



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 397
วันที่ 16 ก.พ. 2566
เวลา 09.40 น.

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร กองช่าง โทร ๐ ๔๒๖๑ ๑๔๘๘

ที่ มท ๕๑๐๐๕/๐๓๔

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานผลการฝึกอบรมและส่งแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรหลังเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามที่ได้อนุมัติให้บุคลากรในสังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร จำนวน ๔ ราย ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายกฤษณะ อุ่นแสง | ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ |
| ๒. นายอนุพงษ์ เมืองโคตร | ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๓. นางพิชชานันท์ สกฤตคู | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวดวงใจ คำแก้ว | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อ จัดจ้าง การปรับลดราคาบัญชีปริมาณงาน การจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา ตามกฎหมายพัสดุ” รุ่นที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมมุกดาหารแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร นั้น

บัดนี้ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ จึงขอส่งรายงานผลการฝึกอบรมและแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรหลังเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

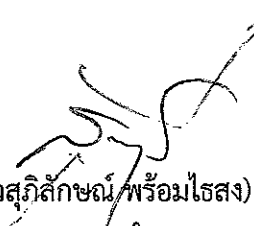
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายนิรุทธิ์ วงษาเนา)
ผู้อำนวยการกองช่าง


เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

- ด้วยกองช่าง ขอส่งแบบรายงานสรุปผลการ
ฝึกอบรมหลักสูตรวิธีปฏิบัติจัดทำเอกสารที่ใช้ในขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR การคำนวณราคา
กลางงานจัดซื้อจัดจ้าง การปรับลดราคาบัญชีปริมาณ
งาน การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญาตาม
กฎหมายพัสดุ

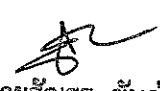
- เห็นรวมเรื่องไว้เป็นหลักฐาน
- เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม


(นางสาวสุกสิลักษณ์ พร้อมไรสง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

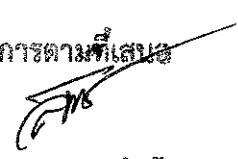
- เห็นควรรวมเรื่อง


(นางภัทรวดี บุญवाल)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

- เห็นควรรวมเรื่อง


(นายธัญธร ชันอ่อน)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ


(นางสาวสมร เชิดโกทา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
20 ก.พ. 2566

ทราบ

ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ต.ท.


(จิตต์ ศรีโยทะ มุกดาชนพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

๒) ค.พ. ๖๖

รายงานสรุปผลการเข้าร่วม
โครงการอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดทำ TOR การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้าง การปรับลดบัญชีปริมาณงาน
การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามกฎหมายพัสดุ”

โครงการอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ TOR การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้าง การปรับลดบัญชีปริมาณงาน การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามกฎหมายพัสดุ” ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมมุกดาหาร แกรนด์ จังหวัดมุกดาหาร จัดโดยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การสัมมนาเชิงวิชาการครั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งขึ้นมารับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ได้ทราบและเข้าใจอำนาจหน้าที่

๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณียื่นใบแจ้งปริมาณงานราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างให้ตรงกับแบบรูปและรายการละเอียด การปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ยื่นข้อเสนอได้ เสนอราคาลดลง และการประเมินราคาปรับลดราคาตามความเหมาะสม

๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถคำนวณเงินเพิ่มหรือลดและอนุมัติจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๕) เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ต่าง ๆ

๖) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการอบรมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ดังนี้

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม/รับเอกสาร

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ

- สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เทคนิคการจัดทำร่างขอบเขตของงาน
- เทคนิคการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เวลา ๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยายในหัวข้อ

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๙ พ.ค. ๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
- การกำหนดราคากลางการจ้างก่อสร้าง การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง



วิทยากร : นายประพนธ์ เพื่องฟู สมาคมส่งเสริมช่างท้องถิ่นไทย

โครงสร้างของกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กฎหมายหลัก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา) ประกาศโยธาธิการและผังเมืองฉบับที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

กฎหมายรอง - กฎกระทรวง จำนวน ๑๖ ฉบับ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ (ยกเลิก ๔ ฉบับ)

- ระเบียบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (จำนวน ๒๒๓ ข้อ)

- ประกาศ คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง

คณะกรรมการ ค.ป.ท. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- หนังสือเวียน/แนวทางปฏิบัติ

ความหมายของพัสดุ (มาตรา ๔)

สินค้า ประกอบด้วย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่อยู่ในสินค้านั้นด้วยแต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของสินค้านั้น

งานบริการ (สิ่งที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง) คือ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

งานก่อสร้าง นิยามงานก่อสร้าง ตามมาตรา ๔

ก่อสร้างอาคาร

- สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอย เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน รวมถึงสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

- สิ่งปลูกสร้างเพื่อประโยชน์ใช้สอยอาคาร เช่น เสาธง รั้ว ถนน หอถังน้ำ ไฟฟ้า ประปา

- สิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นตัวประกอบอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ เครื่องเรือน

ก่อสร้างสาธารณูปโภค

- งานเกี่ยวกับ การประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่ง ทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง

- การดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

การซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน ตาม ว ๒๕๙

การซ่อมแซม → การซ่อม หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพเดิม

การปรับปรุง → การแก้ไข โครงสร้าง/สิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

การต่อเติม → การตัดแปลง/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/ขยาย แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง/สิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้มีสภาพผิดไปจากเดิม

การรื้อถอน → การรื้อถอน ส่วนประกอบโครงสร้าง/สิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดหรือบางส่วน ออกไป

แนวทางการพิจารณา

- กรณีที่ ๑ หากการดำเนินการดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่จำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

- กรณีที่ ๒ หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงาน หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

เริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง

๑. ขออนุมัติดำเนินการ

๒. แต่งตั้งคำสั่งจัดทำฯ

๓. จัดทำ+ประชุมพิจารณา

๔. บันทึกเสนอขอเห็นชอบ/อนุมัติ

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการจัดทำ
แบบรูปารายการงานก่อสร้าง



จัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขต
ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอด้วย

**องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

จ้างก่อสร้าง

พรบ.๗ มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงาน
ของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปารายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัด
จ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา
คณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง
ตามความในหมวด ๕ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยของรัฐ
แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต
ของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้
เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

งานจ้างก่อสร้าง

- วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไปผู้เสนอราคา ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
- ห้ามมิให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการกำไร
- ห้ามกำหนดว่าจะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมมาตั้งแต่ขณะเข้าเสนอ
ราคา
- กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินประมาณการ
- การกำหนดรายการวัสดุก่อสร้าง กรณีมี มอก.หรือมาตรฐานอยู่แล้ว ก็ให้กำหนดไปตามนั้น
- หากวัสดุไม่มีมาตรฐานก็ให้กำหนดยี่ห้อของวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ
- หากผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุอื่นที่มีคุณภาพดีกว่า ให้ผู้ยื่นพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็สามารถยอมรับวัสดุนั้นได้งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจัดซื้อ ห้ามมิให้กำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจัดซื้อ ห้ามมิให้กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศ

ผู้ผลิต หรือทวีป

กรณีกำหนด...

- กรณีกำหนดการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนผู้ผลิตหรือจำหน่ายในประเทศไทย โดยยื่นขอเข้าเสนอราคา
- กรณีพัสดุที่จะซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย
- ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีในงานก่อสร้าง หากจำเป็น กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐

ราคากลาง (มาตรา ๔)

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เริ่มการอบรม เวลา ๐๙.๐๐ น. วิทยากรโดย : นายประพนธ์ เพื่อพงษ์ สมาคมส่งเสริมช่างท้องถิ่นไทย

บรรยายในหัวข้อ

- หนังสือที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕ ๒/๑๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณียื่นใบแจ้งปริมาณงาน ราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- การแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมาจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

- การปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาลดลง และการประเมินราคาปรับลดราคาตามความเหมาะสม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การคำนวณเงินเพิ่มหรือลดและอนุมัติจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

- ตัวอย่างเอกสารอื่นๆที่ใช้ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

- ถาม/ตอบปัญหา สรุปการฝึกอบรม

วิทยากร : นายประพนธ์ เพื่อพงษ์ สมาคมส่งเสริมช่างท้องถิ่นไทย

การบริหารสัญญาและการตรวจรับ

การจ้างก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ แต่ต้องก่อนส่งมอบงานแต่ละงวด

กรณีที่มีสัญญาอายุไม่เกิน ๖๐ วัน หรือกรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

การจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา
สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ แต่ต้องก่อนส่งมอบงานแต่ละงวด

กรณีที่มีสัญญาอายุไม่เกิน ๖๐ วัน หรือกรณีที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐ
ไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การตรวจรับพัสดุ

งานจัดซื้อจัดจ้าง → คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ กรณีเป็นพัสดุที่ผลิต
ในประเทศที่มีใบรับรอง ให้ตรวจสอบใบรับรองเครื่องหมายสินค้าจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
(Made in Thailand) **หากไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตในประเทศตามสัญญาได้ให้พิจารณาแก้ไขสัญญา
ตามมาตรา ๙๗ กรณีไม่มีใบรับรอง ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏฉลากสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์

การจัดจ้างก่อสร้าง/งานจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง → คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
รายงานผลการใช้พัสดุ (ภาคผนวก ๓) กรณีที่มีสัญญาอายุไม่เกิน ๖๐ วัน หรือกรณีที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุยังคงต้องทำรายงานผลการใช้พัสดุ (ภาคผนวก ๓)

การจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การปรับลดราคาบัญชีปริมาณงาน (ว ๔๕๒)

การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

สัญญา คืออะไร สัญญา เป็นนิติกรรมอย่างหนึ่งซึ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
มาตรา ๑๔๙ ให้ความหมายไว้ว่า "การใด ๆ อันทำลงโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัครมุ่งโดยตรงต่อการ
ผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลเพื่อจะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ"

การทำสัญญา การลงนามในสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะกระทำได้
ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม. ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการ
พิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้

เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.๕๖(๑)(ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงหรือ
กรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม ม. ๙๖ วรรคสอง

- พ.ร.บ. มาตรา ๖๖ วรรคสอง
- ระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

การทำสัญญา มาตรา ๙๓

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจาก
สำนักงานอัยการสูงสุด

- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐ
เสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา

- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่
การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็น ภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญ
เป็นภาษาไทย เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

รูปแบบของสัญญา

๑. เต็มรูปแบบ (ม.๙๓)

๑.๑ ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑.๒ มีข้อความแตกต่าง เสียเปรียบ/ไม่รัดกุม

๑.๓ ร่างใหม่



ส่ง สนง. อัยการสูงสุด พิจารณา

๒. ลดรูป (ม. ๙๖ ว.๑) ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

๓. ไม่มีรูป (ม.๙๖ ว.๒)

ผลของสัญญา

หลักการ สัญญามีผลนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา

ยกเว้น คู่สัญญาที่มีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขกันไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น

การกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ กำหนดเงื่อนไข
หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ โดยที่มาตรา ๙๓
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติว่า "หน่วยงาน
ของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานแบบสัญญานั้น
ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย" ซึ่งคณะกรรมการนโยบายได้กำหนดแบบสัญญาจำนวน ๑๔ สัญญา
โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามนัยมาตรา ๙๓ แล้ว
เนื่องจากในการทำสัญญาจ้างก่อสร้างจะมีสัญญาที่ต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้
(ค่า K) และที่มีต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) โดยที่แบบสัญญาจ้าง
ก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดเป็นแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีได้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์
สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ ดังนั้น กรณีจ้างก่อสร้างที่จะต้องกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบ
ปรับราคาได้จะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้ว เห็นว่า
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) เห็นสมควร
ข้อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้าง
ก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการก่อสร้าง
โดยให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และ
หนังสือเชิญชวนรวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติมในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบาย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) ค่าเสียหาย

- ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) เป็นค่าเสียหายที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้า ไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหาย
- ค่าเสียหาย เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญาเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว ต้องพิสูจน์ความเสียหาย

ระเบียบ ข้อ ๑๖๒ การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา

๑. การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตตัว
ระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๒. การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็น
จำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๓. งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อการจราจร กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕
ของราคางานจ้างนั้น

การแบ่งงวดงานและงวดเงิน

• วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานที่จ้างเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ตามหลักวิชาการของการก่อสร้าง และการแบ่งจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด เพื่อให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน และใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการก่อสร้าง การกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดนั้น จึงต้องกำหนดให้สัมพันธ์กันระหว่างงวดงาน กับงวดเงิน

• กรณีที่มีการแบ่งงวดงานและงวดเงินแล้ว โดยหลัก ผู้ว่าจ้างไม่อาจรับมอบงานและจ่ายเงินข้ามงวดได้ เว้นแต่ ตามข้อเท็จจริงของหลักวิชาการของการก่อสร้างงานที่ส่งมอบนั้น เป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกับงานในงวดก่อนหน้านั้นและมีการกำหนดไว้ในสัญญาว่าสามารถส่งมอบงานข้ามงวดได้

ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑. สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างทั่วไป

- จ่ายตามวงเงินที่กำหนดในสัญญา

๒. สัญญาจ้างก่อสร้าง

- ราคาต่อหน่วย (หน่วยงานใหญ่ๆทำ)

* จ่ายตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง

๓. ราคาเหมารวม (เราใช้ตัวนี้)

* จ่ายตามวงเงินที่กำหนดในสัญญา (ตามแบบรูป ไม่มีการเพิ่ม)

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญา

--> ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพื้ที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

มูลค่าหลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๘ --> ร้อยละ ๕ ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เว้นแต่ การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่า ร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้

* กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ --> ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง

/กำหนดแนว...

กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ใช้กับการจ้างก่อสร้างซึ่งหน่วยงานได้จัดทำแบบรูปรายการถูกต้องเหมาะสมแล้ว
๒. เป็นการดำเนินการในขั้นตอนเริ่มต้นของการจ้างก่อสร้างเท่านั้น
๓. การยื่นเสนอราคาสำหรับวิธี e-bidding ให้
 - ตัดข้อความใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างออกจากเอกสารที่ต้องยื่นและไม่ต้องแนบเอกสาร (PDF) แล้ว

ก่อนลงนามสัญญา

แจ้งให้รายที่เป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก มาจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างให้ตรงกับแบบรูปรายการ โดยให้หน่วยงานของรัฐเจรจาเพื่อปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาลดลง โดยเทียบกับราคากลางในครั้งนั้นหรือจะปรับลดตามความเหมาะสมก็ได้

หากเลือกปรับลดตามความเหมาะสมแล้วเจรจากันไม่ได้ ให้เลือกปรับตามอัตราร้อยละ หากเลือกปรับตามอัตราร้อยละทุกรายการไม่ได้ **ให้ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

ปรับลดตามความเหมาะสม

คือ การปรับลดราคาบางรายการที่ผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เจรจาทำความตกลงกับคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง แล้วเห็นว่าเป็นรายการและราคาที่เหมาะสมแล้ว

**ข้อแนะนำคือ ให้เลือกรายการที่มีปริมาณมาก หรือมีมูลค่าสูง หรือที่เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถลดต้นทุนได้ ซึ่งอาจจะปรับลดได้ทั้งค่าวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร

กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

หากหน่วยงานของรัฐเลือกเจรจา

เพื่อปรับลดราคาทุกรายการตาม อัตราร้อยละ → หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ → อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ

หากหน่วยงานของรัฐเลือกเจรจา

เพื่อปรับลดราคาทุกรายการตาม ตามความเหมาะสม → หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ → มอบหมายให้คณะกรรมการ กำหนดราคากลางเป็นผู้ดำเนินการ

กรณีจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างคลาดเคลื่อนไปจากแบบรูปรายการ เป็นเหตุให้ราคากลางที่กำหนดนั้นต่ำเกินไปหรือสูงเกินความเป็นจริง → ให้หน่วยงานของรัฐ คำนวณราคากลางใหม่ให้ถูกต้องเพื่อใช้เป็นราคาเปรียบเทียบ



เมื่อเปรียบเทียบแล้ว

หากราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกได้เสนอราคาตามแบบรูปรายการ ซึ่งได้เสนอราคาต่ำกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและต่ำกว่าวงเงินที่จะจ้าง → ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการปรับลดตามร้อยละหรือตามความเหมาะสม

/หากกรณี...

หากกรณีผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เสนอราคาตามแบบรูปรายการ สูงกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ต่อรองราคาหากต่อรอง ราคาแล้ว กรณีปรากฏดังนี้ ----> ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ยอมลดราคาต่ำกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและต่ำกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการ ปรับลดตามร้อยละหรือตามความเหมาะสม

หากกรณีผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เสนอราคาตามแบบรูปรายการ สูงกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ต่อรองราคาหากต่อรอง ราคาแล้ว กรณีปรากฏดังนี้ ----> ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแต่ราคาที่เสนอยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้น

แนวทางปฏิบัตินี้ให้มีผลใช้บังคับกับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคาหรือวิธีคัดเลือกที่จะประกาศเชิญชวนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือส่ง หนังสือเชิญชวน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

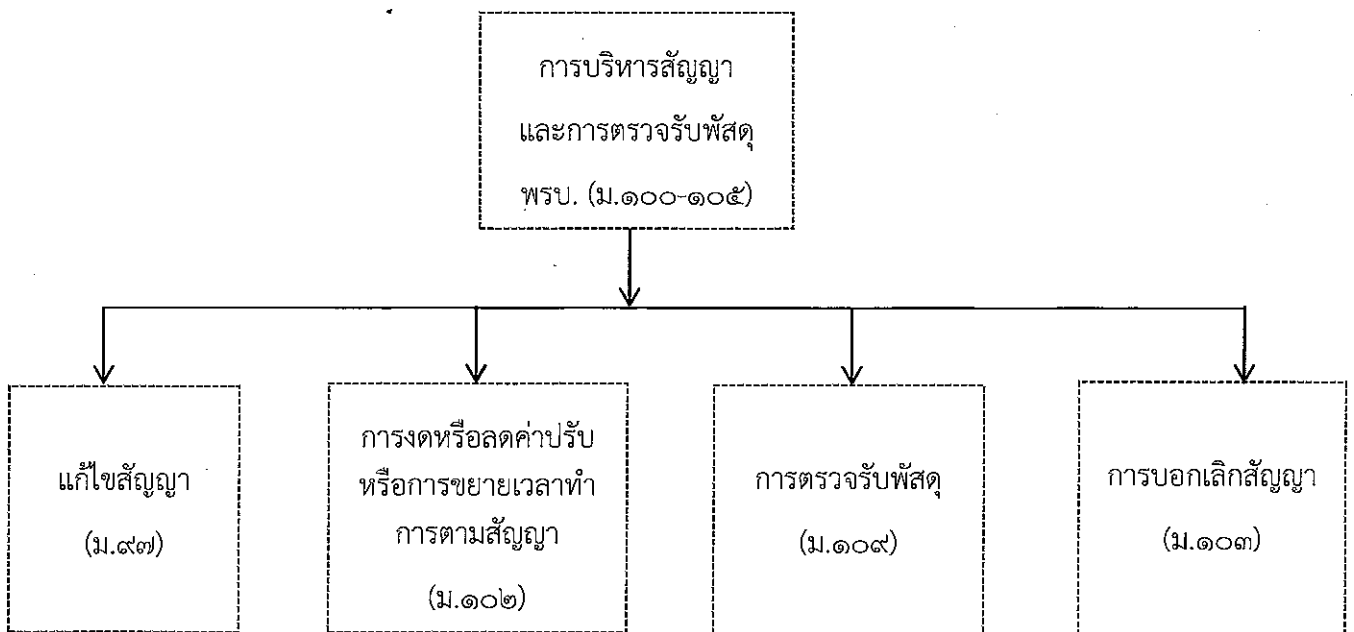
ผู้เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การดำเนินการตามสัญญาให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



- รับผิดชอบในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
- ให้ได้รับคำตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด


การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ



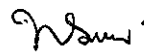
	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การซื้อหรือจ้างทั่วไป) พ.ร.บ. มาตรา ๖๑ ระเบียบฯ ข้อ ๒๕ (๕)</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา พ.ร.บ. มาตรา ๗๔ ระเบียบฯ ข้อ ๑๐๕ (๔)</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ร.บ. มาตรา ๘๙ ระเบียบฯ ข้อ ๑๔๑ (๕)</p>
<p>องค์ประกอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประธาน ๑ คน • กรรมการอย่างน้อย ๒ คน • ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น • โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ • กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่จำนวนต้องไม่มากกว่ากรรมการตามวรรคหนึ่ง • ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการด้วย (ระเบียบฯข้อ๒๖) 	<ul style="list-style-type: none"> • ประธาน ๑ คน • กรรมการอย่างน้อย ๔ คน • ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น • โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ • กรณีใช้เงินที่ กค. กู้จาก ตปท. ต้องมีผู้แทน สบง. ร่วมด้วย • กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่จำนวนต้องไม่มากกว่ากรรมการตามวรรคหนึ่ง • ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการด้วย (ระเบียบฯข้อ ๑๐๖) 	<ul style="list-style-type: none"> • ประธาน ๑ คน • กรรมการอย่างน้อย ๒ คน • ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น • โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ • จากแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการก็ได้ (ระเบียบฯข้อ ๑๔๒)

ลงชื่อ  ผู้เข้ารับการฝึกอบรม


(นายกุลธนะ อุ้นแสง)
วิศวกรโยธาชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นายอนุพงศ์ เมืองโคตร)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางพิชชานันท์ สุกกุล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวดวงใจ คำแก้ว)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ภาพประกอบโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติจัดทำเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดทำ TOR การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้าง การปรับลดบัญชีปริมาณงาน
การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา ตามกฎหมายพัสดุ”
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมมุกดาหาร แกรนด์ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

