณะของเงื่อนไข วิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การดำเนินการจัดหาพัสดุ โดยในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะ กระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้ องค์กรประกอบ
และองค์ประชุมซึ่ง กระทำโดยคณะกรรมการและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไป
ตามระเบียบที่ รัฐมนตรีกำหนด ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่
กระทรวงการคลัง กำหนด ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุเพื่อ รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้ องค์กรประชุม และหน้าที่ของ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงิน เล็กน้อย
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่นเดียวกับ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับ ค่าตอบแทนตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด

การบริหารพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มี
การใช้และการบริหาร พักตร์ที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ
การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่
รัฐมนตรี กำหนด

๕. การจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ในการจัดทำคุณลักษณะรายละเอียดของงานที่จะซื้อ จ้าง เช่า หรืองานก่อสร้างจัดทำเป็นรายละเอียดของงาน ส่วนงานจัดซื้อเรียกว่าคุณลักษณะหรือที่เรียกรวมกันว่า TOR เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุที่ผู้จัดทำ TOR ต้องการให้ผู้ค้าดำเนินการรวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้ค้าที่เกี่ยวข้องกับพัสดุนั้น ดังนั้น TOR จึงเทียบได้กับข้อกำหนด (Specifications) ของสินค้างานจ้างที่ผู้จัดทำ TOR

การจัดทำ TOR ต้องประกอบด้วย

๑. Terms of Referenceร่างขอบเขตของงาน เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำต้องการให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายดำเนินการรวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้รับจ้างผู้ขายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้น

๒. Specification รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อกำหนดทางเทคนิคเป็นเอกสาร ซึ่งกล่าวถึงความประสงค์ความต้องการขององค์กร หรือเจ้าของโครงการ เพื่อสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องในงานต่างๆ เช่น การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ งานจ้างต่างๆ เช่น งานก่อสร้าง งานผลิต งานพัฒนาซอฟต์แวร์ ฯลฯโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตงาน อธิบายคำจำกัดความ นิยามที่ใช้ในงานนั้น มาตรฐานที่ต้องการให้ใช้ ชนิดขนาด และรายละเอียดของวัสดุ เครื่องจักร เครื่องมือ ตลอดจนถึงวิธีการก่อสร้างหรือวิธีการดำเนินงาน รวมถึงคุณภาพของฝีมือ แรงงาน ความละเอียดและความถูกต้องในงานนั้น

๓. ส่วนของงานก่อสร้างต้องมีแบบรูปายการงานก่อสร้าง แบบรูปายการงานก่อสร้างคือแบบแปลนก่อสร้างไม่ใช่ TOR ต้องทำแบบรูปายการงานก่อสร้าง ให้สมบูรณ์ก่อนทำราคากลางงานก่อสร้างผู้มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดำเนินการตามระเบียบข้อ ๒๑ ได้กำหนดผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปายการงานก่อสร้าง ไว้ดังนี้เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมคณะกรรมการซื้อหรือจ้างระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ ตามความจำเป็นข้อห้ามในการจัดทำ TOR (มิให้ คือ ไม่ให้) ข้อห้ามตามหนังสือเวียน ว.๕๒๑ ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงานงานจ้างก่อสร้าง

การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอให้ดำเนินการตามแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในงานจ้างก่อสร้างห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในเรื่องดังต่อไปนี้

- จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
- จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา
- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายใน

ครุภัณฑ์ประกอบนั้น เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ ฯลฯ หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่ไม่น้อยกว่า ๕ ปีจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต เป็นต้น ไม่ว่าจะกำหนดไว้ในแบบรูปและรายการรายละเอียดหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องขณะเข้าเสนอราคา

การกำหนดผลงาน สำหรับงานก่อสร้างให้กำหนดไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณและเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกัน สัญญาเดียวกันนั้น และตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการกีดกันการเข้าเสนอราคาอย่างเป็นธรรมงานซื้อหรืองานจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง

การจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ข้อยกเว้น มีวัตถุประสงค์ความจำเป็นต้องใช้และเห็นว่ามีลักษณะของการใช้งานหรือข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรปหรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ให้เป็นต้น

การกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ให้กำหนดว่าต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

การกำหนดผลงาน มิให้กำหนดผลงาน แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงานให้หน่วยงานของรัฐกำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญงานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

กำหนดคุณสมบัติตามประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กำหนดคุณสมบัติวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดเป็นนิติบุคคล

ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอดังต่อไปนี้

- ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
- ต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงวันเสนอราคา
- ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น

เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

การกำหนดผลงาน ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ก่อสร้าง ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น และเป็นสัญญาที่ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

กำหนดรายการวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

กรณีวัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่เห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมและมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุก็ให้ระบุได้ ยี่ห้อขึ้นไปในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่า ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่ยอมรับและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้นงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้ในงานก่อสร้าง

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่ง

การกำหนดของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรปหรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ยื่นในวันเสนอราคา

ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้าง แต่หากหน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะควรให้ความสำคัญกับเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ตรงตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้งานเพื่อให้พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ได้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า พักตร์ที่ซื้อจัดจ้างจึงต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้และตรงตามวัตถุประสงค์ พักตร์บางอย่างอาจมีเรื่องของเทคนิคเฉพาะมาเกี่ยวข้องหรือการใช้งานมีความซับซ้อนหรือมีการใช้งานเป็นการเฉพาะอย่าง

แนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณา สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีงานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเช่าสิ่งหามทรัพย์ มีความชัดเจนและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ มี ๒ แนวทางดังนี้

๑. แนวทางที่ ๑ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

๒. แนวทางที่ ๒ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ ความเป็นมา

๒.๒ วัตถุประสงค์

๒.๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

๒.๕ กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๒.๖ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๒.๗ วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๒.๘ งานงวดงานและการจ่ายเงิน

๒.๙ อัตราค่าปรับ

๒.๑๐ การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) ดังนั้น จึงเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะพิจารณาดำเนินการตามแนวทางข้างต้น

๖. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง และอื่นๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

๑.๑ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง)

๑.๒ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ ๒๑ วรรคสาม)

๑.๓ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ ๑๐๓)

๑.๔ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๓๙)

๒. คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ ๒๕)

๒.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๕๕)

๒.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (ข้อ ๗๐)

๒.๓ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ ๗๔)

๒.๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๗๘)

๒.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ข้อ ๑๗๕ และข้อ ๑๗๖)

๓. คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษา (ข้อ ๑๐๕)

๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ข้อ ๑๑๔)

๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ ๑๒๐)

๓.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๑๒๔)

๓.๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ ๑๗๙)

๔. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๔๑)

๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป (ข้อ ๑๔๖)

๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ ๑๔๙)

๔.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๑๕๒)

๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (ข้อ ๑๕๕)

๔.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๘๐)

๕. คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย (ข้อ ๑๘๙)

๖. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง)

จัดทำโดย



(นางสาวภาวิดา ภูมิบ้านค้อ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวภาวิดา ภูมิบ้านค้อ

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง”
รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวีศักดิ์ รนเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน