



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน.....

ที่ กจ.๗๑๓๐๑./..... วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยวิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปการงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา การตัดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอออกจากแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน การจ้างที่ปรึกษา การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามตาราง ๑ และตาราง ๒ การจำหน่ายพัสดุ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

เรื่องเดิม

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ๐๕๖๗/๑๓๘๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยวิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปการงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา การตัดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอออกจากแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน การจ้างที่ปรึกษา การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามตาราง ๑ และตาราง ๒ การจำหน่ายพัสดุ การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. นั้น

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า ฯ จึงขอสรุปเนื้อหา ดังนี้

- บังคับใช้ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐
- การรับบริจาคใช้ระเบียบเดิม
- พัสดุ คือ ต้องตรวจรับได้ (การซื้อประกันภัยไม่ใช่พัสดุ)
- การจะดูว่าอันไหนเข้าวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ ให้ดูว่าสัดส่วนเงินอันไหนมากกว่าให้เข้าหมวดนั้น
- เปลี่ยนลูกบิดประตูเป็นงานจ้างเหมา ไม่ใช่งานก่อสร้าง
- การพิจารณาว่าการปรับปรุงซ่อมจะเป็นงานก่อสร้างหรือไม่ พิจารณาดังนี้
(ตามหนังสือ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลว.๔ มิ.ย.๖๑)
 - มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักหรือไม่
 - มีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือไม่
 - มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
- หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

- คู้มค่า → มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
- โปร่งใส → เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
- ประสิทธิภาพและประสิทธิผล → วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประเมินผล
- ตรวจสอบได้ → เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ
- กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่พัฒนาระบบ , เป็นศูนย์กลางข้อมูล , จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ , รวบรวมวิเคราะห์และประเมินผล , จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย , ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้ความรู้
- เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่ง (มอบหมายไม่ได้) และผ่านการอบรมหลักสูตรที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึก รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบโดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้
 - รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง + ราคากลาง
 - เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในเรื่องนั้น (ถ้ามี)
 - ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
 - สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
 - บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ + หลักประกันสัญญา
- อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐.-	เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐.-
วิธีคัดเลือก	ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐.-	เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐.-
วิธีเฉพาะเจาะจง	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.-	เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.-

- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง (ดูที่งบประมาณเป็นหลัก) หมายถึงการลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็นหลายครั้ง โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นและมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยง
 - แบ่งวงเงินในครั้งเดียวออกเป็นส่วนๆ ทำให้วิธีการเปลี่ยนไป
 - แบ่งวงเงินในครั้งเดียวออกเป็นส่วนๆ วิธีการไม่เปลี่ยนแต่อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - มีงบประมาณ
 - ทำแผนการซื้อ/จ้าง

- Spec/ราคากลาง
 - ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง (จำเป็นเร่งด่วนไม่ต้องทำ)
 - ดำเนินการจัดหา
 - ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - การทำสัญญา
 - การบริหารสัญญา
 - การบริหารพัสดุ
- วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทไม่ต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตาม พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ “หน่วยรับตรวจ” ไม่ต้องส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ สตง.
 - งานที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้าง ให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - งานที่เป็นการจ้างก่อสร้าง ให้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้
 - “ราคากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ
 ๑. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 ๒. ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง
 ๓. ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น
 ๔. สืบราคาจากท้องตลาด
 ๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ
 ๖. ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

ให้พิจารณาตาม ๑ ก่อน ถ้าไม่มีให้ดูตาม ๒ หรือ ๓ ถ้าไม่มีอีก ให้ดูตาม ๔ , ๕ หรือ ๖ จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ
 - หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ
 ๑. พิจารณาถึงประโยชน์สาธารณะและวัตถุประสงค์การใช้งาน
 ๒. คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ดังนี้
 - ๒.๑ ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน (ประมาณการค่าซ่อมแซม)
 - ๒.๒ มาตรฐานสินค้าหรือบริการ
 - ๒.๓ บริการหลังขาย (การค้ำประกัน)
 - ๒.๔ พักพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงอย่างน้อยต้องพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม)
 - ๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 - ๒.๖ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
 - ๒.๗ เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - E-market ต้องเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- ขึ้นตอนดังนี้
 ๑. เมื่อมีงบประมาณ , มีแผนการซื้อ/จ้าง และมีราคากลาง
 ๒. รายงานขอซื้อขอจ้าง

๓. ทำประกาศ/เอกสาร
 ๔. เผยแพร่เอกสาร/ประกาศ
 ๕. เสนอราคา
 ๖. พิจารณาผลการเสนอราคา
 ๗. อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 ๘. ประกาศผู้ชนะ
 ๙. เมื่อได้ผู้ชนะให้ทำสัญญา บริหารสัญญา บริหารพัสดุ
- E-market ใช้เกณฑ์ราคา กรณีเสนอราคาเท่ากันให้พิจารณาจากรายที่เข้าสู่ระบบในลำดับแรก
 - กรณีเสนอสูงกว่าวงเงินงบประมาณ ให้ต่อรองราคา โดยรอบแรกต่อรองคนที่เสนอราคาต่ำสุด ถ้ายังไม่ได้ ให้ต่อรองรอบสองโดยเรียกคนที่ผ่านเกณฑ์มาต่อรอง
 - วิธีเฉพาะเจาะจง มีกระบวนการดังนี้
 ๑. เมื่อมีงบประมาณ , มีแผนการซื้อ/จ้าง และมีราคากลาง
 ๒. รายงานขอซื้อขอจ้าง
 ๓. ติดต่อผู้ประกอบการโดยตรง/ทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการ
 ๔. เสนอราคา
 ๕. พิจารณาผลการเสนอราคา
 ๖. อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
 ๗. ทำสัญญา บริหารสัญญา บริหารพัสดุ
 - การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗
 - การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้ (ไม่สามารถเรียกหรือค่าเสียหายจากภาครัฐได้)
 ๑. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณหรือได้รับไม่เพียงพอ
 ๒. มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขัน
 ๓. อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
 - งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ใช้แบบเดียวกันไม่ได้ต้องมีการสำรวจฐานรากของแต่ละที่ใหม่)
 - หลักประกันสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา จนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา
 - หลักประกัน ได้แก่ เงินสด , เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย (วันที่ต้องไม่ก่อนวันนั้นเกิน ๓ วันทำการ) , หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ , หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการทุน หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - มูลค่าหลักประกัน ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น หรือ อาจจะสูงกว่าได้แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐
 - ถ้าเป็นหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ต้องวางหลักประกัน
 - การคืนหลักประกันการเสนอราคา ต้องคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่รายที่คัดเลือกไว้เสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ รายให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

- การคืนหลักประกันสัญญา ต้องคืนโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
- ตามมาตรา ๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ
- การตรวจรับพัสดุ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ แต่งตั้งบุคคลเดียว
- การซื้อหรือจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ม.๕๖(๒)(ข)) กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อนใช้ “รายงานขอความเห็นชอบ” เป็น “หลักฐานการตรวจรับ” โดยอนุโลม
- ถ้าทำ e-bidding ควรมีรายชื่ออยู่ในมือ ๓ ราย เพื่อป้องกันตัวเองว่าลือคสเปก
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - งบประมาณ
 - ทำแผนการซื้อ/จ้าง
 - Spec / ราคาากลาง
 - ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง
 - ดำเนินการจัดหา
 - อนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง
 - ทำสัญญา
 - การบริหารสัญญา
 - การบริหารพัสดุ
- การสืบราคาจากท้องตลาด ให้สืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย
- กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง เว้นแต่พิจารณาแล้วเห็นว่าราคาต่ำสุดสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ให้ใช้ราคาต่ำสุด
- เงื่อนไขที่ไม่ต้องทำในระบบ e-Gp (กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลว ๕ ก.พ. ๒๕๖๒)
 - วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
 - การจัดหาที่เป็นไปตามระเบียบข้อ ๗๙ วรรค ๒ (ไม่มีรายงานขอซื้อขอจ้าง)
 - การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา
 - การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร

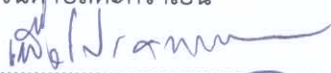
ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การเปิดเผยราคากลางและการบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


 (นางณัฏฐ์ โพธิพิพิธ)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน



ว่าที่ ร.ต.

(จิตพร ศรีสมบูรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน



(นายสำรวย อินทร์นนิสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน