



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานีพัฒนาที่ดินพังงา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา โทร. ๐-๗๖๔๖-๑๕๓๒

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๙/ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปบทเรียนที่ผ่านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพังงา

ขอเชิญเข้ารับการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ระบบ LDD e-Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ (๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร และพัฒนาความรู้ ๑ เรื่อง รวมทั้งมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ภายใน ๗ มี.ค. ๖๘ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านดิจิทัล ของ e-Learning ของกรมพัฒนาที่ดิน และได้สรุปบทเรียนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นหัวใจหลักที่ขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของประเทศ และรัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญนี้ จึงให้มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตในทุก ๆ ขั้นตอนมากขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) มาใช้เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว และมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นหลัก อีกทั้ง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนนี้ ก่อนข้างมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายแม่บท และยังต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายลูกซึ่งจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาเกี่ยวกับกฎกระทรวง ประกาศฯ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน กรมพัฒนาที่ดินจึงได้มอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้แต่ละหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งในด้านการดำเนินงานโดยทั่วไปแล้วผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมิได้เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งด้านงานพัสดุโดยตรง ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้กำหนดหลักสูตร "แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในเบื้องต้น เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น
๒. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

หมวด ๑ นิยาม และหลักการจัดซื้อจัดจ้าง

นิยาม

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

- การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้ง งาน บริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับ ขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้าง ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้าง ที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคารงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้าง อื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่า ของงาน บริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ ทำ การ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การ โทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“จ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็น ผู้ให้ คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่ อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การ บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานภาครัฐ ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสายงาน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภาครัฐกำหนดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- “เงินงบประมาณ” มีการกำหนดให้ครอบคลุมถึงเงินนอก งบประมาณ (เงินรายได้ที่ไม่ต้องส่งคลัง)

- “หน่วยงานของรัฐ” มีการกำหนดให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ทั้ง องค์กรอิสระ

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

บทที่ ๒ การเปิดเผยราคากลาง

ที่มาของราคากลาง

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (ตามมาตรา ๔๗)

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มี ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้

ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

การประกาศเผยแพร่ราคากลาง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง มีดังนี้

๑. แบบ บก.๐๑ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง
๒. แบบ บก.๐๒ ตารางแสดงราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
๓. แบบ บก.๐๓ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ
๔. แบบ บก.๐๔ ตารางแสดงแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา
๕. แบบ บก.๐๕ ตารางแสดงแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๖. แบบ บก.๐๖ ตารางแสดงแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

บทที่ ๓ ตอนที่ ๑ การซื้อการจัดจ้าง

กำหนดให้มีวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี

- (๑) ประกาศเชิญชวน
- (๒) คัดเลือก
- (๓) เฉพาะเจาะจง

กำหนดให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน ทุกกรณีเว้นแต่ เป็นกรณีที่ให้ใช้ “วิธีคัดเลือก” ได้ ดังนี้

- (๑) ประกาศแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- (๒) พัสดมีคุณลักษณะเฉพาะ
- (๓) จำเป็นเร่งด่วน
- (๔) มีข้อจำกัดทางเทคนิค
- (๕) จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ
- (๖) พัสดลับ
- (๗) งานจ้างซ่อม

เว้นแต่ เป็นกรณีที่ให้ใช้ “วิธีเฉพาะเจาะจง” ได้ ดังนี้

- (๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวน&คัดเลือก ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ/ไม่มีผู้ได้รับคัดเลือก
- (๒) จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๓) มีคุณสมบัติโดยตรงรายเดียว
- (๔) ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ
- (๕) ซื้อจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่อง
- (๖) ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานรัฐ
- (๗) ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง
- (๘) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม “วิธีประกาศเชิญชวน” หรือ “วิธีการคัดเลือก” ต้องคำนึงถึง ราคา + เกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้นทุนตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานสินค้า/บริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน (ตามกฎหมายกระทรวง)
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลางจัดทำผลการประเมิน)
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น
- (๗) เกณฑ์อื่นตามกฎหมายกระทรวง

ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการ จัดซื้อจัดจ้างได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) เข้าลักษณะมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น
- (๓) ทำต่อไปจะเสียหายต่อรัฐหรือสาธารณะ

งานจ้างที่ปรึกษามีทั้งหมด ๓ วิธี (เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง) มาตรา ๖๙

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวน (ที่ปรึกษาทั่วไป)+(งานไม่ซับซ้อน)
- (๒) วิธีคัดเลือก (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ๓ รายขึ้นไป)
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะรายหนึ่ง รายใด) คือ วิธีตกลง(เดิม)

ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ก.คลัง เท่านั้น เว้นแต่มีหนังสือ

รับรองจากก.คลังว่าไม่มีที่ปรึกษาที่ต้องการ

บทที่ ๓ การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำ ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้น ตัวอย่างเช่น ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเด็นที่ต้องศึกษา รวมทั้งระดับความลึกของการศึกษาแต่ละประเด็น และรายงานต่างๆ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดทำและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในระยะเวลาต่างๆ ตลอดช่วงเวลาของการดำเนินการกิจ ซึ่งรายการละเอียดของงานที่ผู้ว่าจ้าง ประสงค์จะให้ผู้รับจ้างทำงานให้ โดยการบอกขอบเขตของงานให้ชัดเจน ระยะเวลาที่ต้องการ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งผู้ว่าจ้างต้องการให้ทำงานตามขอบเขตดังกล่าว รวมถึงข้อกำหนดที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการ จะมีกี่ขั้นตอนแต่ละ ขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง ผิดสัญญาจะถูกปรับอย่างไร สิ่งต่างๆ เหล่านี้ผู้ว่าจ้างจะจัดให้อยู่ในขอบเขตของงานทั้งหมด เพื่อประกาศหาผู้รับจ้างตามกรรมวิธีต่อไป ซึ่งผู้ที่ประสงค์จะเป็นผู้รับจ้างได้ศึกษาก่อนว่างานตามประกาศสามารถทำได้ หรือมีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาในขั้นตอนการดำเนินการจัดหาของผู้ว่าจ้าง

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างจะต้องยึดหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งตรวจสอบได้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส กระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอมิพ้องพ้องการดำเนินการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยผลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ล่วงหน้าเพื่อให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง และอื่น ๆ ดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

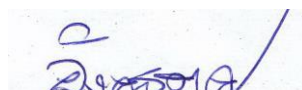
(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอังครมาศ ลีสิน)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอังคารมาศ ลีสิน

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง"
รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวีศักดิ์ รณเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอังคารมาศ ลีสิน

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "การจำแนกประเภทที่ดิน และการตรวจสอบพื้นที่ ความลาดชันเกิน 35%"
รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวีศักดิ์ รณเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน