



บันทึกข้อความ

กองสาธารณสุข
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง กองพัสดุและทรัพย์สิน โทร. ๕๑๑

ที่ รย.๕๑๐๒๑.๑/ว ๕๒๑๖

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยเริ่มจากการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง การกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ และการจัดส่งเอกสารความต้องการพัสดุให้หน่วยพัสดุดำเนินการจัดหาเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุข ให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปาลิตา ศรีจันทร์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นายกตติ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- ☒ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
- ☒ ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ☒ ฝ่ายบริการทางการแพทย์
- ☒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ได้ถูก ฝ่าย กษ. ห้วงวน ๓๓ ๒๒ ๒๐

วิจิตร ๒๐๖๓๐๑๐๓
๓๐/๙

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางสาว ปณิศา ศรีจันทร์ - เกษมทรัพย์

- จันทนา

- จันทนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุและทรัพย์สิน โทร. ๕๑๑

ที่ รย ๕๑๐๒๑.๑/- วันที่ ๖๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลช่องทางมีระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง เพื่อให้ทุกส่วนราชการในสังกัด ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการดำเนินงานหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกระจายงานออกในระหว่างปี ป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การกำหนดความต้องการพัสดุ

๑.๑ ก่อนดำเนินการจัดหาทุกวิธี ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ (ผนวก ๑)

๑.๒ เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว (งบประมาณประกาศใช้แล้ว) เช่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของส่วนราชการนั้นๆ และส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณจะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ (ผนวก ๒)

๑.๒ ให้หน่วยงาน...

๑.๓ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำและขออนุมัติโครงการ โดยต้องตรวจสอบแหล่งเงินที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใช้จ่ายจากเงินประเภทใด เป็นเงินจำนวนเท่าใด และได้รับจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้างให้มีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจก่อนส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยส่งพร้อมกับเอกสารตามข้อ ๒ กรณีส่งเอกสารที่ไม่ใช้ต้นฉบับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองสำเนาเอกสารให้เรียบร้อยก่อนส่งเรื่องทุกครั้ง (ผนวก ๓)

๒. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้ชื่อของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๒.๒ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ในกรณี (ผนวก ๔)

(๑) การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ และให้จัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะ ระบุเฉพาะรายละเอียดหลักที่สำคัญ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ (ผนวก ๔ - ๑)

(๒) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีหน่วยงานอื่นของรัฐกำหนดไว้แล้ว เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กำหนดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือรูปแบบและการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ หรือรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานอื่นของรัฐ หากหน่วยงานผู้ต้องการใช้ครุภัณฑ์มีความประสงค์จะนำมาใช้ในการจัดหา ก็สามารถทำได้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จะต้องได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจก่อนส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ผนวก ๔ - ๒)

๒.๓ ร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง

การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย (ผนวก ๕)

การจ้างก่อสร้าง ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน เอกสารจ้างก่อสร้าง และรายละเอียดวงงานและการจ่ายเงินเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการจ้างก่อสร้าง (ผนวก ๖)

ร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการงานก่อสร้าง เอกสารจ้างก่อสร้าง และรายละเอียด
วงเงินและการจ่ายเงิน ต้องได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจก่อนส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง (ผนวก ๗)

การดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและก
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ประกอบหนังสือสั่งการดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการ
ปฏิบัติการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ
และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(๒) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำ
ร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(๓) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำ
ร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัด
แสดงนิทรรศการ

(๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติ
ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ
ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทาง
ปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

(๖) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการ
ปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) และหนังสือสั่ง
การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการ
ปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ รวมทั้ง
กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การกำหนดราคากลาง

๓.๑ การซื้อหรือการจ้างทุกวิธีให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำราคากลางให้เป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง เว้นแต่งานจ้างก่อสร้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการเท่านั้น (ผนวก ๘)

๓.๒ ราคากลางของครุภัณฑ์ หากไม่มีราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ หรือไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง

๓.๓ ราคากลางของงานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ยกเว้นครุภัณฑ์ตามข้อ ๓.๒ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง

๓.๔ ราคากลางงานก่อสร้าง ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้กองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นผู้รับผิดชอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ยกเว้น กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการตามข้อ ๓.๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกฎหมายอื่นที่เป็นอำนาจเฉพาะของโรงเรียน

(๒) การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการตามข้อ ๓.๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกฎหมายอื่นที่เป็นอำนาจเฉพาะของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

(๓) การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง (๑) และ (๒) หากเกินอำนาจหน่วยงานเจ้าของงบประมาณย่อย ให้แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้กองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นผู้รับผิดชอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓.๕ ราคากลางต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจก่อนส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๑) และประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผนวก ๙)

๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ

สำหรับคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป

๕. การส่งเอกสารความต้องการพัสดุให้กองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการ

เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑.๒ แล้ว ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุดำเนินการตามข้อ ๑.๓ ให้กองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดหา ดังนี้

๕.๑ งานจ้างก่อสร้างที่จะต้องทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หรืองานจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแบบรูปรายการงานก่อสร้างและเอกสารการจ้างก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ เพื่อให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคางานก่อสร้าง

๕.๒ งานจ้างก่อสร้างที่ไม่ต้องทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีวงเงินไม่เกินอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑) งานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕ แสนบาท ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแบบรูปรายการงานก่อสร้างและเอกสารการจ้างก่อสร้างไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติหรือเห็นชอบการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างแล้ว เพื่อให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคางานก่อสร้าง

(๒) งานจ้าง...

(๒) งานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแบบรูปรายการงานก่อสร้างและเอกสารการจ้างก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยต้องก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน เพื่อให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคางานก่อสร้าง

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕ ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแบบรูปรายการงานก่อสร้างและเอกสารการจ้างก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยต้องก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน เพื่อให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคางานก่อสร้าง

๕.๓ งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่จะต้องทำสัญญาก่อนนี้ ผู้กผันข้ามปีงบประมาณ ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการซื้อหรือการจ้าง ให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหา ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ

๕.๔ งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่ไม่ต้องทำสัญญาก่อนนี้ ผู้กผันข้ามปีงบประมาณ และมีวงเงินไม่เกินอำนาจสั่งซื้อจ้างของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑) งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕ แสนบาท ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการซื้อหรือการจ้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยต้องส่งให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหา ก่อนถึงเวลาใช้พัสดุนั้นไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๒) งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการซื้อหรือการจ้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยต้องส่งให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหา ก่อนถึงเวลาใช้พัสดุนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

(๓) งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕ ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งเอกสารความต้องการพัสดุ รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการซื้อหรือการจ้างที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยต้องส่งให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหา ก่อนถึงเวลาใช้พัสดุนั้นไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๔ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนส่งเอกสารให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับโรงเรียนและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ให้ดำเนินการตามการชักชวนแนวทางการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับทุกส่วนราชการในสังกัด

๖. สรุปขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง (Workflow) ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

(ผนวก ๑๐)

๖.๒ ขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก (ผนวก ๑๑)

๖.๓ ขั้นตอนการการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง (ผนวก ๑๒)

๓. ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๔ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๕ หนังสือสั่งการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีสอบราคา

(๒) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมแนวทางการปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง

(๓) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

(๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(๕) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

(๖) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๙๘๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

(๗) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๘) หนังสือ...

(๘) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๒/ว๑๓๖๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๙) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

(๑๐) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

(๑๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

(๑๓) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๑๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก สำคัญสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e - GP)

รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน จึงเห็นควรชักชวนแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการในสังกัด ทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุข ให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

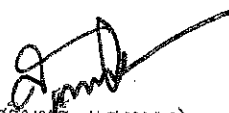


(นางสาวชญชนก ศรีรัตน์)
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน



(นายสมเกียรติ ยุธาพิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

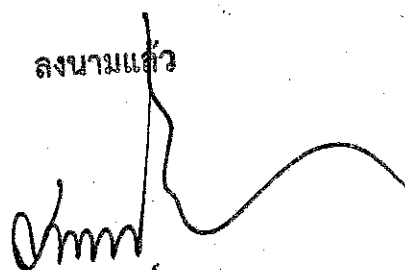
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗



(นายสุรินทร์ แสงทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ลงนามแล้ว



(นายกิตติ เกียรติมนตรี)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

.....นายฝ่าย
.....ตรวจ
.....พิมพ์/ทาน

ผนวก ๑

1. การจัดทำแผนและเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

มาตรา 11 ให้นายกรัฐมนตรีจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

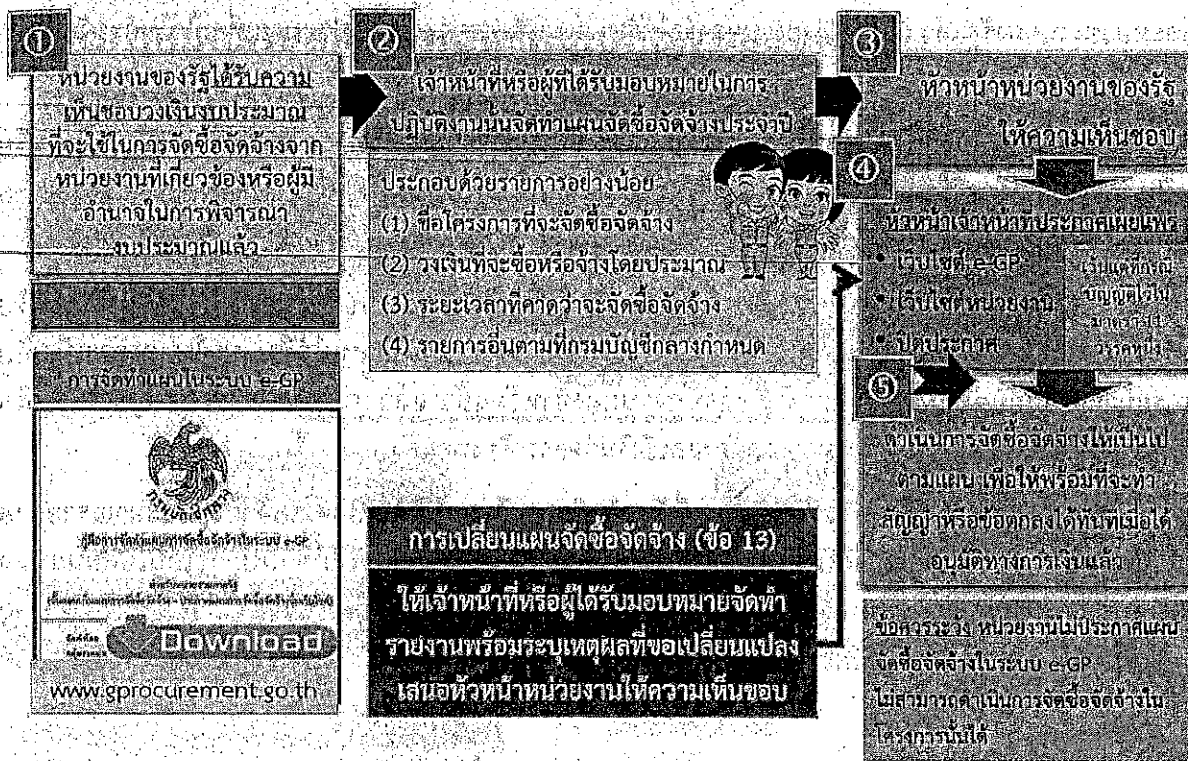
- (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - (1.1) มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา 56 (1) (ค)
 - (1.2) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56 (1) (ฉ)
- (2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - (2.1) มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ตามมาตรา 56 (2) (ข)
 - (2.2) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา 56 (2) (ง)
 - (2.3) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56 (2) (ฉ)
- (3) งานจ้างที่ปรึกษา
 - (3.1) มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ตามมาตรา 70 (3) (ข)
 - (3.2) งานที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 70 (3) (ฉ)
- (4) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 82 (3)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปลี่ยนแปลงแผน

ตามระเบียบ ข้อ 11-13 กำหนดว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสาม ต่อไป

การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562 ข้อ 3 กำหนดว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้



ภาพรวมการจัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562 กำหนดว่า การที่ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ 2560 ข้อ 11 ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

(1.1) กรณีใช้งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. หมายถึง เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ... แล้วเสร็จ ก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 2

(1.2) กรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 12 บัญญัติว่า “ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไปพลางก่อน สำหรับวงเงินงบประมาณเมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ

แต่ละหน่วยงานของรัฐแล้ว ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11

(1.3) กรณีเป็นเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็น หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้วตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

(1.4) กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้ว แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินจัดสรรเพียงพอแล้ว

(1.5) กรณีที่เป็นเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติ แล้วแต่กรณี

(2) กรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปี

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 414 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561 ได้วางหลักการเกี่ยวกับการเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่มีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ 1 กำหนดว่า “กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ใช้จ่ายเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากรค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นต้น

การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11 หมายความว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือแนวทางปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณของหน่วยงานนั้นๆ แล้ว

ผนวก ๒

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ประจำปี				
ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว	ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง	๕	เจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ - หัวหน้าหน่วยงาน
๒	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณวิเคราะห์แผนงานโครงการ เพื่อจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้กองพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์แผนงานโครงการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ		
๓	กองพัสดุและทรัพย์สินรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นชอบ	๕	-เจ้าหน้าที่ -ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง -หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงาน
๔	บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเว็บไซต์ของอบจ.ระยอง เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และ ปิดประกาศ ณ สำนักงาน อบจ.ระยอง	บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ อบจ.ระยอง	๓	-เจ้าหน้าที่ -หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน - บันทึกข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างใน เว็บไซต์อบจ.ระยอง	บันทึกผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ อบจ. ระยอง		-เจ้าหน้าที่ -หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตัวอย่าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256.....

ของ สำนัก/กอง..... องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ข้อมูล ณ วันที่

(1) ลำดับที่	(2) ระบุแหล่งเงิน ข้อบัญญัติ /บัญชีโอนเงินฯ/ หรืออื่นๆ	(3) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	(4) จำนวนเงิน งบประมาณ	(5) เดือน/ปี ที่คาดว่าจะ จัดทำ TOR/ แบบรูป/ราคากลาง	(6) เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	(7) จนท. ผู้รับผิดชอบ
1	ข้อบัญญัติ ปี 67 หน้า 455	โครงการจ้างที่ปรึกษา.....	3,000,000.00	10/256...	12/256..	นางสาว บี
2	ข้อบัญญัติ ปี 67 หน้า 460	โครงการจ้างจัดงาน.....	1,000,000.00	10/256...	12/256...	นางสาว 1
3	ข้อบัญญัติ ปี 67 หน้า 570	โครงการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง	200,000.00	10/256...	10/256...	นางสาว 2
4	ข้อบัญญัติ ปี 67 หน้า 809	โครงการจ้างก่อสร้างถนนสาย... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดระยอง	5,300,000.00	11/256...	01/256...	นาย ก
5	ข้อบัญญัติ ปี 67 หน้า 1205	โครงการซื้อรถยนต์ (รถตู้) จำนวน 1 คัน	2,500,000.00	11/256...	02/256...	นาย ข

หมายเหตุ : (1) ให้ระบุตัวเลขลำดับที่โครงการ

(2) ให้ระบุที่แหล่งเงินใด/ ปีงบประมาณใด / หน้าใด

(3) ให้ระบุชื่อโครงการตามแหล่งเงิน เช่น โครงการใด / จำนวนหน่วยนับใด (ถ้ามี)

(4) ให้ระบุจำนวนเงินงบประมาณของโครงการนั้นๆ

(5) ให้ระบุเดือนปีที่คาดว่าจะจัดทำ TOR หรือ แบบรูป หรือราคากลาง

(6) ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะส่งโครงการให้กองพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก ส่งก่อนใช้พัสดุนั้นไม่น้อยกว่า 15 วัน / สำหรับวิธีประกาศเชิญชวน ส่งก่อนใช้พัสดุนั้นไม่น้อยกว่า 45 วัน

(7) ให้ระบุชื่อ จนท. ที่รับผิดชอบโครงการนั้นๆ

*** เพื่อให้แผนจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ เจ้าของงบประมาณควรกระจายโครงการให้เท่าเทียมทุกเดือนทั้งปีงบประมาณ ถ้าพบค่าครุภัณฑ์ควรส่งโครงการให้กองพัสดุดำเนินการจัดซื้อภายในไตรมาส 2

ผนวก ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายบริหารการศึกษา โทร. ๘๐๒

ที่ รย. ๕๑๐๐๘.๑/-

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติโครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๕๕๐ โครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง โดยตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิด ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความประสงค์จะดำเนินการจัดโครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา และองค์ความรู้ให้ประชาชนทั่วไปในทุกช่วงวัย มีความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นระยอง มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น สืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นระยอง เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในการแสดงทักษะหรือความสามารถของคนในชุมชนจังหวัดระยอง และส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ เกิดการเผยแพร่ความรู้ไปสู่ความสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยกำหนดจัดโครงการฯ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. ณ บริเวณทำน้าหลังวัดตริตนาราม อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๖) การจัดการศึกษา

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓.๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๗ ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๗ ตรี) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

สำเนาฉบับ

๔. ข้อพิจารณา...

(นางสาวกมลธิตา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษานำอนุการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เกิดแหล่งเรียนรู้ และการส่งเสริมการศึกษา ในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับอาหารพื้นถิ่น และศิลปวัฒนธรรมดั้งเดิมของจังหวัดระยองได้อย่างยั่งยืน เห็นควรอนุมัติโครงการลาน "รักษาลิขระของ" แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามโครงการฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางลัดดาวัลย์ ขาโสง)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เห็นควรอนุมัติ

(นายสมเกียรติ ยุกาพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗

เห็นควรอนุมัติ

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗

สำเนาฉบับ

อนุมัติ

VC

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗

(นายประสารต์ พุกษาชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ทนาย

..... ทนฝ่าย

..... ตรวจ

..... พิมพ์/ทราบ

โครงการลาน “รักษัถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

๑. ชื่อโครงการ

โครงการลาน “รักษัถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

๒. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถบ่งบอกเอกลักษณ์ของชุมชนและท้องถิ่นนั้นที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ซึ่งในแต่ละท้องถิ่นนั้นมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น แต่ในปัจจุบันเป็นยุคแห่งการศึกษา ยุคแห่งการเรียนรู้ โดยมีสื่อทันสมัยและเทคโนโลยีต่างๆ ที่ทำให้คนรุ่นใหม่หรือคนในท้องถิ่นได้เห็นวัฒนธรรมท้องถิ่นของตนเองเพียงการผ่านสื่อออนไลน์ จนลืมไปว่าวัฒนธรรมของท้องถิ่นดั้งเดิมตนเองนั้นเป็นอย่างไร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๗ ภายใต้อำนาจมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๖) การจัดการศึกษา (๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงดำเนินการจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนการศึกษาของคนทุกช่วงวัยให้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่นและเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษิตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้คุณธรรมกระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้ (๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนทุกช่วงวัย ได้อนุรักษ์ สืบสานภูมิปัญญาของท้องถิ่นของจังหวัดระยอง รวมถึงการสร้างรายได้ให้กับชุมชนระยอง และนำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา และองค์ความรู้ให้ประชาชนทั่วไปในทุกช่วงวัย มีความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นระยอง

๓.๒ เพื่อให้ประชาชนในจังหวัดระยอง มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น สืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นระยอง

๓.๓ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในการแสดงทักษะ หรือความสามารถของคนในชุมชนจังหวัดระยอง

๓.๔ เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ เกิดการเผยแพร่ความรู้ไปสู่การพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนในจังหวัดระยอง

๕. ขั้นตอนดำเนินการ

๕.๑ เสนอโครงการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๕.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เทศบาลนครระยอง หอการค้าจังหวัดระยอง วัฒนธรรมจังหวัดระยอง

๕.๓ ดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๕.๔ ดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบของการจัดงานเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ โดยจำลองตลาดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ในการถ่ายทอดความรู้ทักษะเกี่ยวกับอาหารพื้นถิ่น และศิลปวัฒนธรรมดั้งเดิมของจังหวัดระยอง

๕.๕ รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นายกวิชาการศึกษาขานาญการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

๗. สถานที่ดำเนินงาน

ณ บริเวณท่าน้ำหลังวัดศรีรัตนาราม อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

๘. หน่วยงานที่ดำเนินงาน

ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๙. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานการศึกษา
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า
ลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๕๕๐ โครงการสถาน “รักษาดินระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง
โดยตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน) รายละเอียดตามแนบท้าย

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ประชาชนในทุกช่วงวัยมีความรู้ และมีทักษะด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นระยอง

๑๐.๒ ประชาชนในจังหวัดระยอง มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น สืบสานประเพณี
วัฒนธรรมท้องถิ่นของคนในจังหวัดระยอง

๑๐.๓ มีแหล่งเรียนรู้ในการแสดงทักษะ หรือความสามารถของคนในชุมชนจังหวัดระยอง

๑๐.๔ ประชาชนจังหวัดระยองพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๑๑. การติดตามและประเมินผล

๑๑.๑ มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๑๑.๒ ประเมินผลจากแบบประเมินผลโครงการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบหลังเสร็จสิ้น

โครงการฯ

ลงชื่อ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษานำนายการ

ผู้เขียนโครงการ

ลงชื่อ

(นายพงศา ขพานนท์)

นักวิชาการศึกษานำนายการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

ผู้ตรวจสอบโครงการ

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษานำนายการ

ลงชื่อ

๗๖

ผู้เสนอโครงการ

(นางลัดดาวัลย์ ขาโธสง)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๒. ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายสมเกียรติ ยุกาพันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๓. ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๔. ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายประสันท พุกชาชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๑๕. ความเห็น

๑๕. ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษานำนานการ

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง
ณ บริเวณท่าน้ำหลังวัดศรีรัตนาราม อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ค่าจ้างเหมาจัดโครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง จำนวน ๑ งาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ค่าจ้างจัดสถานที่ ระบบไฟ แสง สี เวที เครื่องเสียง | ๑๕๖,๗๐๐.- บาท |
| ๒. ค่าจ้างจัดพิธีเปิด | ๓๒,๘๐๐.- บาท |
| ๓. ค่าจ้างการประชาสัมพันธ์ | ๑๐,๕๐๐.- บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการตามความเป็นจริง

สำเนาฉบับ



(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผนวก ๔

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุข ฝ่ายบริการทางการแพทย์ โทร. ๒๑๐

ที่ รย. ๕๑๐๐๖.๔ /-

วันที่ ๗

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติซื้อและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อนุมัติเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โอนครั้งที่ ๑๔ ตั้งจ่ายในกองสาธารณสุข แผนงานสาธารณสุข งานโรงพยาบาล งบลงทุน ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ หน้า ๑๓๕/๒๕๓ และหน้า ๒๗๑/๒๕๓ จำนวน ๒ รายการ เพื่อย่อยเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ งบประมาณตั้งไว้ ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กองสาธารณสุข มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ รายละเอียดดังนี้

๒.๑ ค่าจัดซื้อเครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสแบบจอสีพร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจน จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๔๕๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒.๒ ค่าจัดซื้อเครื่องดูดเสมหะชนิดติดผ้านั่งแบบดูดต่อเนื่อง จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๑๔,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๔๓,๕๐๐.- บาท (สี่หมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓. ขอกฎหมาย/ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๓๕/๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๓๙ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เอกสาร ๒)

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

สำเนาถูกต้อง

(๕) ราคา...

(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (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 (เอกสาร ๓)

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย (เอกสาร ๔)

๓.๔ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) (เอกสาร ๕)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ตามข้อ ๒

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นายสุริยะ ศิริวัฒน์ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

๔.๒.๒ นางสาวณัฐธิดา แยมพิง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กรรมการ

๔.๒.๓ นางสาวดอกอ้อ บุญทาป นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กรรมการ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

สำเนาถูกต้อง

ดลกลัด

อนุมัติ

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทนผู้อำนวยการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๔ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมเกียรติ ยุกาพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๔ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

.....ตรวจ

.....ร่าง

.....

ผนวก ๔ - ๑

ตัวอย่างการจัดทำตารางเปรียบเทียบกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
(ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ)

รายละเอียด	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 1	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 2	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 3	คุณลักษณะที่หน่วยงานกำหนด
ชื่อครุภัณฑ์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี แบบ Multifunction ขนาด A3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี แบบ Multifunction ขนาด A3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี แบบ Multifunction ขนาด A3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED สี แบบ Multifunction ขนาด A3
เทคโนโลยีการทำงาน	Laser Color MFC. (Print/Scan/Copy/ Fax)	Laser Color MFC. (Print/Scan/Copy/ Fax)	Laser Color MFC. (Print/Scan/Copy/Fax)	1. เทคโนโลยี : Color Laser หรือ Color Light Emitting Diode (LED.) แบบ All in one หรือ Multifunction (Print, Scan, Copy, Fax)
ขนาดของสื่อที่ รองรับ	A3	A3	A3	2. ขนาดของสื่อที่รองรับ : A3 หรือดีกว่า
งานด้านการพิมพ์	Color/Mono 30 ppm. / 600x600 dpi. / Automatic Duplex	Color/Mono 20 ppm. / 600x600 dpi. / Automatic Duplex	Color/Mono 25 ppm. / 1,200x1,200 dpi. / Automatic Duplex	3. รองรับงานด้านการพิมพ์ (Print) 3.1. ความเร็วในการพิมพ์ : Color และ Mono ไม่ต่ำกว่า 20 หน้าต่อ นาที (ที่ขนาด A4) 3.2. ความละเอียดในการพิมพ์ : ไม่ ต่ำกว่าผลคูณของ 600x600 dpi. 3.3. มีหน่วยกลับกระดาษ อัตโนมัติ
งานด้านการอ่าน ข้อมูล	Scan 600x600 dpi.	Scan 600x600 dpi.	Scan 1,200 dpi. (TWAIN)	4. รองรับงานด้านการอ่านข้อมูล (Scan) 4.1 ความละเอียดในการอ่าน ข้อมูล : ไม่ต่ำกว่าผลคูณของ 600x600 dpi. หรือ 1,200 dpi (TWAIN)
งานด้านการทำ สำเนาเอกสาร	Copies / 25- 400% / 9,999 sheets	Copies / 25- 400% / 999 sheets	Copies / 25-400% / 999 sheets	5. รองรับงานด้านการทำสำเนา เอกสาร (Copy) 5.1. ทำสำเนาได้ไม่น้อยกว่าครั้ง ละ 999 แผ่น 5.2 อัตราการย่อ-ขยาย : 25- 400% หรือดีกว่า
งานด้านการรับ-ส่ง โทรสาร	33.6 Kbps.	33.6 Kbps.	33.6 Kbps.	6. รองรับงานด้านการรับ-ส่ง โทรสาร (FAX) ที่ระดับสัญญาณ สื่อสารไม่ต่ำกว่า 33.6 kbps.
ขนาดหน่วยความจำ หลัก	1,536 MB.	512 MB.	1.5 GB.	6. หน่วยความจำ : ไม่ต่ำกว่า 512 MB.

รายละเอียด	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 1	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 2	คุณลักษณะ เปรียบเทียบที่ 3	คุณลักษณะที่หน่วยงานกำหนด
ขนาดถาดบรรจุกระดาษ	450 sheets	830 sheets	1,200 sheets	7. ถาดบรรจุกระดาษ : รวมไม่น้อยกว่า 450 แผ่น
การเชื่อมต่อ	USB2.0 / 10/100/1,000 Base-TX	USB2.0 / 10/100 Base-TX	USB2.0 / 10/100/1,000 Base-TX	8. การเชื่อมต่อ : 8.1. แบบ USB 2.0 port with cable หรือดีกว่า 8.2. 10/100 BASE-TX หรือดีกว่า
หน่วยจ่ายพลังงาน	220-240 V. 50/60 Hz.	220-240 V. 50/60 Hz.	220-240 V. 50/60 Hz.	9. หน่วยจ่ายพลังงาน : 220 Volt 50/60 Hz.
การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์	ISO, FCC , UL ,Energy Star	ISO, EN, UL,Energy Star	ISO, EN , CE,Energy Star	10. การรับรองคุณภาพ : การรับรองคุณภาพ : ผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO , FCC หรือเทียบเท่า , UL หรือเทียบเท่า และมาตรฐานสิ่งแวดล้อมหรือเทียบเท่า พร้อมแนบเอกสารรับรองที่สามารถตรวจสอบได้ (รวมถึงกรณี OEM)
สื่อและคู่มือการใช้งาน	Acept	Acept	Acept	11. สื่อบันทึกข้อมูล Driver และคู่มือการใช้งาน
ระบบสนับสนุนการใช้งาน	Enable	Enable	Enable	12. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ในหน้าที่บรรจุ Software Driver โดยมียี่ห้อและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประโยชน์ของกรมอย่างน้อย 1 เว็บไซต์
การรับประกันผลิตภัณฑ์	Acept	Acept	Acept	13. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย
ประเทศผู้ผลิต				
การรับประกันผลิตภัณฑ์	1 Year	1 Year	3 Year	14. มีการรับประกันทุกชิ้นส่วน 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆทั้งสิ้น
ราคากลาง	193,900 บาท	179,760 บาท	256,800 บาท	ราคากลาง เครื่องละ 210,000 บาท

ผนวก ๔ - ๒

2. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ หรือขอบเขตของงาน หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง



การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

โดย อธิวัฒน์ โยอาศรี

2.1 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

(1) บทสรุปการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

การกำหนด SPEC.	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	การเสนอราคาและพิจารณาผล	การตรวจรับพัสดุ
มีพัสดุผลิตภายในประเทศ ให้กำหนด SPEC. ตามความต้องการ + เป็นพัสดุผลิตภายในประเทศ	ใช้กับทุกวิธี/ทุกวงเงิน - เจาะจง - คัดเลือก - e-bidding	พิจารณาเฉพาะพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	ตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แก้ไขสัญญาตามนัยมาตรา 97
มีพัสดุผลิตภายในประเทศ แต่ไม่ใช้ให้กำหนด SPEC. ตามความต้องการ + ขออนุมัติผู้มีอำนาจ + ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุผลิตภายในประเทศ	ใช้กับทุกวิธี/ทุกวงเงิน - เจาะจง - คัดเลือก - e-bidding	พิจารณาจากพัสดุที่ผลิตภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ	ตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แก้ไขสัญญาตามนัยมาตรา 97
ไม่มีพัสดุผลิตภายในประเทศ ให้กำหนด SPEC. ตามความต้องการ + ไม่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจ + ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ	ใช้กับทุกวิธี/ทุกวงเงิน - เจาะจง - คัดเลือก - e-bidding	พิจารณาจากพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ	ตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง

(2) กรณีมีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การระบุในร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ให้ระบุข้อความในร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุว่า “ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” เว้นแต่กรณีเป็นไปตามข้อ 2.1 (3) และข้อ 2.1 (4)

วิธีการตรวจสอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือไม่

ผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ 21 สามารถตรวจสอบว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศได้จากแหล่งข้อมูล เช่น

(1) ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่เว็บไซต์ www.mit.fti.or.th

(2) ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

(3) ตรวจสอบจากแค็ตตาล็อก หรือเว็บไซต์ หรือสอบถามจากผู้ขาย หรือแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

(4) ตรวจสอบจากแหล่งผลิตหรือกระบวนการผลิตหรือแหล่งที่มา เช่น โต๊ะ กรณีสินค้าไม่ได้ระบุแหล่งผลิตให้ดูสถานที่ตั้งโรงงานผลิต

(3) กรณีพัสดุที่ต้องการมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช่

ในกรณีที่มีพัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งาน เป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานจะไม่ใช่ เนื่องจาก

- ✓ มีไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือ
- ✓ มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือ
- ✓ มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจาก

ต่างประเทศ

ให้หน่วยงานของรัฐขออนุมัติผู้มีอำนาจเพื่อขอใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศก่อนการดำเนินการจัดซื้อพัสดุ

ขั้นตอนการขออนุมัติ

(1) ผู้มีหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จะเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนกำหนดก็ได้ หรือ

(2) เจ้าหน้าที่เสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้
ข้อสังเกต หากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า พักตร์ที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งาน เป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศหรือไม่ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในขั้นตอนการจัดซื้อและการตรวจรับพัสดุ

การระบุในร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

กรณีที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศแล้ว ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ต้องกำหนดว่า “ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

(1) อำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ในกรณีดังนี้

(1.1) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (ไม่จำกัดวงเงิน)

(1.2) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

(2) อำนาจของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

ในกรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 2 ล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยเกิน 2 ล้านบาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นพิจารณา

(3) การพิจารณาวงเงินงบประมาณ

(3.1) หากพิจารณาแล้วสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่าราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท กรณีนี้แม้วงเงินงบประมาณรวมที่จัดจะจัดซื้อครั้งนั้น เกิน 2 ล้านบาท ถ้าเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง (วงเงินงบประมาณไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาพัสดุต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท) ก็ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตัวอย่าง

หน่วยงานจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 20 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	งบประมาณ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in One สำหรับงานสำนักงาน	17,000	100	1,700,000
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in One สำหรับงานประมวลผล	23,000	100	2,300,000
3	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 24 ช่อง แบบที่ 1	6,000	5	30,000
4	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA	2,500	100	250,000
5	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	7,500	2	15,000
6	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย(สำหรับครู)	1,800	2	3,600
7	เก้าอี้คอมพิวเตอร์ (สำหรับครู)	900	2	1,800
8	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย(สำหรับนักเรียน)	1,600	30	48,000
9	เก้าอี้คอมพิวเตอร์ (สำหรับนักเรียน)	400	60	24,000
10	ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบเครือข่าย	24,900	2	49,800
11	ระบบปฏิบัติการ (Operating System) พร้อมโปรแกรมสำนักงาน	3,800	32	121,600
รวม				4,543,800

กรณีตามตัวอย่าง หน่วยงานสามารถแยกราคาต่อหน่วยแต่ละรายการได้ ดังนั้น จึงให้พิจารณาแต่ละรายการว่าราคาต่อหน่วยเกิน 2 ล้านบาท หรือไม่ หากไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(3.2) หากไม่สามารถแยกพิจารณาราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากวงเงินงบประมาณรวมในการจัดซื้อครั้งนั้น ถ้าไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(4) กรณีพัสดุที่ต้องการไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งาน เป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

การระบุในร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
หน่วยงานไม่ต้องกำหนดว่า “ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” หรือ “ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ”

(5) ตัวอย่างการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ

ลำดับ	ชื่อพัสดุ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ
1	กระดาษโปสเตอร์แข็งหน้าเดียว - บรรจุ 50 แผ่น/รีม - น้ำหนักไม่น้อยกว่า 310 แกรม - ขนาดไม่น้อยกว่า 50 x 57 ซม. คละสี ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มีผลิตภายในประเทศ)		รีม
2	ซอง C4 สีน้ำตาลขยายข้าง - ขนาดไม่น้อยกว่า 23 x ซม. - ด้านข้างและท้ายซอง สามารถขยายกว้างได้ถึง 5 ซม. - น้ำหนักไม่น้อยกว่า 120 แกรม - ผลิตจากกระดาษอย่างดี มีความหนาและทึบแสง - เหมาะสำหรับบรรจุเอกสารและจดหมายที่ค่อนข้างมีน้ำหนัก เช่น หนังสือ เอกสารขนาด A4 - ด้านหน้าซองมีตราหน่วยงาน (...ระบุชื่อหน่วยงาน...) ด้านบนซ้ายของซอง ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มีผลิตภายในประเทศ)		โหล
3	ปากกาหมึกแห้ง สีน้ำเงิน ขนาด 0.5 มม. ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มีผลิตภายในประเทศ)		โหล
4	ดินสอ HB ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มีผลิตภายในประเทศ)		แท่ง

คำอธิบายเพิ่มเติม

รายการที่ 1 - 4 จากการตรวจสอบเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศ และได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจแล้ว ไม่ต้องระบุคำว่า "ผลิตในประเทศไทย"

(6) ตัวอย่างการขออนุมัติผู้มีอำนาจ กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานจะ
ไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่นำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่..... มีความประสงค์จะซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาด 3,000 ANSI Lumens จำนวน 2 เครื่อง รายการ และผู้อำนวยการ..... แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและแนวทางทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ นั้น

เหตุผลกรณีที่ต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี)

เนื่องจากการจัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาด 3,000 ANSI Lumens ในครั้งนี้มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท จึงขออนุมัติก่อนกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้บริหาร..... ตามคำสั่งสำนักงาน ที่ ลงวันที่

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ : การขออนุมัติใช้พัสดุนำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศ อาจจะเสนอพร้อมกับรายงานขอซื้อก็ได้

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุการจัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA
ขนาด 3,000 ANSI Lumens

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาด 3,000 ANSI Lumens

เงินงบประมาณโครงการ 28,200.- บาท (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

ราคากลาง ราคาเครื่องละ 14,100.- บาท จำนวน 2 เครื่อง เป็นเงิน 28,200.- (สองหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

แหล่งที่มาของราคากลาง : การสืบราคาจากท้องตลาด / จากเว็บไซต์

แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แผนงาน.....

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดทั่วไป

1. ลักษณะการใช้งาน : เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

2.

รายละเอียดทางเทคนิค

1. เป็นเครื่องฉายเลนส์เดี่ยว สามารถต่อกับอุปกรณ์เพื่อฉายภาพจากคอมพิวเตอร์หรือวีดีโอได้

2. ใช้ LCD panel หรือระบบ DLP

3. ระดับ SVG และ XGA เป็นระดับความละเอียดของภาพที่ True

4. มีความส่องสว่าง ขนาด 3000 Ansi Lumen

การรับรองคุณภาพ

พัสดุที่เสนอจะต้องมีการรับประกันทุกชิ้นส่วน 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน

ผู้ขายจะต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูล Driver และคู่มือการใช้งาน จำนวน 1 ชุด

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

1. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย

2. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ในหน้าที่บรรจุ Software Driver โดยมีข้อต่อและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 เว็บไซต์

3. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

3.1 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมust รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้ขายจะต้องเสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีที่ไม่มีผลิตในประเทศ หรือมีแต่ไม่ใช้และได้ขออนุมัติผู้มีอำนาจแล้ว ไม่ต้องระบุข้อนี้)

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

โดย อธิวัฒน์ โยอาศรี

3.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อ และประเทศผู้ผลิตของผลิตภัณฑ์ที่เสนอให้ครบถ้วน

3.4 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ

3.5 สถานที่ส่งมอบ.....

4. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

5. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยผู้ขาย
ต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

6. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

- ☐ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ☐ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานขอใช้พัสดุที่นำผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ
- ☐ เป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เนื่องจากไม่มีผลิตภายในประเทศ

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

ผนวก ๔ - ๒
(ตัวอย่างเอกสาร)

ผนวก
4-2

งานซื้อ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง โทร. ๒๑๐

ที่ รย ๕๑๐๐๖๔/- วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๓๗๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ งบประมาณตั้งไว้รวมทั้งสิ้น ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๒.๑ ค่าจัดซื้อเครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสลิบบจอสีพร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์ และออกซิเจน จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๔๕๐,๐๐๐.- บาท

๒.๒ ค่าจัดซื้อเครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝามันแบบดูดต่อเนื่อง จำนวน ๓ เครื่อง ราคา เครื่องละ ๑๔,๕๐๐.- บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๔๓,๕๐๐.- บาท

รวมราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลางดังกล่าว ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ แต่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำเนาถูกต้อง

เห็นชอบ

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

(นางสาวคอกอ อบุญทาป)

(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

ประธานกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

(นายสมเกียรติ ยุพาพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔.๑ เครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝามันแบบดูดต่อเนื่อง	ราคา/หน่วย ๑๔,๕๐๐.- บาท
๔.๒ เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟลสิกแบบจอสี่	ราคา/หน่วย ๔๕๐,๐๐๐.- บาท
พร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจน	
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 ๑. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัคเชส เมดิคอล (สำนักงานใหญ่)
 ๒. บริษัท พีทีเค โกลด์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 ๓. บริษัท เวลล์เนส เมดิคอล แคร จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นายสุริยะ ศิริวัฒน์	ตำแหน่ง	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๖.๒ นางสาวณัฐธิดา แยมพิง	ตำแหน่ง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๖.๓ นางสาวดอกอ้อ บุญทาป	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

แบบฟอร์มรายงานการจัดซื้อกับผู้ประกอบการ SMEs

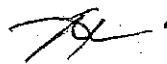
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ฝ่าย บริการทางการแพทย์ สังกัดกอง สาธารณสุข โทร. ๒๑๐
เรื่อง ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ

ลำดับ	รายการสินค้าหรือบริการ (งานซื้อ/งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง/งานก่อสร้าง)	มูลค่าที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)
๑	เครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝามังแบบดูดต่อเนื่อง	๔๓,๕๐๐.๐๐
๒	เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสแบบจอสีพร้อม ภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจน	๔๕๐,๐๐๐.๐๐
รวม		๔๖๑,๕๐๐.๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%		๓๒,๒๘๕.๐๕
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๔๙๓,๗๘๕.๐๕
ตัวอักษร (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)		

ในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้กำหนดพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้นหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๖)

☒ ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับผู้ประกอบการ SMEs

☐ ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับผู้ประกอบการทั่วไป (ไม่ได้เป็นผู้ประกอบการ SMEs) เนื่องจาก.....



(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

หรือ

(นางสาวณัฐริรา แยมเพ็ง)

พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๓๑๑๑๑

(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

หมายเหตุ ** หากประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ครบถ้วนเรียบร้อย

** หากไม่ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ให้แจ้งเหตุผลประกอบพร้อมแนบเอกสารผู้ประกอบการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาให้ครบถ้วนเรียบร้อย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms Of Reference : TOR)
สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ
ศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง

๑.ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ดำเนินการก่อตั้งศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง ณ บริเวณที่ดินสาธารณประโยชน์ เลขที่ ๔๘๐๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลแกลง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง จำนวน ๑๕๖ ไร่ ๓ งาน ๘๖.๑๓ ตารางวา เพื่อให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง ในเขตตำบลเพ และตำบลแกลง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง โดยจะเปิดให้บริการทางการแพทย์ในแผนกต่างๆ ได้แก่ แผนกอุบัติเหตุ - ฉุกเฉิน แผนกผู้ป่วยนอก แผนกผู้ป่วยใน แผนกกายภาพบำบัด แผนกแพทย์แผนไทย แผนกทันตกรรม และแผนกส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรค จึงมีความประสงค์ในการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการภายในศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ สำหรับให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการภายในศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟู และดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง ดังนี้

๒.๑ เครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝามันแบบดูดต่อเนื่อง

๒.๒ เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสแบบจอสีพร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียนงานบริการ

๔. รายละเอียด...

ลงชื่อ..... (นายสุริยะ ศิริวัฒน์) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ลงชื่อ..... (นางสาวณัฐริชา แยมเพ็ง) พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ลงชื่อ..... (นางสาวคอกอ อ่อนบุญทาป) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
---	---	---

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ

๔.๑ เครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝาค้างแบบดูดต่อเนื่อง จำนวน ๓ เครื่อง

๔.๑.๑ คุณลักษณะทั่วไป

- ๑) เป็นเครื่องควบคุมและปรับแรงดูดของเหลวชนิดใช้งานต่อเนื่อง
- ๒) สามารถใช้งานร่วมกับระบบไปป์ไลน์ก๊าซทางการแพทย์ของโรงพยาบาลได้

๔.๑.๒ คุณลักษณะเฉพาะ

- ๑) มีปุ่มหรือลูกบิดบนตัวเครื่องสำหรับเลือกโหมดการใช้งาน
- ๒) สามารถเลือกโหมดการใช้งานได้อย่างน้อย ๓ โหมด ดังนี้
 - ๒.๑) REG (Regulator Mode) เป็นโหมดควบคุมปริมาณแรงดูดต่อเนื่อง
 - ๒.๒) FULL (Full Mode) เป็นโหมดที่ไม่สามารถปรับแรงดูดได้ แรงดูดจะขึ้นกับระบบ

ไปป์ไลน์ที่ติดตั้ง

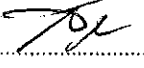
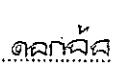
- ๒.๓) OFF ใช้สำหรับปิดเครื่องกรณีที่เครื่องไม่ได้ใช้งาน
- ๓) หน้าปัดสามารถแสดงค่าแรงดูดได้ตั้งแต่ ๐ - ๓๐๐ มิลลิเมตรปรอท หรือมากกว่า
- ๔) หน้าปัดมีแถบสีแสดงช่วงการดูดได้อย่างน้อย ๓ ระดับ
- ๕) มีค่าความเที่ยงตรง (Accuracy) บวกลบไม่เกิน ๕ %
- ๖) ปุ่มหรือลูกบิดสำหรับเลือกรูปแบบการทำงานและปรับระดับแรงดูดของเครื่องแยกจากกัน

เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

๔.๑.๓ อุปกรณ์ประกอบการใช้งาน

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๑) Adapter | จำนวน ๑ ชิ้น/เครื่อง |
| ๒) ขวด safety trap | จำนวน ๑ ขวด/เครื่อง |
| ๓) สายซิลิโคน ความยาว ๒ เมตร | จำนวน ๑ เส้น/เครื่อง |
| ๔) ขวดใส่ของเหลว | จำนวน ๑ ขวด/เครื่อง |
| ๕) ฝาขวดรองรับของเหลวชนิดโลหะ | จำนวน ๑ ขวด/เครื่อง |
| ๖) ตะแกรงแขวนขวด | จำนวน ๑ ชิ้น/เครื่อง |
| ๗) Wall plate | จำนวน ๑ ชิ้น/เครื่อง |
| ๘) คู่มือการใช้งานภาษาไทย | จำนวน ๑ เล่ม/เครื่อง |
| ๙) คู่มือการใช้งานภาษาอังกฤษ | จำนวน ๑ เล่ม/เครื่อง |

๔.๑.๔ เงื่อนไขเฉพาะ...

ลงชื่อ..... 	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)		(นางสาวณัฐริสา แยมพิง)		(นางสาวดอกร้อ บุญทาป)	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน		พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ		นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข					

๔.๑.๔ เงื่อนไขเฉพาะ

- ๑) รับประกันคุณภาพสินค้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบสินค้าครบ
- ๒) สินค้าที่นำมาเสนอ ต้องเป็นสินค้าใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานหรือสาธิตมาก่อน อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร
- ๓) ในระยะเวลาประกัน ถ้าสินค้ามีปัญหา ผู้ขายยินดีซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ดีภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากแก้ไขแล้วถึง ๒ ครั้ง ยังไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนใหม่ หรือเปลี่ยนเครื่องใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และในระหว่างดำเนินการซ่อมต้องมีเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าเดิมหรือดีกว่าให้ใช้งาน
- ๔) ผู้ขายต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
- ๕) สินค้าที่นำมาเสนอ ต้องเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามหลักสากล หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับการยอมรับ
- ๖) ผู้ขายจะต้องดำเนินการติดตั้ง และแนะนำการใช้งาน การบำรุงรักษาให้แก่เจ้าหน้าที่จนสามารถใช้งานได้ดี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๗) ผู้ขายจะต้องตรวจเช็คบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาประกัน

๔.๒ เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสแบบจอสีพร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจนจำนวน ๑ เครื่อง

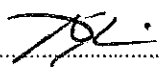
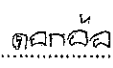
๔.๒.๑ คุณลักษณะทั่วไป

- ๑) เครื่องสามารถวัดค่าต่างๆ ได้ ดังนี้ ภาคกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้า (Defibrillator) ภาคติดตามคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (ECG) ภาควัดความดันโลหิตแบบภายนอก (NIBP) ภาควัดปริมาณความอิ่มตัวของออกซิเจนในเลือด (SpO₂) อัตราการเต้นของหัวใจ (HR) และภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์ในลมหายใจออก (EtCO₂)
- ๒) สามารถใช้งานได้ทั้งเด็กและผู้ใหญ่
- ๓) สามารถใช้งานได้กับไฟฟ้ากระแสสลับ (AC)
- ๔) แบตเตอรี่สามารถชาร์จ และถอดเปลี่ยนได้
- ๕) มีระบบทดสอบความพร้อมของเครื่องมือ

๔.๒.๒ คุณลักษณะเฉพาะ

- ๑) ภาคแสดงผล (Display)
 - ๑.๑) มีหน้าจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๖.๕ นิ้ว หรือดีกว่า
 - ๑.๒) สามารถแสดงรูปคลื่นไฟฟ้าหัวใจ อัตราการเต้นของหัวใจ ปริมาณความอิ่มตัวของออกซิเจนในเลือดได้

๒) ภาคกระตุ้น...

ลงชื่อ..... 	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)		(นางสาวณัฐริรา แยมพิง)		(นางสาวดอกอ้อ บุญหาป)	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน		พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ		นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข					

๒) ภาคกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้า (Defibrillator)

๒.๑) รูปคลื่นเป็นแบบ Biphasic Waveform หรือ Rectilinear Biphasic Waveform

๒.๒) มีระบบ Synchronized Cardioversion

๒.๓) สามารถเลือกใช้พลังงานได้ตั้งแต่ ๑ - ๒๐๐ Joules หรือดีกว่า

๓) ภาคติดตามคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (ECG)

๓.๑) สามารถวัดคลื่นไฟฟ้าหัวใจได้อย่างน้อย ๓ ลีด หรือ ๕ ลีด ได้

๓.๒) สามารถวัดอัตราการเต้นของหัวใจได้ในช่วง ๐ - ๓๐๐ ครั้งต่อนาที หรือดีกว่า

๔) ภาควัดความดันโลหิตแบบภายนอก (NIBP)

๔.๑) ใช้เทคนิคการวัดแบบ Oscillometric หรือดีกว่า

๔.๒) สามารถวัดได้ทั้งแบบ Automatic, Manual และ Continuous หรือดีกว่า

๔.๓) สามารถเลือกโหมดการใช้งานได้อย่างน้อย ๒ โหมด คือ Adult และ Pediatric หรือดีกว่า

๔.๔) สามารถวัดค่าความดันโลหิตได้ทั้งค่า Systolic, Diastolic และ Mean หรือดีกว่า

๕) ภาควัดปริมาณความอิ่มตัวของออกซิเจนในเลือด (SpO₂)

๕.๑) สามารถวัดความอิ่มตัวของออกซิเจนในเลือดได้ในช่วง ๐ - ๑๐๐%

๕.๒) มีช่วงในการวัดชีพจร (PR) ๒๕ - ๒๔๐ ครั้งต่อนาที หรือดีกว่า

๖) ภาควัดอัตราการเต้นของหัวใจ (HR)

๖.๑) สามารถวัดอัตราการเต้นของหัวใจ (Heart Rate) ได้ในช่วงระหว่าง ๒๐ - ๓๐๐ ครั้งต่อนาที หรือดีกว่า

๗) ภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์ในลมหายใจออก (EtCO₂)

๗.๑) สามารถวัดและแสดงค่าตัวเลขของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ในลมหายใจออกได้

๗.๒) สามารถวัดค่าได้ในช่วง ๐ - ๑๕๐ mmHg หรือดีกว่า

๗.๓) ค่าความเที่ยงตรงในการวัด EtCO₂ ดังนี้

๗.๓.๑) ในช่วง ๐ - ๔๐ mmHg ผิดพลาดไม่เกิน ± 2 mmHg

๗.๓.๒) ในช่วง ๔๑ - ๗๐ mmHg ผิดพลาดไม่เกิน $\pm 5\%$

๗.๓.๓) ในช่วง ๗๑ - ๑๐๐ mmHg ผิดพลาดไม่เกิน $\pm 5\%$

๗.๓.๔) ในช่วง ๑๐๑ - ๑๕๐ mmHg ผิดพลาดไม่เกิน $\pm 10\%$

๔.๒.๓ อุปกรณ์ประกอบการใช้งาน

๑) ECG Patient Cable

จำนวน ๑ ชุด

๒) Hands-free Resuscitation Electrodes

จำนวน ๑ ชุด

๓) SpO₂ Finger Probe

จำนวน ๑ ชุด

๔) สายไฟ AC

จำนวน ๑ เส้น

๕) รถเข็นสำหรับวางเครื่อง

จำนวน ๑ คัน

๖) กระดาษบันทึก...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวณัฐริชา แยมพิง)

พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๖) กระดาษบันทึก	จำนวน ๒ ชุด
๗) Gel	จำนวน ๑ ชุด
๘) EtCO ₂	จำนวน ๑ ชุด
๙) ECG Electrode	จำนวน ๑ ชุด

๔.๓.๔ เงื่อนไขเฉพาะ

- ๑) รับประกันคุณภาพสินค้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบสินค้าครบ
- ๒) สินค้าที่นำมาเสนอ ต้องเป็นสินค้าใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานหรือสาธิตมาก่อน อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร
- ๓) สินค้าที่นำมาเสนอ ต้องเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามหลักสากล หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับการยอมรับ
- ๔) ผู้ขายต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยยื่นขณะเข้าเสนอราคา
- ๕) ผู้ขายจะต้องตรวจเช็คบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๖) ผู้ขายจะต้องดำเนินการสอบเทียบเครื่องมืออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๗) ในระยะเวลาประกัน ถ้าสินค้ามีปัญหา ทางผู้ขายยินดีซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ดี ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากแก้ไขแล้วถึง ๒ ครั้ง ยังไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนใหม่ หรือเปลี่ยนเครื่องใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และในระหว่างดำเนินการซ่อมต้องมีเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าเดิมหรือดีกว่าให้ใช้งาน
- ๘) ผู้ขายจะต้องดำเนินการติดตั้ง และแนะนำการใช้งาน การบำรุงรักษาให้แก่เจ้าหน้าที่จนสามารถใช้งานได้ดี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๙) มีคู่มือการใช้งานภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ ๑ เล่ม

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบพัสดุ ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งมอบพัสดุจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตามสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองกำหนด

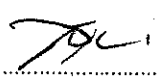
๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจัดซื้อเครื่องดูดเสมหะชนิดติดฝามันแบบดูดต่อเนื่อง และเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสแบบจอสีพร้อมภาควัดคาร์บอนไดออกไซด์และออกซิเจน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๔๙๓,๕๐๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. จวตงาน...

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)	(นางสาวณัฐริตา แยมเพ็ง)	(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาธาราธารแทน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		

๘. งบประมาณและการจ่ายเงิน

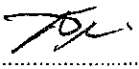
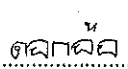
องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะชำระเงินให้แก่ผู้ขาย เมื่อมีการส่งมอบพัสดุ เอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาทุกประการ

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายผิดสัญญา อันเนื่องมาจากไม่สามารถส่งมอบพัสดุให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้ขายยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้รับมอบสิ่งของ และระหว่างการใช้งาน หากเกิดการขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ต้องแก้ไขให้ใช้งานได้ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง หากแก้ไขแล้วถึง ๒ ครั้ง ยังไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนใหม่ หรือเปลี่ยนเครื่องใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และในระหว่างดำเนินการซ่อมต้องมีเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าเดิมหรือดีกว่าให้ใช้งาน

ลงชื่อ..... 	ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ	ลงชื่อ..... 	กรรมการ
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)		(นางสาวณัฐธิดา แยมพิง)		(นางสาวดอกอ้อ บุญทาป)	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาธาราการแพน		พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ		นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข					

ผนวก ๕

2.3 การจัดทำขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง ที่ไม่มีงานก่อสร้าง

(1) หลักการจัดทำขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นวัสดุไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

(2) กรณีต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็นดังนี้

(2.1) กรณีที่ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน

(2.2) กรณีที่ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติก่อน

(3) กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นแต่อย่างใด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุได้ตามความต้องการ

(3.1) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นวัสดุไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(3.3) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้วัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและวัสดุดังกล่าวไม่มีผลิตภายในประเทศ จึงทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

(4) ตัวอย่างการแจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจึงทำให้เหมาะสมทำความสะอาด

(1) อุปกรณ์เครื่องมือในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	รถกวาดถนนดูดฝุ่นอัตโนมัติแบบนั่งขับ ใช้แบตเตอรี่ขนาดไม่น้อยกว่า 12 โวลต์ พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง
2	กระเช้าบุคคล สำหรับทำความสะอาดในที่สูง ความสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร	1	เครื่อง
3	เครื่องขัดพื้น ความเร็ว 175 รอบ/นาที (ขนาด 18 นิ้ว)	20	เครื่อง
4	เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติขนาด 40 ลิตรพร้อมอุปกรณ์	2	เครื่อง
5	เครื่องดูดฝุ่น ขนาด 1,000 วัตต์ (ชนิดดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง)	20	เครื่อง
6	เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ ขนาด 80 ลิตร	2	เครื่อง
7	เครื่องเป่าลม ขนาด 1,100 วัตต์	10	เครื่อง
8	เครื่องพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ขนาด 5 ลิตร	3	เครื่อง
9	รวม		

(2) วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	ถังน้ำ เบอร์ 16 ขนาด 12 ลิตร	40	อัน
2	ทิชชูขยี้พลาสติก	150	อัน
3	ชุดกรัดกระจก	12	อัน
4	กระบอกฉีดน้ำ	200	อัน
5	แปรงทำความสะอาดร่องบันไดเลื่อน	5	อัน
6	ไม้กวาด	200	อัน
7	น้ำยาทำความสะอาด	200	ลิตร
8	รวม		

(5) ตัวอย่างการขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 - ใช้ในกรณีที่ทราบแต่ต้นว่ามีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ..... (ระบุตำแหน่งตามข้อเท็จจริง)

ตามที่สำนักงาน..... มีความประสงค์จะจ้าง..... และ.... (ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน).... แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง ขอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 1.3.1.1 หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดร่างขอบเขตของงาน และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในการจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และข้อ 1.3.1.3 กรณีหน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็นดังนี้ (1) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน และ (2) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน นั้น

การจ้าง..... ครั้งนี้ หน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผลความจำเป็น)..... และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.3.1.1 จึงขออนุมัติใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมาใช้ในงานจ้างดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

2.4 ตัวอย่างร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ตัวอย่างร่างขอบเขตของงาน (ปรับใช้ตามความเหมาะสม)

ชื่องาน.....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ

เงินงบประมาณโครงการ บาท (.....)

ราคากลาง บาท (.....)

2. หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ระบุรายละเอียดหลักการและเหตุผล ความเป็นมาของโครงการหรือพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

3. วัตถุประสงค์

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

5. รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

6. เงื่อนไขการซื้อหรือจ้าง (พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม) เช่น

6.1 การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

(1) กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

(2) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือกำหนดให้งานแล้วเสร็จ ไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลง

นามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งมอบพัสดุ หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

6.2 การจ่ายเงิน

(1) ส่งมอบครั้งเดียว

(2) ส่งมอบเป็นงวด จำนวน.....งวด

6.2 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ บาท ต่อวัน

6.3 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่อง ไม่น้อยกว่า...ปี...เดือน...วัน นับถัดจากวันที่หน่วยงานของรัฐได้รับมอบ

6.4

7. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดย

() ใช้เกณฑ์ราคา

() เกณฑ์ราคาประกอบอื่น โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....

(2) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....

8. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☐ รายการที่.....เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☐ รายการที่.....เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานขอใช้พัสดุนำผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

☐ รายการที่.....เป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เนื่องจากไม่มีผลิตภายในประเทศ

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ ทำงาน.....

1. รายละเอียดการจ้าง

งานจ้างเหมาบริการ ทำงาน.....

2. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1 สัญชาติไทย

3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

3.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป

3.4 มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี

3.5 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

3.7 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

3.8 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.9 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.10 มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

4. ขอบเขตของงานที่จ้าง

4.1 พิมพ์ และตรวจทานหนังสือราชการ

4.2 บันทึกข้อมูลทุกประเภทลงเครื่องคอมพิวเตอร์

4.3 จัดทำทะเบียน รับ - ส่ง ออกเลขหนังสือลงเครื่องคอมพิวเตอร์

4.4 ตรวจสอบ ดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่เข้าทำงานและเลิกงาน

5.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. วินัยในการปฏิบัติงาน

- 6.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 6.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- 6.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- 6.4 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- 6.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- 6.6 มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.7 ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- 6.8 ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

โดยเด็ดขาด

- 6.9 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
- 6.10 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 6.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

โดยเด็ดขาด

7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- 7.1 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน
- 7.2 ไม่ใช้กิริยาจาไม่สุภาพ
- 7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- 7.4 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน
- 7.5 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน
- 7.6 ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีเงินมา
- 7.7 ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- 7.8 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
- 7.9 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี
- 7.10 แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 8.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- 8.2 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนการกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเสมอทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานของผู้ทำงานแทน
- 8.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไข

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

โดย อธิวัฒน์ โยอาศรี

ให้ลุล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

9. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

10. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

10.1 ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา

10.2 ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า 3 วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

11.1 ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีคำสั่งให้ทำงานนอกการปฏิบัติงานปกติ ให้ผู้รับจ้างได้รับเงินจ้างในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม* โดยอนุโลม

11.3 ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักรให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม* โดยอนุโลม
*ให้หน่วยงานปรับข้อความให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศใด ๆ ของหน่วยงาน

12. เงื่อนไขหลักประกัน

12.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา

12.2 ในกรณีที่ผู้ทำงานแทนผู้รับจ้าง ผู้ทำงานแทนมีหน้าที่จัดให้มีหลักประกันเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

13. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

14. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง

เป็นเงิน บาท (.....)

15. การใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

☒ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ใช้ในงานดำเนินงาน

☐ มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ใช้ในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียด

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตงานจ้างเหมาซ่อมและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์ส่วนกลาง

ลำดับ ที่	รายละเอียดของงานจะจ้าง	จำนวน	ราคากลาง	วงเงิน งบประมาณ	หมายเหตุ
1	จ้างเหมาซ่อมและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง รถยนต์ส่วนกลาง กระบะ 4 ประตู ทะเบียน ขค 1234 ขอนแก่น รายละเอียด ดังนี้ - น้ำมันเครื่อง ขนาด 7 ลิตร - ไส้กรองเครื่อง 1 ชุด - ไส้กรองแอร์ 1 ชุด - น้ำมันเกียร์ ขนาด 3 ลิตร - น้ำมันเฟืองท้าย ขนาด 3 ลิตร - สลั๊บบาง 4 ล้อ - ถ่างล้อ 2 ล้อ - ตั้งศูนย์ - ล้างกระจก - เติมน้ำยาแอร์	1 งาน	5,000.-	5,000.-	
	รวม			5,000.-	

หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคา

กำหนดส่งมอบ ภายใน 5 วัน

ที่มาของราคากลาง สืบราคาจากร้าน วชิระอะไหล่ยนต์

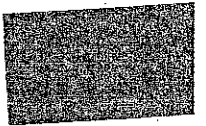
เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง
เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุ
ที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
(กรณีขออนุมัติใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศไม่ต้องระบุข้อความนี้)

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดความต้องการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

ผนวก ๕
(ตัวอย่างเอกสาร)



สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ที่ ๕๗๕๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะดำเนินการจ้างเหมาโครงการลาน “รักษ์ถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตั้งจ่ายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๕๕๐ งบประมาณไว้ตั้ง ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔. แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวกมลธิดา แก้วกมล | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอัษฎายุทธ สุนทรพินิจ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายอนุวัฒน์ มีมาก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำราคากลาง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

๒. จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๓. จัดทำรายละเอียดการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รองนายกฯ

ปลัด อบจ.

รองปลัด

๔. จัดทำ

เพื่อท้องถิ่น

ทน.ฝ่ายฯ

ตรวจ

๔. จัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้เป็นไปตามแนวทาง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

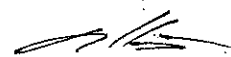


(นายประสาค พุกษชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

สำเนาฉบับ



(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษานำนายการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายบริหารการศึกษา โทร. ๘๐๒

ที่ รย. ๕๑๐๐๘.๑/-

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตั้งจ่ายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรยายจ่ายอื่นๆ หน้า ๕๕๐ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง งบประมาณไว้ตั้ง ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาเพื่อใช้ในการจัดงานตามโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง จำนวน ๑ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าจ้างเหมาจัดโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง จำนวน

๑ งาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑) ค่าจ้างจัดสถานที่ ระบบไฟ แสง สี เวที เครื่องเสียง | ๑๕๖,๗๐๐.- บาท |
| ๒) ค่าจ้างจัดพิธีเปิด | ๓๒,๘๐๐.- บาท |
| ๓) ค่าจ้างการประชาสัมพันธ์ | ๑๐,๕๐๐.- บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๓. ขอกฎหมาย/ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒

มาตรา ๓๕/๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๓๙ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

สำเนาฉบับ

(๖) ราคา...

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

(๒) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (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

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๓.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓.๕ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินการจ้าง ตามข้อ ๒

๔.๒ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย

๔.๒.๑. นางสาวกมลธิดา แก้วกมล

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ประธานกรรมการ

๔.๒.๒. นายอัมรินทร์ สุนทรพินิจ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กรรมการ

๔.๒.๓. นายอนุวัฒน์ มีมาก

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กรรมการ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมา **สำเนาฉบับ**

อนุมัติ
ลงนามแล้ว

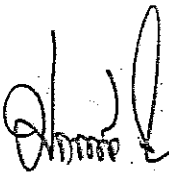
(นางลัดดาวัลย์ ขาโสง)

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

และนายทรงธรรมการบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



(นายประสพต์ พุดผาชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายสมเกียรติ ยุพาหิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- ๒ ส.ค. ๕๕๗

.....เห็นด้วย

.....ตรวจ

ผนวก ๖

2.2 การจัดทำแบบรูปรายการสำหรับงานจ้างก่อสร้าง

(1) หลักการกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาการใช้เหล็กในงานก่อสร้างก่อน โดยหน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

ตัวอย่างข้อกำหนดในแบบรูปรายการก่อสร้าง

คู่สัญญาต้องใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง โดยใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นวัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าแล้ว ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้คู่สัญญาใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ 60

ในบางกรณีหน่วยงานใช้แบบมาตรฐานหน่วยงาน ซึ่งอาจจะไม่ได้กำหนดข้อความให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไว้ ในขั้นตอนดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานอาจจะกำหนดในขอบเขตของงานหรือกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมในเอกสารดำเนินการจ้างก่อสร้างก็สามารถกระทำได้ และในขั้นตอนการจัดทำสัญญาก็ให้นำข้อความดังกล่าวไปกำหนดเป็นภาคผนวกที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

(2) กรณีต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้ว ทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็น ดังนี้

(2.1) กรณีที่ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน

(2.2) กรณีที่ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติก่อน

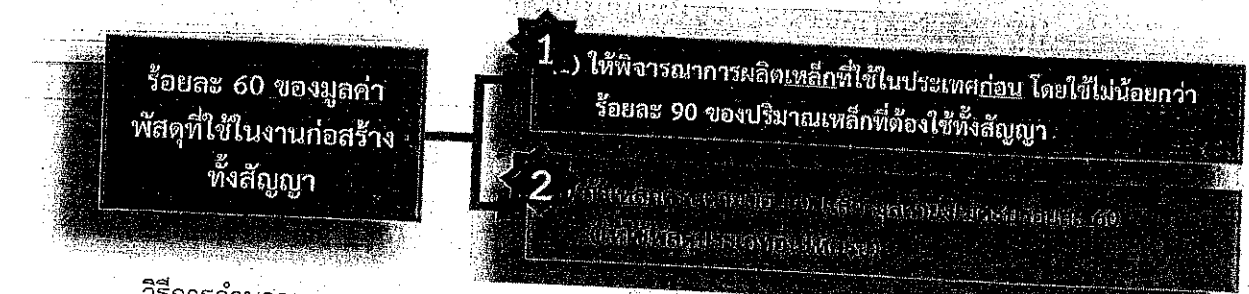
(3) กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นแต่อย่างใด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้ตามความต้องการ

(3.1) กรณีที่หน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้วัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและวัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งให้อัตราร้อยละการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

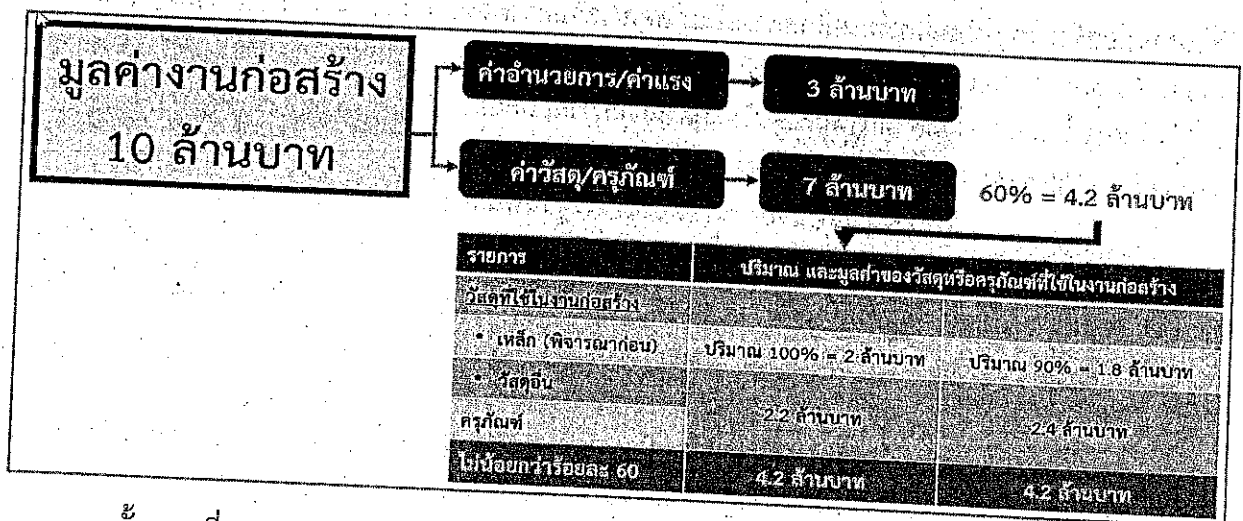
(3.2) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้ว ทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้วัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและวัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

(4) ตัวอย่างการคำนวณการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานจ้างก่อสร้าง



วิธีการคำนวณ

งานก่อสร้างทั้งสัญญา 10 ล้านบาท : แยกออกเป็น ค่าแรง 2 ล้านบาท ค่าอำนวยการ 1 ล้านบาท ค่าวัสดุและครุภัณฑ์ 7 ล้านบาท



ขั้นตอนที่ 1 ถอดค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ของ 7 ล้านบาท ออกมาคือ (60% ของ 7 ล้านบาท = 4.2 ล้านบาท) นั้น ต้องเป็นวัสดุที่ส่งเสริมการผลิตในประเทศไทย

ขั้นตอนที่ 2 ต้องมาคำนวณปริมาณเหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้าง 100% ต้องใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ใช้ทั้งสัญญา (ภาคผนวก 3)

เมื่อคำนวณปริมาณเหล็กทั้งสัญญาครบ 90% มีมูลค่าเท่ากับ 1.8 ล้านบาท จะต้องดูว่าวงเงินที่คำนวณได้ดังกล่าวครบตามวงเงินที่ได้ตามข้อ (1) หรือไม่ หากไม่ครบ ให้หาวัสดุหรือครุภัณฑ์อื่นมาเพิ่มเติมตามข้อ (3) (ผู้รับจ้างจะเลือกใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ 100% ก็ได้)

ซึ่งแนวทางปฏิบัติตาม ว 78 กำหนดว่าปริมาณเหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้างที่ได้ 1.8 ล้านบาท ยังไม่ครบ 4.2 ล้านบาท (คือยังไม่ครบ 60% ของมูลค่าวัสดุและครุภัณฑ์)

ขั้นตอนที่ 3 หลังจากทีถอดปริมาณเหล็กและคูณกลับได้มูลค่าแล้ว หากไม่ถึง 60% ให้นำรายการวัสดุมารายงานในภาคผนวก 2

**ดังนั้น ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุและครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศเพิ่มให้ครบอีก 2.4 ล้านบาท (ภาคผนวก 2) คำนวณจาก (4.2 - 1.8 ล้านบาท = 2.4 ล้านบาท)

หมายเหตุ : หากงานก่อสร้างนั้น มีปริมาณการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศครบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คิดเป็น 4.2 ล้านบาท แล้วก็ไม่ต้องนำวัสดุและครุภัณฑ์มาพิจารณา

(ตัวอย่าง)

การกำหนดเงื่อนไขการส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานก่อสร้าง

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78
ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

การส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

- (1) ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- (2) ผู้รับจ้างต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าแล้ว ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้ผู้รับจ้างใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ 60

การรายงานการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ (ผนวก 1) และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ (ผนวก 2) เสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

หมายเหตุ กรณีการจัดจ้างก่อสร้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท หรือระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน ไม่ต้องระบุข้อนี้

(5) ตัวอย่างการขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 - ใช้ในกรณีที่ทราบแต่ต้นว่ามีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ..... (ระบุตำแหน่งตามข้อเท็จจริง)

ตามที่สำนักงาน..... มีความประสงค์จะจ้างก่อสร้าง..... และ... (ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน).... แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง ขอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 1.2.1.1 หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และข้อ 1.2.1.2 กรณีหน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็นดังนี้ (1) กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน และ (2) กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน..นั้น

การจ้างก่อสร้างครั้งนี้ มีความจำเป็นที่จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้ หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผลความจำเป็น)..... และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.2.1.2 จึงขออนุมัติใช้พัสดุนำเข้าหรือผลิตจากต่างประเทศตามเหตุผลดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผนวก ๖
(ตัวอย่างเอกสาร)

ผนวก
เอกสาร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ที่ ๓๗๙๔/๒๕๖๗

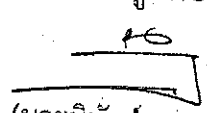
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง สำหรับโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง
ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะดำเนินการก่อสร้างโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
(ตามแบบ อบจ.ระยอง) ตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โอนเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ โอนครั้งที่ ๑๓-อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ แผนงานการศึกษา
งานศึกษาไม่กำหนดระดับ งบลงทุน ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณตั้งไว้ ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท

เพื่อให้การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม ในการจ้างก่อสร้าง
ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง ตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุม
งานก่อสร้างก็ได้และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการดังกล่าว ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|--|---------------|
| ๑. นายนิพัทธ์ แสนสุข | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ประธานกรรมการ |
| | รักษากการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผังเมือง | |
| ๒. นางสาวธนาพร ปิ่นสกุล | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายนพพล แสนศิริ | สถาปนิกปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุภาสินี ศิริธรรม | ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง | กรรมการ |
| ๕. นายอรรถพล คล้ายสุข | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ |

สำเนาถูกต้อง


(นายนิพัทธ์ แสนสุข)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง

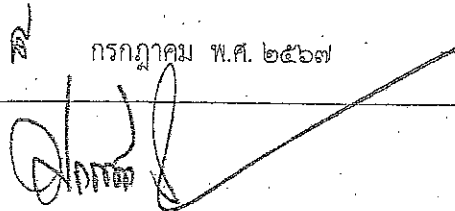
อำนาจและ...

อำนาจและมีหน้าที่

ให้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

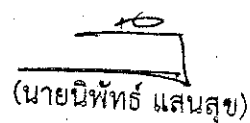
สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประสานต์ พลกษชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

สำเนาถูกต้อง



(นายนิพัทธ์ แสนสุข)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา โทร. ๘๐๑

ที่ รย.๕๑๐๐๘.๒/-

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โอนเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ครั้งที่ ๑๓ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗
แผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ งบลงทุน ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ดำเนินการตามโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง
ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง (ตามแบบ-อบจ.ระยอง) งบประมาณตั้งไว้ ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท
(สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) นั้น (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามโครงการปรับปรุง
ภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.ระยอง)

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑ วรรคสาม ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ
ขึ้นมากณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการ
จ้าง ตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้ (เอกสาร ๒)

๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและ
อาชีวศึกษาตากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.ระยอง)

๔.๒ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้างโครงการ
ดังกล่าว ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นายนิพัทธ์ แสนสุข	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ประธานกรรมการ
	รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผังเมือง	
๔.๒.๒ นางสาวธนาพร ปิ่นสกุล	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๒.๓ นายนवल แสนศิริ	สถาปนิกปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๒.๔ นางสาวสุภาสินี ศิริธรรม	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	กรรมการ
๔.๒.๕ นายอรรถพล คล้ายสุข	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ

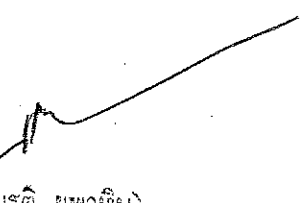
๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางลัดดาวลย์ ขาโหล่ง)

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



(นายตมเกียรติ ยุพาพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- ๓ ก.ค. ๒๕๖๗



(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- ๓ ก.ค. ๒๕๖๗

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

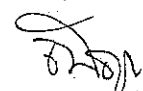


(นายประสารถ พุกผาชาติ)

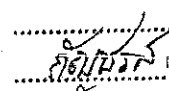
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- ๕ ก.ค. ๒๕๖๗



หน.ฝ่าย



ตรวจ

พิมพ์/แทน

ผนวก ๗



งานจ้างก่อสร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง กองช่าง โทร. ๔๑๒

ที่ รย ๕๑๐๐๕.๓/-

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความเห็นชอบแบบรูปรายการงานก่อสร้าง โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยี
และอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๓๙๙๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.รย.) งบประมาณตั้งไว้ ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ได้ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองช่าง ชั้น ๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ เห็นชอบแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

๓.๒ แจ้งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
ที่เสนอมาพร้อมนี้

เห็นชอบ

(นายนิพัทธ์ แสนสุข)

สำเนาถูกต้อง

(นายนิพัทธ์ แสนสุข)

ประธานกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายผังเมือง

(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

(นายเศรษฐา บุตรหนู)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๗ ก.ค. ๒๕๖๗

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ ยุพาหิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๗

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๗

ตรวจ

ร่าง

พิมพ์

๑๗ ก.ค. ๒๕๖๗

การแบ่งงวดงานก่อสร้าง

โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง ตำบลเชิงเนิน
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๑ (งวดสุดท้าย)

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในพื้นที่
วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยองแล้วเสร็จ, ก่อสร้างพื้นทางเดินแล้วเสร็จ, งานกำแพงที่นั่ง
แล้วเสร็จ, งานติดตั้งระบบน้ำแล้วเสร็จ, งานติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างแล้วเสร็จ, ปลุกต้นไม้, งานติดตั้ง
ป้ายโครงการ และงานอื่นๆ ที่คงเหลือตามแบบรูปรายการและสัญญาแล้วเสร็จทั้งหมด และคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่เริ่มสัญญา

มาตรฐานฝีมือช่าง วิศวกรโยธา

หมายเหตุ

กองช่างขอเสนอ ดังนี้

๑. อัตราค่าปรับโครงการนี้ร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน เนื่องจากไม่มีผลกระทบต่อการจราจร
๒. ระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ๒ ปี
๓. ให้ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม
ในสัญญา

(นายนิพัทธ์ แสนสุข)

นายช่างโยธาคำนวณงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง

ประธานกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

(นางสาวธณพร ปิ่นสกุล)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
กรรมการ

ศุภาสินี
(นางสาวสุภาสินี ศิริธรรม)
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง
กรรมการ

(นายนาพล แสนศิริ)
สถาปนิกปฏิบัติการ
กรรมการ

มณฑล คล้ายสุคง
(นายอรรถพล คล้ายสุคง)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา
กรรมการ



งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง โทร. ๘๐๒

ที่ รย ๕๓๐๐๘.๑/-

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความเห็นขอบร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๕๗๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง คำจ้างเหมาการจัดโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ชั้น ๘ และได้จัดทำร่างขอบเขตงานจ้างและกำหนดราคากลาง คำจ้างเหมาการจัดโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง ราคากลางทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง คำจ้างเหมาการจัดโครงการลาน “รักษถิ่นระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เห็นชอบให้ใช้ร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลางดังกล่าวประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำเนาฉบับ

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

ประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

(นางลัดดาวัลย์ ขาโสง)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๐๒ ส.ค. ๒๕๖๗

เห็นชอบ

ดำเนินการตามเสนอ

(นายประสันท พุกชาชาติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๐๒ ส.ค. ๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ ยุกาพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๐๒ ส.ค. ๒๕๖๗

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

.....นายฝ่าย

.....นาย

.....นาย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...โครงการลาน "รักษากันระยอง" แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง..... ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... ๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...งบประมาณทั้งหมด.....๒๐๐,๐๐๐.-.....บาท ๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐.-.....บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๕.๑ บริษัท วี.แพลนท์ จำกัด..... ๕.๒ บริษัท อวาร์เอส โปรแอกทีฟ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด..... ๕.๓ บริษัท ธนไพบุลย์ชาวด์ จำกัด.....	๖. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน ๖.๑ นางสาวกมลธิดา แก้วกมล.....นักวิชาการศึกษานำนานการ ๖.๒ นายอัษฎายุธ สุนทรพินิจ.....นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๖.๓ นายอนุวัฒน์ มีมาก.....นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
---	---

ขอบเขตของงานและราคากลาง
จ้างเหมาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน
โครงการสถาน “รักษากันระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

๑. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถบ่งบอกเอกลักษณ์ของชุมชนและท้องถิ่นนั้นที่สืบทอดกันมา ตั้งแต่บรรพบุรุษ ซึ่งในแต่ละท้องถิ่นนั้นมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น แต่ในปัจจุบัน เป็นยุคแห่งการศึกษา ยุคแห่งการเรียนรู้ โดยมีสื่อทันสมัยและเทคโนโลยีต่างๆ ที่ทำให้คนรุ่นใหม่ หรือคน ในท้องถิ่นได้เห็นวัฒนธรรมท้องถิ่นของตนเองเพียงการผ่านสื่อออนไลน์ จนลืมไปว่าวัฒนธรรมของท้องถิ่น ดังเดิมตนเองนั้นเป็นอย่างไร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๗ ภายใต้อำนาจมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๖) การจัดการศึกษา (๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑๘) การส่งเสริม การกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงดำเนินการจัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนการศึกษาของ คนทุกช่วงวัยให้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่นและ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยต้องเน้นความสำคัญ ทั้งความรู้คุณธรรมกระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่อง ต่อไปนี้ (๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนทุกช่วงวัย ได้อนุรักษ์ สืบสานภูมิปัญญาของท้องถิ่นของจังหวัดระยอง รวมถึง การสร้างรายได้ให้กับชุมชนระยอง และนำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา และองค์ความรู้ให้ประชาชนทั่วไปในทุกช่วงวัย มีความรู้เกี่ยวกับภูมิ ปัญญาท้องถิ่นระยอง

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนในจังหวัดระยอง มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น สืบสานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นระยอง

๒.๓ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในการแสดงทักษะ หรือความสามารถของคนในชุมชนจังหวัดระยอง

๒.๔ เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ เกิดการเผยแพร่ความรู้ไปสู่การพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

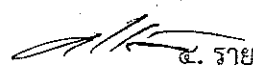
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียน ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกัน

๓.๓ ผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล และสามารถทำกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามรายละเอียดได้

สำเนาฉบับ

 ๔. รายละเอียดของงาน...

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๔. รายละเอียดของงาน

โครงการลาน “รักษัณัณระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คำจ้างเหมาจัดโครงการลาน “รักษัณัณระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง จำนวน ๑ งาน ประกอบด้วย

๑. คำจ้างจัดสถานที่ ระบบไฟ แสง สี เวที เครื่องเสียง เป็นเงิน ๑๕๖,๗๐๐.- บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ จัดสถานที่ ให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยองและความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการจัดงานจริง พร้อมทั้งมีชื่อโครงการลาน “รักษัณัณระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๑.๒ จัดให้มีไฟแสงสว่าง และไฟสวยงามที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ณ บริเวณหน้าเวที กลาง ไฟสำหรับร้านอาหาร ไฟสำหรับร้านค้าชุมชน รวมถึงตลอดเส้นทางจัดงาน ติดตั้งปลั๊กไฟสำหรับร้านค้าพร้อมสายเมน จัดเตรียมปลั๊กไฟให้เพียงพอต่อการใช้งาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท

๑.๓ จัดให้มีฟลอร์ปูพื้นเพื่อใช้เป็นเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๕๐ x ๔.๕๐ x ๐.๑๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เวที ให้มีความเหมาะสมกับสถานที่ พร้อมทั้งจัดปูพื้นเวทีให้สวยงาม สะอาด เหมาะสม จัดวางอุปกรณ์ต่าง ๆ บนเวทีได้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เกิดทัศนอุจาดสำหรับพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

๑.๔ จัดให้มีป้ายจราจรเข้าสู่บริเวณงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ x ๑.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย ป้ายละ ๓๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑,๒๐๐.- บาท

๑.๕ จัดให้มีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า เพื่อใช้ในการจัดงานได้อย่างเพียงพอตลอดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐.- บาท

๑.๖ จัดให้มีภัตตาคารอาหารพื้นถิ่นระยอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๑.๗ จัดให้มีระบบเครื่องเสียง แสง สี ที่มีคุณภาพ มีความพร้อมในการรองรับการใช้งานได้อย่างมีศักยภาพในพิธีเปิดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม จัดเก็บสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ ไม่เกิดทัศนอุจาดต่อการมองเห็นของผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐.- บาท

๑.๘ จัดให้มีขั้มทางเข้างาน ให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยองและความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ เพื่อถ่ายทอดความเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นไทยไปสู่ชนรุ่นหลัง ภายใต้แนวคิดการจัดงานลาน “รักษัณัณ” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง “ยล ย่าน ย้อง” จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑๗,๐๐๐.- บาท

๑.๙ จัดหาร้านอาหารพื้นถิ่น/ อาหารพื้นบ้าน /อาหารประจำถิ่น/ อาหารอร่อย/ อาหารเด่น/ อาหารขึ้นชื่อ/ รวมทั้งขนมหวาน ขนมไทย ขนมโบราณ ของหาทานยาก ของเล่นแต่กาลก่อน รวมถึงสินค้าพื้นถิ่น สินค้าHandmade งานฝีมือ/หัตถกรรม (Craft) พืชผักผลไม้เป็นผลผลิตปลอดสารพิษ (Organic) หรือตลาดสีเขียว โดยกำหนดให้ทุกร้านในงานพร้อมใจกันรักษัณัณโลก ไม่ใช้ภาชนะสังเคราะห์ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นพลาสติก โฟม หรืออื่นๆ และร้านค้าทุกร้านจะต้องตกแต่งหน้าร้านให้มีความสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ร้าน รวมทั้งต้องส่งเสริมให้ร้านค้าร้านอาหารมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การแต่งกาย หรือจำหน่ายอาหารพื้นถิ่น/ชุมชน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒,๐๐๐.- บาท

สำเนาฉบับ

๑๐ จัดให้มี...

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษานานาชาติ

๑.๑๐ จัดให้มีพื้นที่ชุ่มน้ำ ตกแต่งความสวยงาม และใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ พร้อมทั้งจุดจัมพ์ไฟ สำหรับรองรับร้านอาหารในงานได้อย่างเพียงพอ (หมายเหตุ วัสดุ อุปกรณ์ ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ประจำร้าน ผู้ประกอบการเป็นผู้จัดหาเอง สำหรับผ้าคลุมโต๊ะ แจ้งให้ใช้แบบที่มีความสวยงาม มีความดึงดูด ความน่าสนใจของผู้เข้าร่วมงานและนักท่องเที่ยว และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานตลอดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

๑.๑๑ จัดให้มีชุดโต๊ะ เก้าอี้หรือที่นั่ง (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้หรือที่นั่ง ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว) สำหรับนั่งรับประทานอาหาร ที่มีความแข็งแรง มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบงาน พร้อมในการรองรับกับการใช้งาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ชุดละ ๖๐๐.- บาท เป็นเงิน ๓,๐๐๐.- บาท

๑.๑๒ จัดให้มีการสาธิตเมนูอาหารพื้นถิ่น/ อาหารพื้นบ้าน /อาหารประจำถิ่น/ อาหารอร่อย/ อาหารเด่น/ อาหารขึ้นชื่อ/รวมทั้งขนมหวาน ขนมไทย ขนมโบราณ ของหาทานยาก ประจำจังหวัดระยอง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๖ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยสาธิตเมนูอาหาร/ขนม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เมนู และแจกจ่ายผู้เข้าร่วมงานได้ชิม จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑๖,๐๐๐.- บาท

๑.๑๓ จัดให้มีจุดถ่ายภาพภายในงาน โดยให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยองและความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ เพื่อถ่ายทอดความเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นไทยไปสู่ชนรุ่นหลัง ภายใต้แนวคิดการจัดงานลาน “รักษถิ่น” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง “ชล ย่าน ยี่ง” ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร โดยให้มีความสวยงามดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๑.๑๔ จัดให้มีจุดบริการภาชนะรองรับเศษขยะจากผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอตลอดเส้นทาง การจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะล้นภาชนะรองรับ และดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานหลังเสร็จสิ้นงาน และดูแลความสะอาดพื้นที่ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

๑.๑๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ภายในงานตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒,๕๐๐.- บาท

๑.๑๖ ดำเนินการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน อาทิ ขอใช้พื้นที่จัดงาน ขอใช้ลานจอดรถ เป็นต้น

๑.๑๗ ดำเนินการจัดรวบรวมข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน หลังจากเสร็จสิ้นงานภายใน ๗ วันทำการ

๑.๑๘ รับผิดชอบการรับประกันความเสียหาย ค่าสาธารณูปโภค ค่าธรรมเนียม ค่าแรงงาน ค่าทำความสะอาด-และค่าบริการจัดการอื่นๆ-เกี่ยวกับสถานที่ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน

๒. ค่าจ้างจัดพิธีเปิด ๓๒,๘๐๐.- บาท มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ จัดให้มีกำหนดการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน พิธีเปิดงานให้เป็นตามขั้นตอน และ จัดให้การออกแบบ นำเสนอกิจกรรมประกอบพิธีเปิดงาน ให้มีความความความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๓,๕๐๐.- บาท

๒.๒ จัดให้มีชุดการแสดงในพิธีเปิดงาน โดยเป็นการแสดงของเยาวชนที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษานานาชาติ

๒.๔ จัดให้มี...

๒.๓ จัดให้มีพิธีกรที่มีความสามารถและประสบการณ์และมืองค์ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมในพิธีเปิดงาน และตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๓,๐๐๐.- บาท

๒.๔ จัดให้มีการตกแต่งพื้นที่บริเวณพิธีเปิดงาน ให้มีความเหมาะสม สวยงาม มีรายละเอียดดังนี้

- ชุดที่นั่งสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๑ ชุด (สำหรับ ๘-๑๐ ท่าน) และที่นั่งสำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

- โฟเดียมสำหรับประธานและผู้กล่าวรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมประดับตกแต่งให้มีความเหมาะสมและสวยงาม พร้อมทั้งตกแต่งเวทีและภายในงานโดยให้สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๓,๘๐๐.- บาท

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยจัดเตรียมในรูปแบบการทอ้งเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ สำหรับประธานในพิธี และผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด ชุดละ ๕๐.- บาท เป็นเงิน ๒,๕๐๐.- บาท พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกตลอดงาน

- จัดเตรียมพัดลมไอน้ำเพื่อระบายความร้อนในพื้นที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

๒.๕ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ขั้นตอนพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดงทั้งหมด รวมทั้งเทคนิคพิเศษ ในพิธีเปิดงานที่ดึงดูดความสนใจ ให้เป็นไปตามขั้นตอน เรียบร้อย ตลอดการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ งาน ๓,๐๐๐.- บาท

๒.๖ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และพนักงานต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๑ งาน ๒,๐๐๐.- บาท

๒.๗ จัดให้มีผู้ทำหน้าที่ HEAD STAFF ควบคุมขั้นตอนพิธีการพิธีเปิดงานทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท

๓. ค่าจ้างการประชาสัมพันธ์ ๑๐,๕๐๐.- บาท มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ จัดให้มีภาพนิ่งและคลิปวิดีโอ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ความยาวไม่เกิน ๓ นาที อย่างน้อย ๒ คลิป เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๔,๕๐๐.- บาท

๓.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับบันทึกภาพในการดำเนินกิจกรรมทั้งแบบภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท

๓.๓ ดำเนินการประสานงานและเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

๖. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๕๕๐ โครงการงาน “รักษาสันติภาพ” **สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด** โดยตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษาศำนาญการ

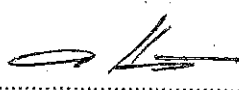
๗. การส่งมอบ...

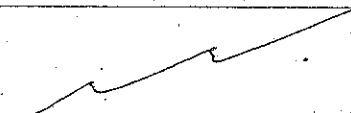
๗. การส่งมอบงานและการชำระค่าจ้าง

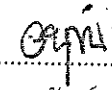
กำหนดส่งมอบในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. และ และรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน ภายในระยะเวลา ๒ วัน งบประมาณดำเนินการ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท โดยจ่าย ๑ งวด จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อดำเนินการทุกรายการแล้วเสร็จพร้อมมีรูปภาพประกอบการเบิกจ่าย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกใช้

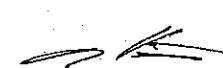
เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอัษฎายุธ สุนทรพิณิช)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอนุวัฒน์ มีมาก)

สำเนาฉบับ


(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)
นักวิชาการศึกษานโยบาย

รายละเอียดแนบท้าย

คำจ้างเหมาการจัดโครงการลาน “รักษัณระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	คำจ้างจัดการโครงการลาน “รักษัณระยอง” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง ประกอบด้วย			
๑.๑	จัดสถานที่ ให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยองและความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการจัดงานจริง พร้อมทั้งมีชื่อโครงการลาน “รักษัณระยอง” แหล่งเรียนรู้	๑ งาน	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑.๒	จัดให้มีไฟแสงสว่าง และไฟสวยงามที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ณ บริเวณหน้าเวทีกลาง ไฟสำหรับร้านอาหาร ไฟสำหรับร้านค้าชุมชน รวมถึงตลอดเส้นทางการจัดงาน ติดตั้งปลั๊กไฟสำหรับร้านค้าพร้อมสายเมน จัดเตรียมปลั๊กไฟให้เพียงพอต่อการใช้งาน	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๑.๓	จัดให้มีฟลอร์ปูพื้นเพื่อใช้เป็นเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๕๐ x ๔.๕๐ x ๐.๑๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เวที ให้มีความเหมาะสมกับสถานที่ พร้อมทั้งจัดปูพื้น	๑ งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	เวทีให้สวยงาม สะอาด เหมาะสม จัดวางอุปกรณ์ต่าง ๆ บนเวทีได้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เกิดทัศนอุจาดสำหรับพิธีเปิดงาน			
๑.๔	จัดให้มีป้ายจราจรเข้าสู่บริเวณงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ x ๑.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย	๔ ป้าย	๓๐๐	๑,๒๐๐
๑.๕	จัดให้มีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า เพื่อใช้ภายในการจัดงานได้อย่างเพียงพอตลอดงาน	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๑.๖	จัดให้มีนิทรรศการอาหารพื้นถิ่นระยอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด	๑ งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑.๗	จัดให้มีระบบเครื่องเสียง แสง สี ที่มีคุณภาพ มีความพร้อมในการรองรับการใช้งานได้อย่างมีศักยภาพในพิธีเปิดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม จัดเก็บสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ ไม่เกิดทัศนอุจาดต่อการมองเห็นของผู้เข้าร่วมงาน	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๑.๘	จัดให้มีซุ้มทางเข้างาน ให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยองและความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ เพื่อถ่ายทอดความเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นไทยไปสู่ชนรุ่นหลัง ภายใต้แนวคิดการจัดงานลาน “รักษัณ” แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง “ยล ย่าน ย่อง”	๑ งาน	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐
๑.๙	จัดหาร้านอาหารพื้นถิ่น/ อาหารพื้นบ้าน /อาหารประจำถิ่น/ อาหารอร่อย/ อาหารเด่น/ อาหารขึ้นชื่อ/ รวมทั้งขนมหวาน ขนมไทย ขนมโบราณ ของหวาน ยาก ของเล่นแต่กาลก่อน รวมถึงสินค้าพื้นถิ่น สินค้าHandmade งานฝีมือ/ หัตถกรรม (Craft) พืชผักผลไม้เป็นผลผลิตปลอดสารพิษ (Organic) หรือตลาดสีเขียว โดยกำหนดให้ทุกร้านในงานพร้อมใจกันรักษัณโลก ไม่ใช้ภาชนะสังเคราะห์ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็น พลาสติก โฟม หรืออื่นๆ และร้านค้าทุกร้านจะต้องตกแต่งหน้าร้านให้มีความสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า๒๐ ร้าน รวมทั้งต้องส่งเสริมให้ร้านค้าร้านอาหารมีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การแต่งกาย หรือจำหน่ายอาหาร	๑ งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
	สำเนาถูกต้อง			

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

นักวิชาการศึกษานานาชาติ

๑๓/๖

(นายอนุวัฒน์ มีมาก)

(นางสาวกมลธิดา แก้วกมล)

(นายอภัยยุทธ สุนทรพินิจ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	๑.๑๐ จัดให้มีพื้นที่ชุ่มน้ำ ดกแต่งความสวยงาม และใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ พร้อมทั้งจุดจุ่มไฟ สำหรับรองรับร้านอาหารในงานได้อย่างเพียงพอ (หมายเหตุ วัสดุ อุปกรณ์ ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ประจำร้าน ผู้ประกอบการเป็นผู้จัดหาเอง สำหรับผ้าคลุมโต๊ะ แจ้งให้ใช้แบบที่มีความสวยงาม มีความดึงดูดความน่าสนใจของผู้เข้าร่วมงานและนักท่องเที่ยว และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัด ๑.๑๑ จัดให้มีชุดโต๊ะ เก้าอี้หรือที่นั่ง (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้หรือที่นั่ง ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว) สำหรับนั่งรับประทานอาหาร ที่มีความแข็งแรง มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบงาน พร้อมในการรองรับกับการใช้งาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ๑.๑๒ จัดให้มีการสาธิตเมนูอาหารพื้นถิ่น/ อาหารพื้นบ้าน /อาหารประจำถิ่น/ อาหารอร่อย/ อาหารเด่น/ อาหารขึ้นชื่อ/รวมทั้งขนมหวาน ขนมไทย ขนมโบราณ ของหาทานยาก ประจำจังหวัดระยอง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยสาธิตเมนูอาหาร/ขนม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เมนู และแจกจ่ายผู้เข้าร่วมงานได้ชิม	๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
	๑.๑๓ จัดให้มีจุดถ่ายภาพภายในงาน โดยให้สื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดระยอง และความเป็นไทย โดยเน้นการตกแต่งโดยใช้วัสดุจากธรรมชาติ เพื่อถ่ายทอดความเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นไทยไปสู่ชนรุ่นหลัง ภายใต้แนวคิดการจัดงานลาน "รักษถิ่น" แหล่งเรียนรู้เพื่อชุมชนระยอง "ยล ย่าน ย็อง" ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร โดยให้มีความสวยงามดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด	๑ งาน	๑๐,๐๐๐ -	๑๐,๐๐๐ -
	๑.๑๔ จัดให้มีจุดบริการภาชนะรองรับเศษขยะจากผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอตลอดเส้นทางการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะล้นภาชนะรองรับ และดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานหลังเสร็จสิ้นงาน และดูแลความสะอาดพื้นที่ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน	๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
	๑.๑๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ภายในงานตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑ งาน	๒,๕๐๐ -	๒,๕๐๐ -
	๑.๑๖ ดำเนินการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน อาทิ ขอใช้พื้นที่จัดงาน ขอใช้ลานจอดรถ เป็นต้น	-	-	-
	๑.๑๗ ดำเนินการจัดรวบรวมข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลังจากเสร็จสิ้นงานภายใน ๗ วันทำการ	-	-	-
	๑.๑๘ รับผิดชอบค่ารับประกันความเสียหาย ค่าสาธารณูปโภค ค่าธรรมเนียม ค่าแรงงาน	-	-	-
๒.	ค่าจ้างจัดพิธีเปิด มีรายละเอียดดังนี้			
	๒.๑ จัดให้มีกำหนดการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน พิธีเปิดงานให้เป็นตามขั้นตอน และจัดให้การออกแบบ นำเสนอกิจกรรมประกอบพิธีเปิดงาน ให้ความสำคัญความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๑ งาน	๓,๕๐๐ -	๓,๕๐๐ -

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกมลธิดา แก้วงามล)

นักวิชาการศึกษาด้านเอกสาร

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	๒.๒ จัดให้มีชุดการแสดงในพิธีเปิดงาน โดยเป็นการแสดงของเยาวชนที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง ๒.๓ จัดให้มีพิธีกรที่มีความสามารถและประสบการณ์และมืองค์ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมในพิธีเปิดงาน และตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ๒.๔ จัดให้มีการตกแต่งพื้นที่บริเวณพิธีเปิดงาน ให้มีความเหมาะสม สวยงาม มีรายละเอียดดังนี้ - ชุดที่นั่งสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๑ ชุด (สำหรับ ๘-๑๐ ท่าน) และที่นั่งสำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง - โฟเตียมสำหรับประธานและผู้กล่าวรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว พร้อมประดับตกแต่งให้มีความเหมาะสมและสวยงาม พร้อมทั้งตกแต่งเวทีและภายในงานโดยให้สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยจัดเตรียมในรูปแบบการทอ้งเที่ยว เชิงสร้างสรรค์ สำหรับประธานในพิธี และผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
		๑ งาน	๓,๐๐๐ -	๓,๐๐๐ -
		๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
		๑ งาน	๓,๘๐๐ -	๓,๘๐๐ -
		๕๐ ชุด	๕๐ -	๒,๕๐๐ -
๓.	พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกตลอดงาน - จัดเตรียมพัดลมไอน้ำเพื่อระบายความร้อนในพื้นที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ๒.๕ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ขึ้นตอนพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดงทั้งหมด รวมทั้งเทคนิคพิเศษ ในพิธีเปิดงานที่ดึงดูดความสนใจ ให้เป็นไปตามขั้นตอนเรียบร้อย ตลอดการดำเนินกิจกรรม ๒.๖ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และพนักงานต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ๒.๗ จัดให้มีผู้ทำหน้าที่ HEAD STAFF ควบคุมขั้นตอนพิธีการพิธีเปิดงานทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
		๑ งาน	๓,๐๐๐ -	๓,๐๐๐ -
		๑ งาน	๒,๐๐๐ -	๒,๐๐๐ -
		๑ งาน	๑,๐๐๐ -	๑,๐๐๐ -
	๓. ค่าจ้างการประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดดังนี้ ๓.๑ จัดให้มีภาพนิ่งและคลิปวิดีโอ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ความยาวไม่เกิน ๓ นาที อย่างน้อย ๒ คลิป เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์ ๓.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับบันทึกภาพในการดำเนินกิจกรรมทั้งแบบภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน	๑ งาน	๔,๕๐๐ -	๔,๕๐๐ -
		๑ งาน	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -
	๓.๓ ดำเนินการประสานงานและเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ หมายเหตุ - กำหนดส่งมอบในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. และ และเรือ่ถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน ภายในระยะเวลา ๒ วัน	๑ งาน	๑,๐๐๐ -	๑,๐๐๐ -
		สำเนาถูกต้อง (นางสาวกมลธิดา แก้วกมล) นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
		รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ -		

ผนวก ๘

3. การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่สูงขึ้นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ (มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ)

ความหมายราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ราคากลางงานก่อสร้าง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่ละงาน
โครงการ ที่มีความเป็นปัจจุบัน ซึ่งได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการราคากลาง
และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจัดจ้างก่อสร้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเพื่อการอื่น

ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ไม่ใช่ราคามาตรฐานของงานก่อสร้าง แต่เป็นราคาค่าก่อสร้างที่ประเมินหรือคำนวณตามข้อมูลข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจุบัน ในขณะที่ประเมินหรือคำนวณราคากลางโครงการงานก่อสร้างนั้น

ราคากลางเป็นราคาที่ทางราชการยอมรับได้ ไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินไปจนเกินกว่าที่ควรได้รับ และเป็นราคาที่ไม่งำจนผู้ประกอบการไม่สามารถที่จะดำเนินการก่อสร้างได้

3.1 แหล่งที่มาของราคากลาง และการเลือกใช้ราคากลาง

กลุ่ม	ที่มาของราคากลาง	ประเภท งาน	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	กลไกเลือกใช้ราคา กลาง
1	(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด	งานก่อสร้าง	ประกาศคณะกรรมการราคากลาง และ ขึ้น ทะ เบี ย น ผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน
2	(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคากลางของจังหวัด กรมบัญชีกลางจังหวัด (3) ราคามาตรฐานวิศวกรรม งบประมาณหรือหน่วยงานอื่น กำหนด	ทุกประเภท ยกเว้น (1) ทุกประเภท ยกเว้น (1)	งานจะขึ้นกรมบัญชีกลางอยู่ ระหว่างคิดหาลาค่าอ้างอิงให้ร 1. ราคามาตรฐานวิศวกรรม งบประมาณ 2. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ของกรม/ศาล จังหวัดเพื่อเตรียมการและร 3. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ งบประมาณของศาลจังหวัด ต่าง	ในกรณีที่ไม่มีราคา ตาม (1) แต่มีราคา ตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะพิจารณาโดย (2) หรือ (3) ให้ คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐ เป็นหลัก

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทิวร่างขอบเขตของงาน และการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

โดย อธิวัฒน์ โยอาศรี

กลุ่ม	ที่มาของราคากลาง	ประเภท งาน	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	กรรเลือกใช้ราคา กลาง
3	(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคา จากท้องตลาด	ทุกประเภท ยกเว้น (1)	การสืบราคาจากบริษัท/ห้าง/ ร้าน ท้องตลาด เว็บไซต์ หรือ ช่องทางอื่นๆ	ในกรณีที่ไม่มีราคา ตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)
	(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายในระยะเวลาสอง ปีงบประมาณ		การใช้ราคาซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายใน 2 ปี ระบุเลขที่ สัญญา/ใบสั่งซื้อหรือจ้าง	โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้
	(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานของรัฐอื่นๆ			คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐ เป็นสำคัญ

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง แนว
ทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ของรัฐ สามารถสรุปแหล่งที่มาของราคากลางได้ดังนี้

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคากลางจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด หรือหน่วยงานของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติ เพื่อให้ได้มาซึ่ง
ราคากลาง

(1) งานก่อสร้าง

ใช้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

(2) การจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงาน
ก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 90 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

- ร้อยละ ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎหมายกำหนดอัตราค่าจ้าง
ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2562 หรือ

- ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้กำหนดอัตรา
ไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

(3) การจ้างออกแบบ

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างออกแบบ
ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 90 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

- ร้อยละ ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎหมายกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการ
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2562 หรือ

- ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้กำหนดอัตราไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

(4) การจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เป็นต้น

(5) การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

(5.1) ค่า Hardware ค่า Software ค่าพัฒนาระบบ ใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด (ถ้ามี)

(5.2) ถ้าไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ใช้วิธีการสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง หรือใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

(6.1) ใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด (ณ วันที่ 1 มกราคม 2564 ยังไม่มีกำหนดราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)

(6.2) ใช้ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 กรมบัญชีกลางยังไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุ)

(6.3) ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bb.go.th)

(6.4) ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ 3 รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า 3 ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(6.4.1) กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

(6.4.2) กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

(6.5) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6.6) ใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

3.2 หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(1) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(2) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 2

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

โดย อธิวัฒน์ โยอาศรี

(3) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 3

(4) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 4

(5) ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5

โดยที่หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

(1) ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วย แนวทาง และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

(2) การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานนำร่อง จำนวน 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และกรมชลประทาน ให้ดำเนินการต่อไป

(3) การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับทุกหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/ว 386 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ขยายหน่วยงานของรัฐใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ขยายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เริ่มใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์กับโครงการก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน 2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

3.3 ผู้มีหน้าที่จัดทำราคากลาง

3.3.1 งานจ้างก่อสร้าง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างภายใต้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยให้มีส่วนประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) องค์ประกอบ

ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ 1 คน และให้มีกรรมการอย่างน้อย 2 คน กรรมการควรแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเทียบเท่า โดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ และควรมีผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณการร่วมเป็นกรรมการด้วย

กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะแต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการก่อสร้างนั้น ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

องค์ประชุมของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(2) อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างครั้งนั้น ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และหรือก่อนการจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา หรือเอกสารประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศร่างขอบเขตของงานหรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น

ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว

การแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของคณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดังกล่าว ไม่มีผลผูกพันต่อผู้มีอำนาจในการที่จะพิจารณารับหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

วิธีการคำนวณและการทำคำชี้แจง

(1) ต้องใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ จะได้ตามสูตร

$$\text{ส่วนต่างร้อยละ} = \frac{\text{ผลต่าง (ราคากลาง - ราคาที่เสนอ)}}{\text{ราคากลาง}} \times 100$$

ตัวอย่างการคำนวณผลต่างราคากลางกับผลประกวดราคา

ราคากลาง	2,473,000	บาท
ราคาที่ประกวดราคาได้	1,950,000	บาท
ผลต่าง (2,473,000 - 1,950,000)	523,000	บาท
$(523,000/1,950,000) \times 100$	26.82	% เดิม
$(523,000/2,473,000) \times 100$	21.15	% ใหม่ ✓

(2) การแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นการแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง. ทราบ การแจ้งไม่ใช้การรายงาน ไม่ต้องเรียกผู้รับจ้างมาถาม ว่าทำไมเสนอราคาสูงหรือต่ำ รวบรวมรายละเอียดการคำนวณราคากลาง แจ้งให้ สตง. ทราบโดยเร็ว

(3) หน้าที่ในการแจ้งเป็นของคณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เพราะบางกรณี คณะกรรมการกำหนดราคากลาง อาจเชิญมาจากหน่วยงานภายนอก หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่สะดวกที่จะแจ้งเอง ก็ให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(3) อายุของราคากลางงานก่อสร้าง

กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้แล้ว และยังไม่ประกาศร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุและร่างเอกสารเชิญชวนเพื่อรับฟังความคิดเห็น (กรณีที่ต้องประกาศเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น) ยังไม่ประกาศสอบราคา ยังไม่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ทำหนังสือเชิญชวนกรณีวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น พิจารณาทบทวนราคากลางให้มีความเป็นปัจจุบัน แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุและร่างเอกสารเชิญชวนเพื่อรับฟังความคิดเห็น (กรณีที่ต้องประกาศเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น) ก่อนการประกาศสอบราคา ก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนการจัดทำหนังสือเชิญชวนกรณีวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น แล้วแต่กรณี

สรุปการนับระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบราคากลาง ถึง

-วิธี e-bidding กรณีมีประกาศร่าง TOR นับถึงวันประกาศร่าง TOR

-วิธี e-bidding กรณีไม่มีการประกาศร่าง TOR ให้นับถึงวันประกาศเชิญชวน

-วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ให้นับถึงวันทำหนังสือเชิญชวน (วันที่หนังสือเชิญชวน)

3.3.2 งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐอาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

3.4 แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 กรมบัญชีกลางได้แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบฟอร์มที่ใช้ในการเผยแพร่ราคากลาง

1.1 แบบ บก.01 สำหรับงานก่อสร้าง

1.2 แบบ บก.02 สำหรับการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

1.3 แบบ บก.03 สำหรับการจ้างออกแบบ

1.4 แบบ บก.04 สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

1.5 แบบ บก.05 สำหรับการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1.6 แบบ บก.06 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

2. วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท เว้นแต่

2.1 กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค)

2.2 เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ด)

2.3 กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา 56 (2) (ง)

2.4 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามกฎหมายกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 30 มกราคม 2561

ข้อ 2 (2) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น

ข้อ 2 (3) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อ 2 (5) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

กรณีข้อ 2.1 -2.4 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

3. วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

3.1 ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

3.2 เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น โดยระบุในเว็บไซด์ว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

4. ระยะเวลาที่ประกาศ

4.1 กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(1) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว

(2) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ดังนี้

- (1) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ
- (2) เมื่อพ้น 30 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

4.2 กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ 30 วันแล้ว

(1) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

แบบ บก.01

- | |
|--|
| 1. ชื่อโครงการ..... |
| 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... |
| 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท |
| 4. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) |
| 5. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....เป็นเงิน.....บาท |
| 6. บัญชีประมาณการราคากลาง |
| 6.1 |
| 6.2 |
| 6.3 |
| 6.4 |
| 6.5 |
| 7. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง |

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

(2) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

แบบ บก.02

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....	เป็นเงิน.....บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
5.1 ระดับหัวหน้าโครงการ	คน
5.2 ระดับผู้ดำเนินงาน	คน
5.3 ระดับผู้ช่วย	คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)	บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	
9. ที่มาของราคากลาง	

(3) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

แบบ บก.03

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ

1. ชื่อโครงการ.....	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....	เป็นเงิน.....บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
5.1 ระดับหัวหน้าโครงการ	คน
5.2 ระดับผู้ดำเนินงาน	คน
5.3 ระดับผู้ช่วย	คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)	บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	
9. ที่มาของราคากลาง	

(4) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

แบบ บก.04

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ.....	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....	เป็นเงิน.....บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
5.1 ประเภทที่ปรึกษา.....	คน
5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	
5.3 จำนวนที่ปรึกษา.....	คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)	บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	

(5) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

แบบ บก.05

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ.....	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....	เป็นเงิน.....บาท
5. ค่า Hardware	บาท
6. ค่า Software	บาท
7. ค่าพัฒนาระบบ	บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	

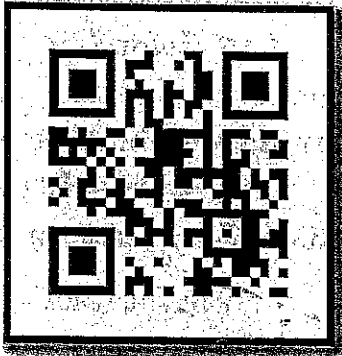
(6) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... เป็นเงิน.....บาท ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 5.1 5.2 5.3
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน.....

3.5 คู่มือเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำราคากลาง

ชื่อเอกสาร	ดาวน์โหลด
ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับที่ 1 - 5)	
แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบ คำนวณราคา กลางงานก่อสร้าง	
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานชลประทาน	
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม	
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร	
หนังสือเวียน ข้อตอบหารือที่เกี่ยวข้อง เช่น แนวทางการประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562)	
ตัวอย่างบันทึกและเอกสารดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	



ผนวก ๘
(ตัวอย่างเอกสาร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กองช่าง โทร. ๕๐๑

ที่ รย. ๕๑๐๐๕.๓/-

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน - นาทาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน - บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๑๙๖๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อทำหน้าที่กำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน - นาทาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน - บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง นั้น (เอกสารแนบท้าย ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองช่าง ชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และได้กำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน - นาทาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน - บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๑๑,๒๒๖.๐๓ (ยี่สิบเอ็ดล้านหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยยี่สิบหกบาทสามสตางค์) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบท้าย ๒)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน - นาทาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน - บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ เห็นชอบให้ใช้ราคากลางดังกล่าวประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เห็นชอบ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายบุญชัย เอี่ยมตระกูล)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลางของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายสมเกียรติ ยุกาพันธ์)

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๗

ตรวจ

ร่าง

พิมพ์

(นายเศรษฐา บุตรหนู)

๑. ชื่อโครงการ โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนสายตาขัน - นาดาชวีญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ. ๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน - บ้านนาดาชวีญ อำเภอเมืองระยอง อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ

- หน่วยงานเจ้าของโครงการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๐,๘๕๐,๐๐๐.-บาท

๓. ลักษณะงาน

โดยสังเขป ช่วงที่ ๑ โดยวางท่อระบายน้ำ ค.ส.ล. (มอก.) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๘๐ เมตร พร้อมบ่อพักจำนวน ๓๖ บ่อ ความยาวรวมท่อพร้อมบ่อพัก ๓๖๐ เมตร พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างชนิดกิ่ง โคมเดี่ยว สูง ๙ เมตร จำนวน ๑๑ ต้น

ช่วงที่ ๒ โดยวางท่อระบายน้ำ ค.ส.ล. (มอก.) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๘๐ เมตร พร้อมบ่อพักจำนวน ๒๙๔ บ่อ ทั้ง ๒ ช่วง ความยาวรวมท่อพร้อมบ่อพัก ๒,๙๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งไฟฟ้า แสงสว่างชนิดกิ่งโคมเดี่ยว สูง ๙ เมตร จำนวน ๔๓ ต้น (ตามแบบ อบจ.รย.)

๔. ราคากลาง จำนวน ณ วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๑,๐๑๑,๒๒๖.๐๓ บาท

๕. บัญชีประมาณการราคากลาง ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทงานก่อสร้างทาง,งานสะพานท่อเหลี่ยม โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

๕.๑ แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (ปร.๕)	จำนวน ๕ แผ่น
๕.๒ แบบสรุปค่าก่อสร้าง (ปร.๕ ก)	จำนวน ๑ แผ่น
๕.๓ แบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา (ปร.๕ งานครุภัณฑ์)	จำนวน ๑ แผ่น
๕.๔ แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา (ปร.๕ ข)	จำนวน ๑ แผ่น
๕.๕ แบบสรุปประมาณการงานก่อสร้าง (ปร.๖)	จำนวน ๑ แผ่น

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๖.๑ นายบุญชัย เอี่ยมตระกูล	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง
๖.๒ นางคัลสนีย์ เอี่ยมตระกูล	วิศวกรโยธาชำนาญการ	กรรมการกำหนดราคากลาง
๖.๓ นายคมน์สนันท์ ธนะชัยจันทร์	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ	กรรมการกำหนดราคากลาง

-สำเนาฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ที่ จส๖๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน้า ๙๔๔ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมติดตั้งไฟฟ้า ส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน-นาตาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน-บ้านนาตาขวัญ อำเภอมืองระยอง,อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.รย.) (ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมงบประมาณทั้งโครงการ เป็นเงิน ๒๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนประกอบกร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับการประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน-นาตาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน-บ้านนาตาขวัญ อำเภอมืองระยอง,อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. นายบุญชัย เอี่ยมตระกูล | ประธานกรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ | |
| ๒. นางศัลสนีย์ เอี่ยมตระกูล | กรรมการ |
| วิศวกรโยธาชำนาญการ | |
| ๓. นายคณิสันท์ ชนะชัยขันธ | กรรมการ |
| วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ | |

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการดังนี้

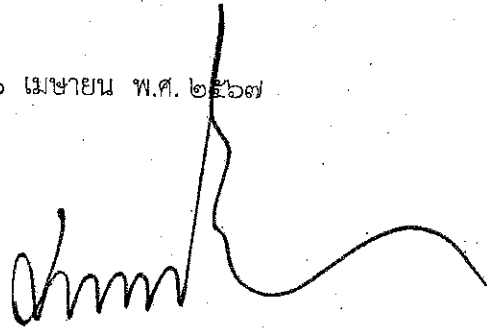
๑. ให้จัดทำรายละเอียดการคำนวณราคากลางของงานที่จะดำเนินการ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้จัดทำรายละเอียดการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กคด ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

รองนายกฯ.....

ปลัดองค์การฯ..... ๕ เม.ย. ๒๕๖๗

รองปลัดองค์การฯ.....

ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน..... ๕ เม.ย. ๒๕๖๗

หัวหน้าฝ่าย..... ๕ เม.ย. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน โทร.๕๑๖

ที่ รย.๕๑๐๒๑.๑/-

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน้า ๙๔๔ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน-นาตาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน-บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง,อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.รย.) (ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมงบประมาณทั้งโครงการ เป็นเงิน ๒๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท)

๒. ข้อเท็จจริง

กองช่าง แจ้งให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างก่อสร้างวางท่อระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก พร้อมติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนสายตาขัน-นาตาขวัญ หมู่ที่ ๕,๖ ตำบลตาขัน อำเภอบ้านค่าย มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องกับ ถนน รย.ถ.๑๐๐๐๖ สายบ้านตาขัน-บ้านนาตาขวัญ อำเภอเมืองระยอง,อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง (ตามแบบ อบจ.รย.) (ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมงบประมาณทั้งโครงการ เป็นเงิน ๒๐,๘๙๐,๐๐๐.- บาท) โดยใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามบันทึกข้อความที่ รย.๕๑๐๐๕.๓/๘๑๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๔ ตามหนังสือ...

๓.๔ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๓๘๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๕ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๘๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๑๓๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางายก่อสร้างของทางการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการดังกล่าว โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังนี้

๑. นายบุญชัย เอี่ยมตระกูล หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศัลลณี เอี่ยมตระกูล วิศวกรโยธาชำนาญการ กรรมการ
๓. นายคณินันท์ ธนะชัยวัฒน์ วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ กรรมการ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางจิตยา วชิรอนันต์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางสาวธัญชนก ศรีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

๑๕ เม.ย. ๒๕๖๗

ลงนามแล้ว

(นายสุรินทร์ แสงทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายกิตติ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๗

ผนวก ๙

๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑ กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๒ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๓ กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๔ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๕ กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุน
ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๖ กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๔



๓.๗ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔



๓.๘ กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑



๓.๑๐ กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
ก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒



๓.๑๑ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓



๓.๑๒ กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ
สนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓



๔ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๑



๔.๒ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๒



๔.๓ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓



๔.๔ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๔



๔.๕ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕



๕. หนังสือสั่งการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่
กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนใน
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีสอบราคา



๕.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมติแนวทางปฏิบัติในการกำหนด
เงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง



๕.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม
๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ



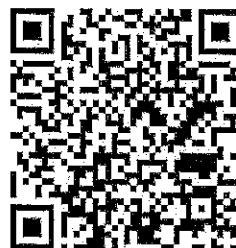
๕.๔ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการกำหนด
คุณสมบัติของผู้เสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณา
คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ



๕.๕ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น



๕.๖ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๘๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดง
นิทรรศการ



๕.๗ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการ
ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓



๕.๘ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๓๓.๒/ว๑๓๖๗ ลงวันที่ ๓๑
ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์



๕.๙ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือ
สนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม



๕.๑๐ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม



๕.๑๑ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่าง
รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)



๕.๑๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการ
ปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ



๕.๑๓ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การขายเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์



๕.๑๔ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจการประกาศผลผู้
ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก สำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่
ไม่ได้ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e - GP)

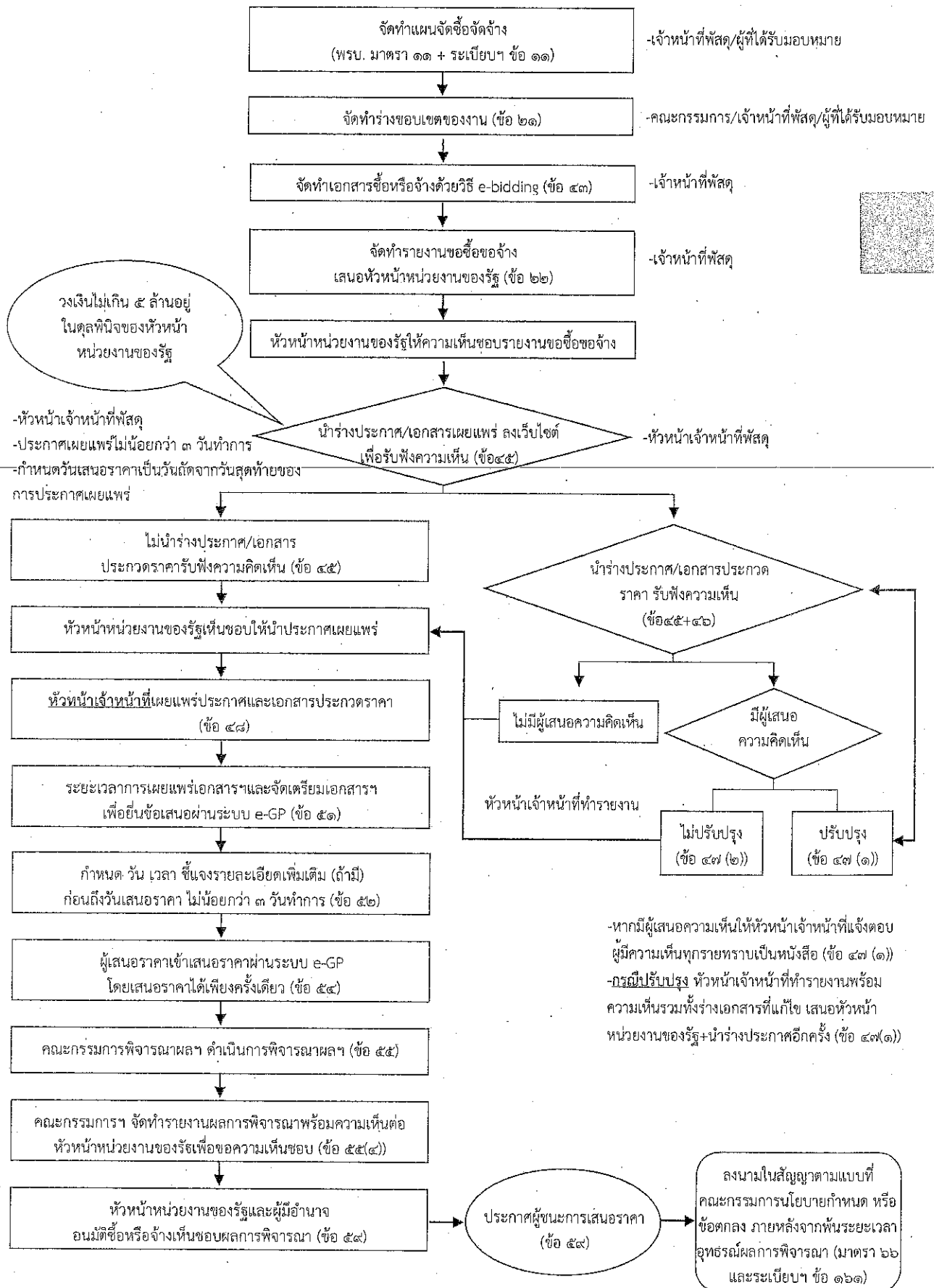


๕.๑๕ รวมหนังสือตอบข้อหารือของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ



ผนวก ๑๐

Workflow วิธี -e-bidding



ขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธี e-bidding ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ม.๕๖ วรรคหนึ่ง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท				
ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๓	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการฯ
๒.	จัดทำเอกสารซื้อ/จ้างด้วยวิธี e-bidding (ระเบียบข้อ ๔๓) (กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท)	จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธี e-bidding	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๓.	-จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตามข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความ เห็นชอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒)	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ	๑	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๔.	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ ให้นำร่างประกาศ/เอกสารเผยแพร่ลง เว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อ รับฟังความคิดเห็น (กรณีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาทอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐจะนำร่างฯประกาศ เผยแพร่หรือไม่ก็ได้)	เห็นชอบ ไม่เผยแพร่ร่างฯ เผยแพร่ ไม่มีผู้เสนอ ความเห็น มีผู้เสนอ ความเห็น ไม่ปรับปรุง ปรับปรุง เผยแพร่ประกาศฯ	๓	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕.	-กรณีนำร่างประกาศ/เอกสาร ประกวดราคารับฟังความคิดเห็น (ข้อ ๔๕) หากไม่มีผู้เสนอความคิดเห็นหรือมี ผู้แสดงความคิดเห็น แต่พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่ปรับปรุง ให้เผยแพร่ประกาศฯ -กรณีมีผู้แสดงความคิดเห็นและ พิจารณาแล้วควรปรับปรุง เมื่อแก้ไข เสร็จแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐพิจารณาอนุมัติ และนำร่างประกาศ อีกครั้ง (ข้อ ๔๗(๑))	ไม่ปรับปรุง ปรับปรุง เผยแพร่ประกาศฯ	๓	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๖.	-ระยะเวลาการเผยแพร่เอกสารฯและ จัดเตรียมเอกสารฯ เพื่อยื่นข้อเสนอผ่าน ระบบ e-GP (ข้อ ๕๑ (๕/๑๐/๑๒/๒๐))	○	๕/๑๐/ ๑๒/๒๐	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.	-กรณีมีผู้เสนอความเห็นให้หัวหน้า เจ้าหน้าที่แจ้งตอบผู้มีความเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ (ข้อ ๔๗ (๑)) -กรณีไม่นำร่างประกาศ/เอกสาร ประกวดราคา รับฟังความคิดเห็น (ข้อ (๔๕ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบให้นำประกาศเผยแพร่ และ เอกสารประกวดราคา (ข้อ ๔๘)	<pre> graph TD A[] --> B[ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม] B --> C[เสนอราคา] C --> D[พิจารณาผล/รายงานผล] D --> E[ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา] E --> F(()) </pre>	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๘.	-กำหนด วัน เวลา ชี้แจงรายละเอียด เพิ่มเติม (ถ้ามี) ก่อนถึงวันเสนอราคา ไม่ น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ข้อ ๕๒)		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๙.	-วันเสนอราคา ให้กำหนดวันเสนอราคา เป็นวันสุดท้ายของการประกาศเผยแพร่ (ระเบียบฯ ข้อ ๕๕) -ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว (ข้อ ๕๔)		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๐.	-คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผลฯ (ข้อ ๕๕) -คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการ พิจารณาพร้อมความเห็นต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (ข้อ ๕๕(๔))		๑	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการฯ
๑๑.	-หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจ อนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการ พิจารณา (ข้อ ๕๙)		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๒.	หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศผลผู้ ชนะ(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม) ในระบบ e-GP เว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ อบจ.ระยองและให้ปิดประกาศที่ หน่วยงาน (๓ ช่องทาง) และแจ้งผู้เสนอราคาทุก รายทราบผ่านทาง e-mail (ระเบียบฯ ข้อ ๘๑ ประกอบ ข้อ ๔๒)		๗	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๓.	จัดทำสัญญา/ลงนามในสัญญาตามแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือ ข้อตกลง ภายหลังจากพ้นระยะเวลา อุทธรณ์ผลการพิจารณา (มาตรา ๖๖ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑) (ยกเว้นไม่ต้องรออุทธรณ์ กรณีมีผู้ยื่น ข้อเสนอรายเดียว ตามหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๓ ลว. ๒๘ พ.ย.๖๐)	↓ ลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ	๓	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๔.	เจ้าหน้าที่พัสดับบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย/ ผู้รับจ้างลงในระบบ e - laas พร้อมกับตรวจสอบเอกสาร การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือในระบบ e-GP เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	↓ บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย/ ผู้รับจ้างในระบบ e - laas ↓ ลงนาม	๑/๒	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๕.	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบ งาน โดยระบุจำนวน ราคา ชนิด ขนาด หรือความสำเร็จของงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีลายมือชื่อผู้ส่งของหรือผู้ส่งงาน และผู้รับของให้ถูกต้องตามใบบันทึกขอ อนุมัติซื้อ/จ้าง และกำหนดระยะเวลา การตรวจรับตรงตามระเบียบการตรวจ รับหรือตรวจการจ้าง (ระเบียบฯข้อ ๑๗๕ และข้อ ๑๗๖)	↓ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบงาน ↓ ○	๖	เจ้าหน้าที่

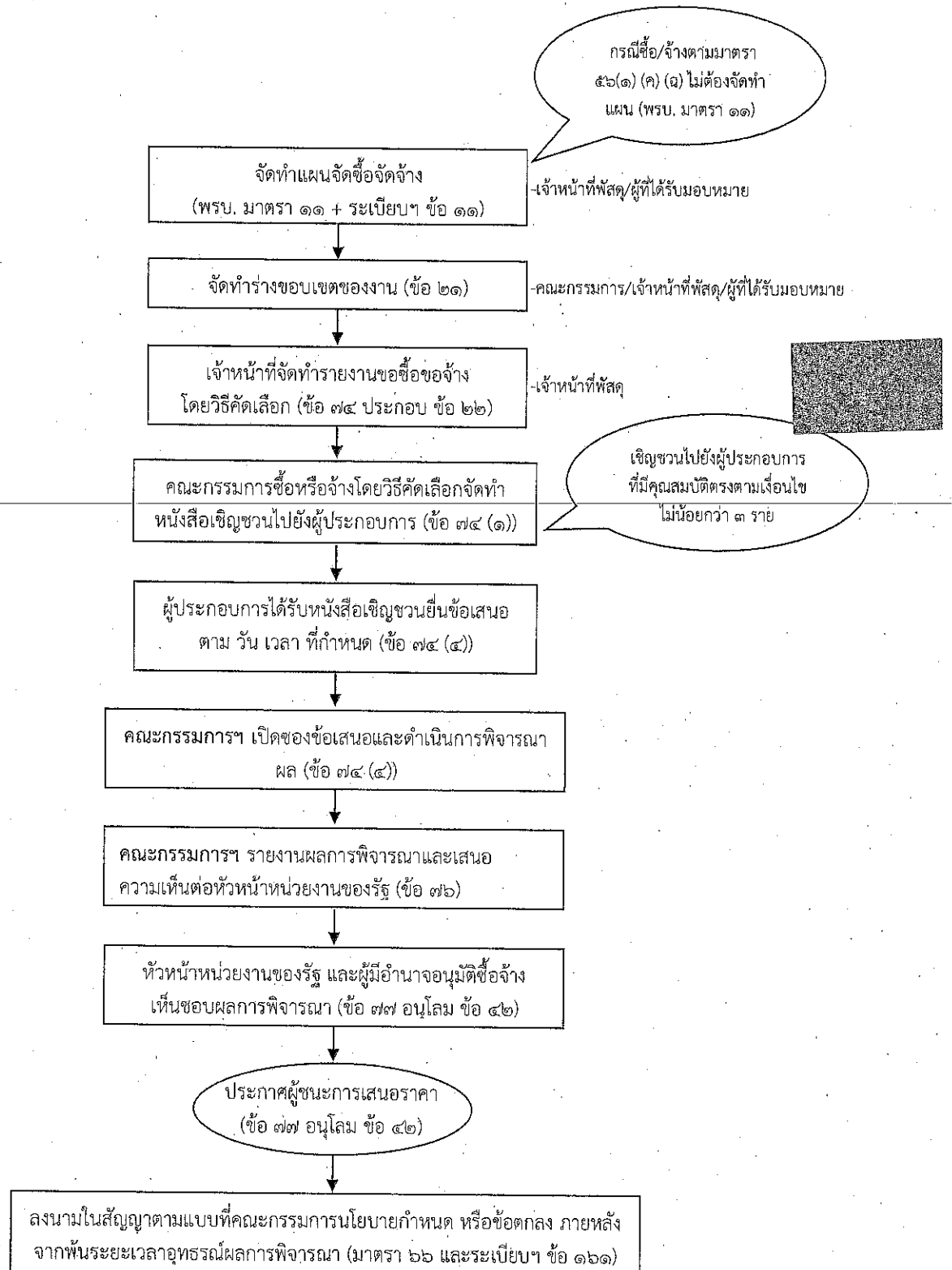
ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๖.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายงานขอซื้อ/จ้าง ดำเนินการตรวจรับพัสดุ -กรณีตรวจแล้วผ่าน คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ /ตรวจการรับประกัน/ตรวจหลักประกัน -กรณีตรวจแล้วไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เพื่อแก้ไข และดำเนินการตามระบบ e-GP (ขณม.ชั้นที่ ๘)		๑	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ ผู้ตรวจรับพัสดุ
๑๗.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจการจ้าง พร้อมทั้งจัดทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจ
๑๘.	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา (จัดเก็บสำเนาใบกรรมการตรวจรับและใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน/(ถ้ามี) รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง) (ม.๑๒ ประกอบระเบียบฯ ข้อ ๑๖)		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจ

รวมระยะเวลาดำเนินการ

- กรณีการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี
วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๓๘ วันทำการ
- กรณีการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี
วงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๔๓ วันทำการ
- กรณีการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี
วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๓๔ วันทำการ
- กรณีการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี
วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕๓ วันทำการ

ผนวก ๑๑

Workflow วิธีคัดเลือก



ขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธี คัดเลือก
ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ม.๕๖ วรรคหนึ่ง (๑)

ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๓	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการฯ
๒.	-จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตามข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความ เห็นชอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๗๔ ประกอบ ข้อ ๒๒)	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ	๒	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๓.	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี	เห็นชอบ	๑	คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่
	คัดเลือกจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยัง ผู้ประกอบการ (ข้อ ๗๔ (๑)) (เชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขไม่น้อยกว่า ๓ ราย)	เชิญชวนไปยัง ผู้ประกอบการ		
๔.	ผู้ประกอบการได้รับหนังสือเชิญชวนยื่น ข้อเสนอตาม วัน เวลา ที่กำหนด (ข้อ ๗๔ (๔))	ยื่นเสนอราคา	๑	คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่
๕.	เปิดซองข้อเสนอและดำเนินการพิจารณาผล (ข้อ ๗๔ (๔))	เปิดซองข้อเสนอราคา	๑	คณะกรรมการฯ
๖.	รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๖)	รายงานผลการพิจารณา	๑	คณะกรรมการฯ
๗.	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้มีอำนาจอนุมัติ ซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา(ข้อ ๗๗ อนุโลม ข้อ ๔๒)	อนุมัติ	๒	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘.	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ข้อ ๗๗ อนุโลม ข้อ ๔๒)	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๙.	จัดทำสัญญา/ลงนามในสัญญาตามแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือ ข้อตกลง ภายหลังจากพ้นระยะเวลา อุทธรณ์ผลการพิจารณา (มาตรา ๖๖ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑) (ยกเว้นไม่ต้องรออุทธรณ์ กรณีมีผู้ยื่น ข้อเสนอรายเดียว ตามหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๓ ลว. ๒๘ พ.ย.๖๐.)	ลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ	๗	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๐.	เจ้าหน้าที่พัสดุสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ ผู้รับจ้างลงในระบบ e - laas พร้อมกับตรวจสอบเอกสาร การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือในระบบ e-GP เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย/ ผู้รับจ้างในระบบ e - laas ลงนาม	๑	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจ
๑๑.	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบ งาน โดยระบุจำนวน ราคา ชนิด ขนาด หรือความสำเร็จของงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีลายมือชื่อผู้ส่งของหรือผู้ส่งงาน และผู้รับของให้ถูกต้องตามใบบันทึกขอ อนุมัติซื้อ/จ้าง และกำหนดระยะเวลา การตรวจรับตรงตามระเบียบการตรวจ รับหรือตรวจการจ้าง (ระเบียบฯข้อ ๑๓๕ และข้อ ๑๓๖)	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบงาน	๖	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายงานขอซื้อ/จ้าง ดำเนินการตรวจรับพัสดุ -กรณีตรวจแล้วผ่าน คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ /ตรวจการรับประกัน/ตรวจหลักประกัน -กรณีตรวจแล้วไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เพื่อแก้ไข และดำเนินการตามระบบ e-GP (ขมข.ชั้นที่ ๘)	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{ตรวจรับพัสดุ} Decision -- ผ่าน --> Inform[ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ] Decision -- ไม่ผ่าน --> Inform Inform --> Check[ตรวจการรับประกัน/ตรวจหลักประกัน] </pre>	๕	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ ผู้ตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่
๑๔.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจการจ้าง พร้อมทั้งจัดทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	<pre> graph TD Step1[รับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจการจ้าง/เบิกจ่ายเงิน] --> Step2[อนุมัติ] </pre>	๑	เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๕.	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา (จัดเก็บสำเนาใบกรรมการตรวจรับและใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน/ถ้ามี) รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง) (ม.๑๒ ประกอบระเบียบฯ ข้อ ๑๖)	<pre> graph TD Step3[จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา] --> Step4[เห็นชอบ] </pre>	๑	เจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจ

รวมระยะเวลาดำเนินการ จาก ๑-๔ เป็นเวลา ๑๙ วันทำการ

ผนวก ๑๒

ขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ม.๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท				
ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)	จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๕	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการฯ
๒.	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตามข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และข้อ ๗๘)	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐเห็นชอบ	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๓.	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ -เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับ ผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้าง นั้นโดยตรง และรายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้ มอบอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่เห็นชอบ (ตามระเบียบฯข้อ ๗๙) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจอนุมัติให้สั่งซื้อหรือจ้าง/ ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือได้ โดยเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอนุมัติ/ลงนามอีกครั้ง) และดำเนินการตามระบบ e-GP (ขณมชั้นที่ ๑ - ๔)	↓ เห็นชอบ ↓ เจรจาตกลงราคากับ ผู้ประกอบการที่มีอาชีพ ขายหรือรับจ้างโดยตรง ↓ ดำเนินการซื้อหรือจ้าง ภายในวงเงินที่เห็นชอบ ↓ อนุมัติ	๒	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ได้ มอบอำนาจ
๔.	หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศผล ผู้ชนะ(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับ มอบอำนาจลงนาม) ในระบบ e-GP เว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ อบจ.ระยอง และให้ปิดประกาศที่หน่วยงาน (๓ ช่องทาง) และแจ้งผู้เสนอราคาทุก รายทราบผ่านทาง e-mail (ระเบียบฯ ข้อ ๘๑ ประกอบ ข้อ ๔๒)	จัดทำประกาศผลผู้ชนะ ↓ อนุมัติ ↓	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ได้ มอบอำนาจ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕.	จัดทำสัญญา/ลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ (วิธีเฉพาะเจาะจง ยกเว้นไม่ต้องรอพุทธศักราช ตาม ม. ๖๖ วรรคสอง ประกอบ ระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑) (วงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท ไม่จัดทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อ/จ้างนั้น) และดำเนินการ e-GP (ขมข.ชั้นที่ ๕- ๗)		๓	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๖.	เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลผู้ขาย/ ผู้รับจ้างลงในระบบ e-laas พร้อมกับตรวจสอบเอกสาร		๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๗.	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบ งาน โดยระบุจำนวน ราคา ชนิด ขนาด หรือความสำเร็จของงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีลายมือชื่อผู้ส่งของหรือผู้ส่งงาน และผู้รับของให้ถูกต้องตามใบบันทึกขอ อนุมัติซื้อ/จ้าง และกำหนดระยะเวลา การตรวจรับตรงตามระเบียบการตรวจ รับหรือตรวจการจ้าง ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ และข้อ ๑๗๖) ** ขั้นตอนที่ ๗- ๘ (๕ วันทำการ)		๕	เจ้าหน้าที่
๘.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับ พัสดุ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายงานขอ ซื้อ/จ้าง ดำเนินการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจแล้วผ่าน คณะกรรมการ ตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุส่งมอบพัสดุ ให้กับเจ้าหน้าที่ ตรวจการรับประกัน/ ตรวจหลักประกัน กรณีตรวจแล้วไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เพื่อแก้ไข และ ดำเนินการตามระบบ (ขมข.ชั้นที่ ๘)			เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำ รายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจ การจ้าง พร้อมทั้งจัดทำเรื่องขอเบิก จ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	รับพัสดุและจัดทำรายงาน การตรวจรับพัสดุ/รายงาน ตรวจการจ้าง / เบิกจ่ายเงิน ↓	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๐.	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา (จัดเก็บสำเนาใบกรรมการตรวจรับและ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ ใบเสร็จรับเงิน/(ถ้ามี) รวมทั้ง รายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง) (ม.๑๒ ประกอบระเบียบฯ ข้อ๑๖)	จัดทำบันทึกรายงานผล การพิจารณา ↓	๑	เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่
		เห็นชอบ		หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐหรือผู้ที่ได้ รับมอบอำนาจ

รวมระยะเวลา ข้อ ๑ - ๙ เป็นเวลา ๑๘ วันทำการ

Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

