บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง **โทร** ๐๗๓-๒๙๙๑๓

ที่ ยล ๗๓๓๐๒ / ๓๓ **วันที่** ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายผลการฝึกอบรมหลักสูตร "เสริมศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในองค์กร จัดทำ TOR อย่างโปร่งใส จัดทำการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การบริหารสัญญาการคืนหลักประกันให้ถูกต้องรอบคอบ รอบด้าน อย่างมืออาชีพ"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ตามบันทึกข้อความ ที่ ยล ๗๓๕๐๒/๐๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวมารีนี อาบูเล็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง เดินทางไปราชการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เสริมศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในองค์กร จัดทำ TOR อย่างโปรงใส จัดทำการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การบริหารสัญญาการคืนหลักประกันให้ถูกต้อง รอบคอบ รอบด้าน อย่างมืออาชีพ" ในระหว่างวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลีการ์เดนส์ พลาซ่า หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นและเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่ง ข้อ ๑๐ กำหนดว่า ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมารีนี อาบูเล็ง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(นางสมใจ สองแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางอัมพร หนูประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

(นายซาการียา นิระหิง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง



รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้าอบรม นางสาวมารีนี อาบูเล็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

๒. ชื่อหลักสูตร

"โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เสริมศักยภาพคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในองค์กร จัดทำ TOR อย่างโปรงใส จัดทำการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การบริหารสัญญาการคืนหลักประกันให้ถูกต้อง รอบคอบ รอบด้าน อย่างมืออาชีพ"

จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการอบรม ระหว่างวันที่ ๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมลีการ์เดนส์ พลาซ่า หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ให้โปร่งใส ไม่ให้กีดกัน เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกำหนดพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สรุปรายการผลการพิจารณา การจัดทำแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมให้กับผู้ค้าภาครัฐ

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดพิจารณาการอุทธรณ์

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารสัญญา แก้ไขสัญญา ขยายสัญญา งดลดค่าปรับ และการคิดค่าปรับอย่างถูกต้อง

๕.๕ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการคืนหลักประกันให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืน และการปฏิบัติคืนหลักประกันค้างจ่าย

๕.๖ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคใน การบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๔,๕๐๐.- บาท
- ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง จำนวน ๓,๕๖๐.- บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วิทยากร : อาจารย์ชิราวุธ ลุงนาม หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

สรุปสาระสำคัญ

การจัดซื้อจัดจ้าง บรรยายการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้แนวทางการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการชุดต่างๆ พร้อมกรอบอำนาจหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

๑. การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นการการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายตามมาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)
- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
- กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มี ความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)
- กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับ ความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยให้เผยแพร่ ๓ ช่องทาง ได้แก่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เว็ปไซต์หน่วยงานของรัฐ และสถานที่ปิดประกาศ (บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เผยแพร่ ๓ ช่องทาง ได้แก่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เว็บไซต์หน่วยงานของรัฐ และสถานที่ปิดประกาศ (บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน)

๒. แนวทางการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการชุดต่างๆ พร้อมกรอบอำนาจหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมาย ตามมาตรา ๔ ตามนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ (โดยตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ (ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง)

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๔ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหาร

พัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด (โดยตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ หรือ นักวิชาการพัสดุ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (โดยการแต่งตั้ง)

- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมแต่ละคณะประกอบ ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้ คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ***<u>ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</u>***

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม ***<u>หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน</u>***

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียง เพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ***<u>เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์</u>***

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการต่อไป

<u>ซึ่งคณะกรรมการสามารถเบิกค่าตอบได้ ตามหนังสือ กระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่กค๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ</u>

๓. แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างของพัสดุที่ผลิตในประเทศอย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค หรือวัตถุประสงค์ที่จะต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่กำหนดให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่หนึ่งหรือผู้ประกอบรายใดรายหนึ่ง คุ้มค่า โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยถือแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว๗๘ ประกอบกับ ว๑๕๙

แนวปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้ องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๒. ภายใต้ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

๓. จัดทำราคากลาง ตามมาตรา๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยปฏิบัติตามคู่มือตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตามแบบ บก๐๖ ข้อ๖ รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย ให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง

๔. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ให้เป็นตามคู่มือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลว. ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่มีความต้องการใช้พัสดุ แต่งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือผู้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง พร้อมจัดทำราคากลาง โดยให้มีความชัดเจนมี ลักษณะ ปริมาณ การจัดทำราคากลางสามารถสืบจาก บจก. / หจก. / ร้าน / ผู้ประกอบการ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สืบอย่างน้อย ๑ ราย กรณีกรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สืบอย่างน้อย ๓ ราย เว้นแต่กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย

๑.๑ ตามตัวอย่างการจัดทำที่ส่งมาพร้อมนี้ได้แก่

๑.๑.๑ กรณีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยปรากฏในรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนในบัญชีสภาอุตสาหกรรม หรือมีสถานที่ตั้งที่ผลิตในประเทศไทยตามปรากฏในฉลากสินค้า

๑.๑.๒ กรณีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยไม่ปรากฏในรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนในบัญชีสภาอุตสาหกรรม หรือไม่มีสถานที่ตั้งที่ผลิต

ในประเทศไทยตามปรากฏในฉลากสินค้า ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตามความต้องการโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

๑.๑.๓ กรณีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยขึ้นปรากฏในรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนในบัญชีสภาอุตสาหกรรม ***แต่หน่วยงานจะไม่ใช้หรือใช้ไม่ถึงร้อยละ๖๐*** ให้ขอความเห็นชอบจากผู้อำนาจ ดังนี้

๑.๑.๓.๑ กรณีพัสดุที่ไม่ได้ผลิตในประเทศมีรายการต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๓.๒ กรณีพัสดุที่ไม่ได้ผลิตในประเทศมีรายการต่อหน่วยเกิน ๒ ล้านบาท ให้ขอความเห็นชอบจากผู้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑.๒ หนังสือตอบหารือองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่อยู่ใต้บังคับหนังสือเวียน ว๒๐๖ ดังนั้นการสืบราคาจึงอยู่ในดุลพินิจหน่วยงานสามารถสืบกี่รายก็ได้

๔. แนวทางการจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding และร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. การจัดทำร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา e-bidding

- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้าน อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕ ล้าน ให้หน่วยงานเปิดรับฟังความคิดของผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการติดต่อกัน

- กรณีมีผู้วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นให้ ผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาความเห็น หากเห็นว่าไม่ใช่สาระสำคัญให้ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และแจ้งผู้วิจารณ์ทุกราย

- กรณีมีผู้วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นให้ ผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาความเห็น หากเห็นว่าเป็นสาระสำคัญเห็นควรปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะให้ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และแจ้งผู้วิจารณ์ทุกราย แล้วนำร่างประกาศที่ปรับปรุงใหม่ขึ้นเผยแพร่ฟังความคิดของผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการติดต่อกัน

๕. แนวทางการพิจารณาผลของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding และวิธีคัดเลือก หลังจากสิ้นสุดวันเสนอราคา

๑. การโหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-biding ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๒การตรวจสอบเอกสารการเสนอราคาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ในบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๓. แนวทางการพิจารณาผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในเชิงตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในเชิงบริหาร และตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในเชิงไขว้ หากพบว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันให้ตัดรายชื่อออกจากจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๔. การจัดทำรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑. กำหนดการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ได้ดำเนินการ

๑.๑ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เมื่อวันที่

๑.๒ กำหนดรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

๑.๓ กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น.

๑.๔ มีผู้สนใจขอซื้อเอกสารประกวดราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ..... ราย

๑.๕ มีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ..... ราย

๒. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒.๒ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๓ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

๒.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

๒.๕ ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๒.๖ ตรวจสอบไม่เป็นบุคคลล้มละลาย (พร้อมหลักฐานปริ๊นสกรีนหน้าจอประกอบ)

๒.๗ ตรวจสอบผู้ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ทิ้งงาน ของกิจการและผู้อำนาจ (พร้อมหลักฐานปริ๊นสกรีนหน้าจอประกอบ)

๒.๘ ตรวจสอบการเป็นผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือ ว๕๖ (พร้อมหลักฐานปริ๊นสกรีนหน้าจอประกอบ)

๖. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการ หลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะทำสัญญาได้เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ หลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ๗ วันทำการ เว้นแต่มีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียวตามหนังสือ ว๔๕๓

กรณีมีผู้อุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์นั้นต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอราคา และให้หน่วยงานพิจารณาว่าสามารถรับอุทธรณ์ได้หรือไม่ หากเป็นเหตุที่ไม่สามารถอุทธรณ์ได้หน่วยงานไม่ต้องรับพิจารณาอุทธรณ์และไม่ต้องส่งเรื่องการพิจารณาไปยังกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ว๓๖๗

กรณีที่เป็นเรื่องที่ต้องรับพิจารณาอุทธรณ์ให้หน่วยงานพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้วันอุทธรณ์ หากหน่วยงานเห็นด้วยกับผู้อุทธรณ์ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น หากหน่วยงานไม่เห็นด้วยไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนกรมบัญชีกลาง ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดพิจารณาอุทธรณ์

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์กรมบัญชีกลาง มีหน้าที่พิจารณา ๓๐ วัน หากไม่แล้วเสร็จสามารถขยายเวลาได้อีก ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน หากพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง แล้วแจ้งมายังหน่วยงานของรัฐ

ผลการพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนกรมบัญชีกลางถือเป็นที่สิ้นสุด หากผู้อุทธรณ์มีข้อโต้แย้งให้ฟ้องต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน

๗. การจัดทำสัญญา หรือหนังสือข้อตกลง การทำสัญญา ให้ใช้แบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดไว้ ๑๕ แบบ ซึ่งหากหน่วยงานจะแก้ไขในสาระสำคัญอันจะทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียเปรียบต้องส่งไปยังอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบก่อน ไม่ว่าจะส่งก่อนหรือหลังหากอัยการสูงสุดเห็นชอบจึงถือว่าสัญญานั้นสมบูรณ์ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา และแก้ไขสัญญา

สามารถทำสัญญาลดรูปได้ตามมาตรา ๙๖ และสามารถแก้ไขสัญญาได้ตามมาตรา ๙๗ หากเพื่อไม่ให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ การรับหลักประกันสัญญารับได้ร้อยละ ๕ ของมูลค่าของสัญญา แนวทางการรับหลักประกันสัญญาตามมติคณะรัฐมนตรี ๒๕๓๗ และการแก้ไขสัญญา ให้อยู่ภายใต้ขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา ต้องมีการเปรียบเทียบคุณภาพ และราคา สำหรับงานจ้างก่อสร้างหรือกระทบความมั่นคงแข็งแรง ต้องให้วิศวกร หรือสถาปนิกรับรอง หากการแก้ไขสัญญามีการเพิ่มวงเงินให้เรียกหลักประกันสัญญาเพิ่มด้วย

การกำหนดค่าปรับการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น

๘. การบริหารสัญญา การงดลดค่าปรับเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ๑๘๒ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔ / ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงดลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ (๒) กรณีภายหลังจากเกิดอุทกภัย

การตรวจรับพัสดุ

- การตรวจรับพัสดุให้ตรวจรับในวันที่ส่งมอบ หากกรณีส่งมอบเป็นชุดมีส่วนที่ขาดทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ให้ถือว่ายังไม่ส่งมอบ กรณีต้องการทดลองสามารถกำหนดให้ส่งมอบ ณ สถานที่ทดลองได้ โดยให้ตรวจรับให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้ออกใบตรวจรับ ๒ ฉบับ โดยมอบให้คู่สัญญา ๑ ฉบับ และมอบให้เจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับเพื่อทำการเบิกจ่ายต่อไป หากกรรมการท่านใดมีความเห็นแย้งทำให้ความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อสั่งการต่อไป หากหัวหน้าหน่วยงานต้องสั่งให้รับให้กรรมการที่มีความเห็นแย้งเซ็นต์รับพัสดุนั้นไว้ (เพื่อให้มีมติเป็นเอกฉันท์ เป็นตามระเบียบฯ ข้อ๒๗) โดยความรับผิดเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้สั่งการ

- การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๓. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๔. นอกจากการดำเนินการตาม ๑ และ ๒ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่ เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

๕. โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๖. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็น ไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

๗. ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม ๖

การทดสอบคอนกรีต การเก็บลูกปูนให้หากมีการเทคอนกรีตวันละจำนวนมากให้เก็บทุก ๕๐ ลูกบาศก์เมตร หรือทุกวันที่มีการเทคอนกรีต หากในสัญญาไม่ได้กำหนดวันทดสอบคอนกรีตเอาไว้ให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญาเพิ่มระยะเวลาในการทดสอบคอนกรีต ๓๕ วัน โดยแบ่งเป็นการการบ่มลูกปูนหาค่าแรงอัดประลัยตามสัญญา ๒๘ วัน และระยะเวลาดำเนินการทางธุรการอีก ๗ วัน สำหรับหน่วยงานที่จะรับผลทดสอบคอนกรีตก่อน ๒๘ วัน ต้องมีการบ่มคอนกรีตไม่น้อยกว่า ๗ วัน และค่าแรงอัดประลัยต้องผ่านตามที่กำหนดในแบบ โดยไม่ใช่การเทียบ

บัญญัติไตรยางค์ การทดสอบคอนกรีตต้องเป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันที่มีศักยภาพ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง

หลังสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานดำเนินการระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

กรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ๑๐ ให้หน่วยงานพิจารณาบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น และให้คู่สัญญาทำแผนการดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา ตามแนวทางหนังสือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๑๘๓

การทิ้งงาน ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙ อันมีเหตุแห่งการทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้ผู้ที่สมควรถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานทราบและชี้แจ้งเหตุผลภายใน ๑๕ วัน หากเพิกเฉย หรือเหตุผลฟังไม่ขึ้น ให้หน่วยงานส่งเรื่องไปยังปลัดกระทรวงการคลังพร้อมเหตุผลเพื่อสั่งเป็นผู้ทิ้งงาน

ต่อไป ตามแนวทางหนังสือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว๔๙๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดแบบแจ้งเป็นผู้ทิ้งงาน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกัน การเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔)หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกัน การเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา ***และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับ***

ถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วัน ได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

กรณีต้องยื่นหลักประกันการเสนอราคาสำหรับซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบต้นฉบับ

การพิจารณาผลในการยื่นข้อเสนอราคาหลักประกันการเสนอราคาถือเป็นสาระสำคัญในการยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาให้ตรวจสอบต้นฉบับ ***ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา*** เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย เพื่อให้การพิจารณาผลเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ วรรควรรคท้ายประกอบกับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ๕.๔

ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่ส่งต้นฉบับหลักประกันการเสนอราคามาให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายในวันเวลา ที่กำหนด ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ๕.๔ ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ผ่านด้านคุณสมบัติ และหากมีการอุทธรณ์ จะไม่สามารถอุทธรณ์ได้ ***อาศัยความตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๕ (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตาม พระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน ของหน่วยงานของรัฐ*** ให้หน่วยงานไม่รับการอุทธรณ์ในประเด็นนี้ และไม่ต้องส่งไปเรื่องอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค (กอร) ๐๔๐๕.๕/ว๓๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

การคืนหลักประกันการเสนอราคา

- ให้คืนหลักประกันการเสนอราคาแก่ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว

- สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดีและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ***<u>ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น</u>*** แล้วแต่กรณี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

หลักประกันที่ไม่ครอบคลุมตลอดอายุสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐเรียกหลักประกันเพิ่มเติมหรือให้คู่สัญญานำหลักประกันมาเปลี่ยนให้ครอบคลุมตลอดอายุสัญญา เช่น หลักประกันไม่ครอบคลุมตลอดอายุสัญญาเนื่องมีการส่งมอบงานล่าช้า

หน่วยงานของรัฐต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญาโดย หัวหน้าหน่วยผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ กรณีไม่มีครอบครอง หรือครอบครองหลายหน่วยงาน ดังนี้

๑. กรณีการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่เกิน ๖ เดือน ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันก่อนพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

๒. กรณีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตั้งแต่ ๖ เดือน ให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันก่อนพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

<u>หากพบว่ามีความชำรุดบกพร่องให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง รีบมาแก้ไขหรือซ่อมแซม ต่อไป</u>

- หน่วยงานริบหลักประกันสัญญา
- หน่วยงานสามารถดำเนินการเอง หรือจ้างรายใหม่เข้าดำเนินการซ่อมแซม
- กรณีค่าซ่อมแซมน้อยกว่าหลักประกันสัญญาที่ริบไว้ หากเหลือให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันในส่วนที่เหลือแก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง รายเดิม
- กรณีค่าซ่อมแซมมากกว่าหลักประกันสัญญาที่ริบไว้ หากเหลือให้หน่วยงานของรัฐเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รายเดิม ในกรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายเดิม ไม่ยอมชำระหน่วยของรัฐย่อมสามารถฟ้องคดีได้
- ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งเวียนผู้ขาย / ผู้รับจ้าง รายเดิมเป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์

- หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
- การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์

- ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

***** การคืนหลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญาโดยเร็ว โดยที่คู่สัญญาไม่ต้องร้องขอ

*****การคืนหลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญา โดยที่คู่สัญญาไม่ต้องนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินมาแสดง (เนื่องจากมิได้มีระเบียบกฎหมาย หรือข้อบังคับใดกำหนดการขอคืนใบเสร็จรับเงินจากคู่สัญญา)

*****หลักประกันสัญญามีสถานะเป็นเงินรับฝาก หน่วยงานของรัฐที่รับหลักประกันสัญญาจึงมีสถานะเป็นลูกหนี้ ดังนั้นหน่วยงานจะรับเป็นรายได้หน่วยงานไม่ได้ ต้องนำไปชำระเพื่อหลุดพ้นจากการเป็นหนี้ ณ สำนักงานวางทรัพย์ประจำตำบลที่จะต้องชำระหนี้ ตามประมวลกฎแพ่งพาณิชย์มาตรา ๓๓๑ และมาตรา ๓๓๓

- คู่สัญญาไม่ขอรับคืนหลักประกัน เช่น อาจแจ้งบริจาคให้หน่วยงานก็ถือเป็นการปฏิเสธรับชำระหนี้ ให้หน่วยงานหลักประกันดังกล่าวไปชำระ ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามประมวลกฎแพ่งพาณิชย์มาตรา ๓๓๑ และมาตรา ๓๓๓

- การคืนหลักประกัน เมื่อพ้นข้อกำหนดตามสัญญาให้คืนหลักประกันโดยคู่สัญญาไม่ต้องร้องขอ

- หุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจในกิจการเสียชีวิตไม่สามารถติดต่อได้ หน่วยงานไม่สามารถรับหลักประกันดังกล่าวเป็นรายได้หน่วยงานได้ ให้หน่วยงานหลักประกันดังกล่าวไปชำระ ณ สำนักงานวางทรัพย์ ตามประมวลกฎแพ่งพาณิชย์มาตรา ๓๓๑ และมาตรา ๓๓๓

- การคืนหลักประกัน เมื่อพ้นข้อกำหนดตามสัญญาให้คืนหลักประกันโดยคู่สัญญาไม่ต้องร้องขอ

***** กรณีมีคำสั่งอายัดหลักประกันจากสรรพากร ให้หน่วยงานของรัฐส่งหลักประกันสัญญาที่มีคำสั่งอายัดมอบให้สรรพากร และหน่วยงานของรัฐต้องเรียกหลักประกันสัญญาใหม่จากคู่สัญญา หรือหากเกิดความเสียหายในระหว่างรับประกัน หากคู่สัญญาไม่รับผิดชอบหน่วยงานของรัฐสามารถฟ้องคดีเพื่อเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่คุ้มค่า

๘.๒ ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส

๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลทันต่อความต้องการใช้งานได้พัสดุมาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตามเวลาทันต่อเหตุการณ์

๘.๔ สามารถตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน

๙. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เห็นควรเวียนรายงานดังกล่าวให้ข้าราชการ พนักงาน อบต.กาลูปัง ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

๑๐. รูปภาพประกอบ









(ลงชื่อ).....

(นางสาวมารีนี อาบูเล็ง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม