


Microsoft Teams

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

คัมค่า

- พัสดุคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งาน
- มีราคาเหมาะสม
- มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน



มาตรา 8

ตรวจสอบได้

- มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

โปร่งใส

- ต้องกระทำโดยเปิดเผย
- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการโดยเท่าเทียมกัน
- มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
- มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน
- มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุก่อนขึ้นตอน

ประสิทธิภาพประสิทธิผล

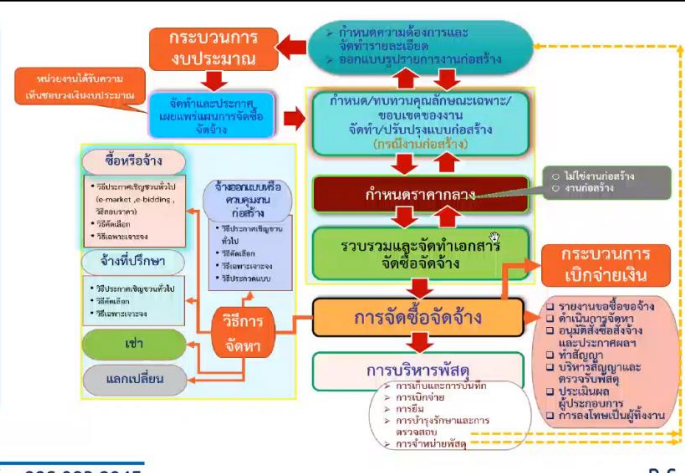
- มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 5

Microsoft Teams

กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ



The flowchart illustrates the procurement process from budgeting to final payment. Key steps include: 1. Budgeting and approval (กระบวนกรงบประมาณ), 2. Determining requirements and specifications (กำหนด/ทราบคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน), 3. Determining price (กำหนดราคาตกลง), 4. Summing up and issuing purchase orders (รวบรวมและจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง), 5. Issuing purchase orders (การจัดซื้อจัดจ้าง), 6. Contract management (การบริหารพัสดุ), and 7. Payment (กระบวนกรเบิกจ่ายเงิน). A side box lists 'วิธีการจัดหา' (procurement methods) such as direct purchase, tender, and e-procurement.

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 6

Microsoft Teams Meeting: บุคคลหรือคณะกรรมการกับการจัดซื้อจัดจ้าง

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- คณะกรรมการหรือบุคคลที่ร่าง TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (หน้าที่ข้อ 21)
- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (งานก่อสร้าง) (หน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง)
- ผู้ควบคุมงาน (งานก่อสร้าง) (หน้าที่ข้อ 178)
- คณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์ของชาติ (หน้าที่ข้อ 55)
- คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคา (หน้าที่ข้อ 70)
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (หน้าที่ข้อ 74)
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (หน้าที่ข้อ 78)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (หน้าที่ข้อ 175-176)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

- คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ 103)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกวดซองทั่วไป (ข้อ 113 - ข้อ 115)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 119 - ข้อ 121)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 124)
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ 179)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบบรรยายงานก่อสร้าง (ข้อ 139)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดซองทั่วไป (ข้อ 146-ข้อ 147)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 149 - ข้อ 150)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 142)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดซอง (ข้อ 155)
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดซอง (ข้อ 155)

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

Microsoft Teams Meeting: หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

อำนาจหน้าที่

อำนาจดำเนินการ

เช่น

- การเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบบรรยายงานก่อสร้าง
- เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
- การลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง
- การยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

ภายในวงเงินที่ระบุไว้ในระเบียบ ข้อ 84 ข้อ 127 ข้อ 158

ห้าม

ห้ามมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่น

เสนอ

ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ตามที่ระบุไว้ในระเบียบข้อ 4 ส่วนที่ 1 คำนิยาม

ผู้ได้รับมอบอำนาจ

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

Microsoft Teams Meeting: บุคคล

ชื่อนี้คือชื่อในการประชุมนี้ (182) มีเสียงพูดคน

- ทิน อ่อนนวล
- กัญญา ชัยบุญเรือง
- กิตติศักดิ์ จอมวงค์
- โกศล วิชัยกุล
- ชรัญเรือน มีมาฬ
- คมชนทร์ศรีสื่อสาร
- ศศิธรา ไซษะน้อย
- จตุรงค์ แปงพงษ์
- จันทร์ฉาย กิ่งทังค์
- จินตนา กิ่งแก้ว
- ศิริศักดิ์ ขัดสงคราม

Microsoft Teams Meeting: ขอนแก่นพาณิชย์ 2564

ข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ห้ามที่ 1

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 26 วรรคสาม)

ห้ามที่ 2

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา 13

ผู้ควบคุมงาน สามารถเป็น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างก่อสร้างได้ (หนังสือตอบข้อหารือที่ ทค (ทว) 0405.2/049571 ลง 9 พ.ย. 2561)

เป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น หากทราบว่ามีส่วนได้เสีย ให้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะเลือกผู้ชนะการประมูลโดยงานของรัฐแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน ข้อ 27 วรรคสาม

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 18

Microsoft Teams Meeting: ขอนแก่นพาณิชย์ 2564

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ 26-27)

องค์ประกอบคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(1) ประธาน 1 คน
(2) กรรมการอย่างน้อย 2 คน

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จะต้องไม่มากกว่าจำนวนใน (2)

ข้อควรระวังการตรวจสอบคนเดียว

การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ (มาตรา 100 วรรคสาม)

คุณสมบัติคณะกรรมการ

แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- พนักงานของรัฐ
- พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

ควรแต่งตั้งจากผู้ชำนาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างงานนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ

ประธาน/และกรรมการ ต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด (ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานแทน)

การลงมติ

ประธาน และกรรมการแต่ละคน มีหนึ่งเสียง ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงซ้ำ

เว้นแต่

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 19

Microsoft Teams Meeting Interface

URL: teams.microsoft.com/_?tenantId=2c0a3819-8c66-4ae1-9a99-3832d9facbd9#/pre-join-calling/19:FLsqChCExmlyKE5TqI3CgAIAnjDoQpPoTGT18B4Rh01@thread.tacv2

การกำหนดขอบเขตของงาน

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 21

Participants: +196

Participants list:

- เชิญสุรัตน์
- แชรร์ค่าเชิญ
- ชเนนีอยู่ในการประชุมนี้ (204) ปิดเสียงทุกคน
- ทิน อ่อนนวล
- กัญญา ชัยบุญเรือง
- ก กิตติศักดิ์ จอมวงค์
- โครสร วิชัยกุล
- ชขวัญเรือน มีมานัส
- คณนทร์ไฉริอสาร
- คัทริยา ไชยน้อย
- จตุรงค์ แป็งพงษ์
- จก จันทร์ฉาย กิ่งทิวังค์
- จินตนา กิ่งแก้ว
- จิระศักดิ์ ชัดสงคราม

Microsoft Teams Meeting Interface

URL: teams.microsoft.com/_?tenantId=2c0a3819-8c66-4ae1-9a99-3832d9facbd9#/pre-join-calling/19:FLsqChCExmlyKE5TqI3CgAIAnjDoQpPoTGT18B4Rh01@thread.tacv2

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- ### 1 การซื้อหรือจ้างทั่วไป

 - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธี e-market
 - วิธี e-bidding
 - วิธีสอบราคา
 - วิธีคัดเลือก
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
- ### 2 การจ้างที่ปรึกษา

 - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีคัดเลือก
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
- ### 3 การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

 - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีคัดเลือก
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
 - วิธีประกวดแบบ

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 22

Participants: +199

Participants list:

- เชิญสุรัตน์
- แชรร์ค่าเชิญ
- ชเนนีอยู่ในการประชุมนี้ (207) ปิดเสียงทุกคน
- ทิน อ่อนนวล
- กัญญา ชัยบุญเรือง
- ก กิตติศักดิ์ จอมวงค์
- โครสร วิชัยกุล
- ชขวัญเรือน มีมานัส
- คณนทร์ไฉริอสาร
- คัทริยา ไชยน้อย
- จตุรงค์ แป็งพงษ์
- จก จันทร์ฉาย กิ่งทิวังค์
- จินตนา กิ่งแก้ว
- จิระศักดิ์ ชัดสงคราม

Microsoft Teams Meeting: เกณฑ์การเลือกวิธีการซื้อหรือจ้าง

ประกาศเชิญชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีการเลือก:

- หลักการ ให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน
- ข้อยกเว้น พิจารณาแล้วเข้าเงื่อนไขวิธีอื่น

วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
<p>เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ</p> <p>เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย</p>	<p>เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐ / รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวงเงินเล็กน้อย</p>
<p>มาตรา 56 (1) (ก)</p> <p>มาตรา 56 (1) (ข) - (ช)</p>	<p>มาตรา 56 (1) (ก)</p> <p>มาตรา 56 (1) (ข) - (ช)</p>

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 23

Microsoft Teams Meeting: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขวิธีคัดเลือก (มาตรา 56 (1))

หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ

เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ / หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

กรณี (ก) ต้องประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

กรณี (ข) - (ช) พิจารณาแล้วเข้าหลักเกณฑ์ **ไม่ต้องประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน**

(ข) พิลดที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือ ต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือ โดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด	(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำได้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ	(ง) ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุหรือเป็นการเฉพาะ	(จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
(ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ	(ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซื้อได้	(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง	ข้อสังเกต วงเงินการซื้อหรือจ้างเกิน 5 แสน

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 24

Microsoft Teams

วัสดุ

สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

หนังสือสำนักงานประมาณที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558

ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง
ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วเสื่อม สิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไป ในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพ

หนังสือสำนักงานประมาณที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559

ประเภทวัสดุคงทน
ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทน แต่ (1) ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือ (2) เมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ (3) ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่ สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 34

Microsoft Teams

วัสดุ กับ ครุภัณฑ์

อดีต

ครุภัณฑ์

หนังสือที่ นร 0704/ว 33 ลง 18 มกราคม 2553

5,000 บาท

วัสดุ

➔

หลักการจำแนกรายจ่ายงบประมาณ

ปัจจุบัน

ครุภัณฑ์

ลักษณะของสิ่งของ

หนังสือที่ นร 0704/ว 68 ลง 29 เมษายน 2558

หนังสือที่ นร 0704/ว 37 ลง 6 มกราคม 2559

• วัสดุคงทน
• วัสดุสิ้นเปลือง
• วัสดุอุปกรณ์และอะไหล่

วัสดุ

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 33

Facebook | teams.microsoft.com/_?tenantId=2c0a3819-8c66-4ae1-9a99-3832d9facbd9#/pre-join-calling/19:FLsqChCExmlyKES1qI3CgAlAngjDoQpPoTGT18B4Rh01@thread.tacv2

การจัดการจ้างขนของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)

การซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง 	<p>(1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p>

องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การจ้างก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> แต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง <p>(2) ดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ได้ (ออกแบบตนเอง หรือขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานรัฐอื่น)</p>	<p>(1) จัดทำแบบรูป + รายการก่อสร้าง</p>

วิทยากร : มนูญ ป่านอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 37

Facebook | teams.microsoft.com/_?tenantId=2c0a3819-8c66-4ae1-9a99-3832d9facbd9#/pre-join-calling/19:FLsqChCExmlyKES1qI3CgAlAngjDoQpPoTGT18B4Rh01@thread.tacv2

กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ผู้ประกอบการ

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ขึ้นบัญชีรายชื่อกับ สสว.

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ที่ขึ้นบัญชีไว้กับ สสว. ไม่น้อยกว่า 30% ของงบประมาณที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs และให้เน้นส่งเสริมการขายราคา e-bidding

พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
ขึ้นบัญชีชื่อกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

งานซื้อ

- ต้องจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ยกเว้น ไม่มีผลิตในประเทศ หรือจำเป็นต้องใช้พัสดุผลิตต่างประเทศ

งานจ้าง

- คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในางจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่า 60% ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในางจ้างนั้น

งานจ้างก่อสร้าง

- คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ที่จะใช้ในางก่อสร้างต้องเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่า 60% ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในางก่อสร้างทั้งหมด
- คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่า 90%

สินค้า / บริการ

พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ขึ้นบัญชีรายชื่อกับกรมควบคุมมลพิษ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ที่ กค (ทว) 0405.2/ว845 ลงวันที่

วิทยากร : มนูญ ป่านอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 39

Microsoft Teams Meeting: การบันทึกและการถอดข้อความเริ่มต้นแล้ว... **สรุปแบบการตรวจสอบ "ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน"**

(1) เชิงบริหาร

- การดำรงตำแหน่งผู้จัดการ
- หุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการ
- ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน

(2) เชิงทุน

- การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้น
- ผู้เป็นหุ้นส่วนใน หจก. ไม่จำกัดความรับผิดชอบ
- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (เกิน 25% หรือสิทธิเช่นที่ ก. เปรียบเทียบกำหนด)

(3) ไร้อันตราย

- ความสัมพันธ์ในลักษณะไร้อันตรายระหว่าง (1) และ (2)

หมายเหตุ : ในกรณีที่มิใช่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแสดงผลประโยชน์ของรัฐนั้นมิใช่ผลประโยชน์ร่วมกันกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน เช่น TOT กับ CAT (มาตรา 67 วรรคสอง)

ให้รวมถึงคู่สมรส หรือบุคคลที่มิใช่บรรพบุรุษที่ภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ด้วย รวมทั้งใช้ชื่อบุคคลอื่นต่างตำแหน่งตาม (1) หรือชื่อหุ้นส่วน (2) โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-084

Microsoft Teams Meeting: การบันทึกและการถอดข้อความเริ่มต้นแล้ว... **หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ (พรบ. ม.65 + ระเบียบฯ ข้อ 83)**

เกณฑ์ราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณา ราคาต่ำสุด

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การพิจารณา คะแนนแบบรวมสูงสุด

ข้อเสนอด้านเทคนิคต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณา พิจารณาตามเกณฑ์ราคาและเทคนิคอื่นต่อไป

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-084

โครงการฝึกอบรม "แนวทางกำหนดยกขบวนรถ (TOR) การจัดทำและเปิดตราค่ากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารสัญญา"

00:42

การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการพิจารณาผลการเสนอราคา

ขั้นที่ 1

จัดพิมพ์ใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคา จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคน ลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคา ของ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผน

ขั้นที่ 2

- ตรวจสอบกรณีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เอกสารหลักฐานต่างๆ
- พัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี)
- พิจารณาการนำเสนอของ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- เอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากยื่นเสนอราคา

การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

- ไม่เปิดเผยร่วมกัน
- ยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง
- มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือเสนอพัสดุที่ราคาละเอียด
- คุณสมบัติของยื่นเสนอ
- คุณสมบัติครบถ้วน
- เงื่อนไขที่กำหนดในประกาศ และเอกสารประกวดราคาฯ

คณะกรรมการฯ อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะไม่เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอแล้วก็ได้

ขั้นที่ 3

- คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบตามขั้นที่ 2 และตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย
- รายที่เลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา ให้พิจารณารายต่ำถัดไป หรือคะแนนรวมสูงเรียงถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

ขั้นที่ 4

รายงานผลและความเห็น หรือด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

การผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ (ไม่ครบถ้วน หรือ เสนอรายละเอียดแตกต่างจากเงื่อนไข ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และสาเหตุต่างนั้นไม่ได้ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดใจแล้ว)

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-808-808

P. 65

m.parnutai (Guest)

Document4 - Microsoft Word

โครงการฝึกอบรม "แนวทางกำหนดยกขบวนรถ (TOR) การจัดทำและเปิดตราค่ากลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารสัญญา"

06:42

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ข. คุณสมบัติผู้ประกอบการ

งานชื่อ	งานจ้างทั่วไป	งานจ้างก่อสร้าง
หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค. (ทวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563	11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท (.....) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ	

• ผลงานก่อสร้าง กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ

• งานชื่อ/จ้างทั่วไป โดยปกติในการซื้อหรือการจ้างที่ใช้เงินก่อสร้าง มีให้กำหนดผลงานแตกต่างจากหน่วยงานของรัฐดีกว่าเป็นข้อกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจ้างในครั้งนั้น

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้
- (2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคา การรับหรือซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าทุกรายมาใช้เป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

วิทยากร : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

P. 44

m.parnutai (Guest)

โครงการฝึกอบรม "แนวทางกำหนดขอบเขตงาน(TOR) การจัดทำและเปิดเมทาดาทกลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารสัญญา"

23:52

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์โดยหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 118)

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ที่เสนอเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ให้นำที่อุทธรณ์ หรือบางข้อให้แจ้งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์โดยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ (มาตรา 119)

เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐ

คำอุทธรณ์ซึ่งชี้แจงและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง

คำอุทธรณ์ที่เป็นที่สุด

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ที่เป็นที่สุด

การฟ้องคดีต่อศาล

เมื่อคดีฟ้องคดีต่อศาลแล้วให้แจ้งมติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และมติจากหน่วยงานของรัฐไปยังผู้เสนอราคาผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นอุทธรณ์และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ผู้ยื่นอุทธรณ์และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ผู้ยื่นอุทธรณ์และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ผู้ยื่นอุทธรณ์และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล

วินิจฉัย : มนูญ ปานอุทัย โทร. 086-803-0845

m.parnutai (Guest)

สถานะของทรัพยากรงานทั่วไป(ทีม) Date modified: 5/11/2564 13:42

File folder

หน้าปก - Microsoft Word

01:04:01

ขั้นตอนการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

งานซื้อ / จ้าง

ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง พบปัญหา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพบปัญหา

ผู้ยื่นอุทธรณ์

คณะกรรมการประเมินนิติ/เสนอความเห็น

ผู้ยื่นอุทธรณ์พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญาแก้ไข/บันทึกแนบท้ายสัญญา

เผยแพร่ในระบบ e-GP

งานก่อสร้าง

ผู้รับจ้างพบปัญหา

ผู้ควบคุมงานพบปัญหา

ผู้ควบคุมงานพบปัญหา

รายงานผู้ควบคุมงาน

รายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้ควบคุมงานตรวจสอบ

ส่งผู้รับจ้างหน่วยงาน (ถ้าจำเป็น)

P. 91

m.parnutai (Guest)

หน้า: 1 จาก 1 | หน้า: 17 | โทษ

100%

14:23 5/11/2564

แผนพัฒนาบุคลากร2565 - Microsoft Word

โครงการฝึกอบรม "แนวทางการกำหนดขอบเขตงาน(TOR) การจัดทำและเปิดเมตาดาตกลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารส...

01:14:25

Participants in the meeting include: m.parnutai (Guest), Aomsap Inkong-ngarm, อธิชัย ไชยสังการ, ชญวดี งาม..., ชุภวิญ แสนท..., เกรวีย์ จันท..., เสาวลักษณ์..., นาวอนิธา จ..., ศิราภรณ์ ส..., อธิชาติ พงษ์..., อธิชาติ พงษ์..., อธิชาติ พงษ์..., อธิชาติ พงษ์..., อธิชาติ พงษ์...

ความคืบหน้าในด้านต่างๆ เพื่อนำ
ปรับปรุงการ

หน้า: 9 จาก 9 | คำ: 1,923 | โทษ

14:33
5/11/2564

แผนพัฒนาบุคลากร2565 - Microsoft Word

โครงการฝึกอบรม "แนวทางการกำหนดขอบเขตงาน(TOR) การจัดทำและเปิดเมตาดาตกลาง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารส...

02:15:08

กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ทวง) ด่วนที่สุด ที่ กค (ทวง) 0405.2/ว279 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564
3. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ทวง) ด่วนที่สุด ที่ กค (ทวง) 0405.2/ว348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564

ประชุมเรื่องส่งผู้ปฏิบัติงาน
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

P. 23

m.parnutai (Guest)

หน้า: 11 จาก 11 | คำ: 2,233 | โทษ

15:34
5/11/2564

Document1 - Microsoft Word

โครงการฝึกอบรม "แนวทางการกำหนดขอบเขตงาน(TOR) การจัดทำและเปิดซองราคากลาง การพิจารณาผลคัดเลือกข้อเสนอราคา และการบริหารสัญญา" 02:47:32

การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ประกอบการพิจารณา และการรายงานผลการพิจารณา สำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding

ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ (ผ่านระบบ e-GP) → **เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งข้อมูลให้คณะกรรมการ (ผ่านระบบ e-GP)**

เลขานุการ คณะกรรมการ

- ดาวน์โหลดเอกสารจากระบบ e-GP
- จัดส่งเอกสารที่ดาวน์โหลดทั้งหมดให้คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

- รับเอกสารจากเลขานุการ
- ตอบกลับแล้ว "ยืนยันการได้รับเอกสารยืนยันข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว"

เปิดซองข้อเสนอ / ตรวจสอบเอกสาร / พิจารณาผล

- อาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการต่อไป

- รับเอกสารจากเลขานุการ
- ตอบกลับแล้ว "รับรองรายงานผลการพิจารณา"

อีเมลของหน่วยงานของรัฐ

- ส่งเอกสารตามระเบียบสารบรรณ

เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการต่อไป

- จัดทำรายงานผลการพิจารณา
- คืนพิธีกรรม (เรียกลายมือชื่อ)
- ส่งให้คณะกรรมการทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรมการโยธาและผังเมือง
สำนักงานโยธาและผังเมืองกรุงเทพมหานคร

P. 37

m.parmutai (Guest)

m.parmutai (Guest)

สุปราณี พงษ์เย็น +180

หน้า: 14 จาก 14 | คำ: 0 | โทษ

16:06 5/11/2564