

**โครงการสัมมนา**  
**เรื่อง “เปิดใจ ไขปัญหา ท้องถิ่นตามมา สตง. ตอบไป”**  
**ตอน วินัยการเงินการคลังของรัฐ**  
**กรณีศึกษา : ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**

## มาตรา ๘

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้

### (๑) คຸ້มคຳ

- คุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งาน
- มีราคาที่เหมาะสม
- มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

## มาตรา ๘

### (๒) โปร่งใส

- กระทำโดยเปิดเผย
- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน
- มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
- มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน
- มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

## มาตรา ๘

### (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม
- มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

### (๔) ตรวจสอบได้

- เก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ
- เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

๑. การกำหนดความต้องการ
๒. การวางแผนการจัดหา
๓. การจัดทำขอบเขตของงาน( TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปราคางาน  
ก่อสร้าง/การจัดทำราคากลาง
๔. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. การจัดทำสัญญา
๗. การบริหารสัญญา
๘. การบริหารพัสดุ

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

### ๑. การกำหนดความต้องการ

๑.๑ เพื่อให้มีการจัดหาพัสดุที่มีประโยชน์ใช้สอยเหมาะสม โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารพัสดุ ควรจัดหาพัสดุที่มีคุณสมบัติถูกต้อง **ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานของผู้ต้องการใช้งานจริง**

๑.๒ เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีประสิทธิภาพ โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารพัสดุควรจัดหาพัสดุในจำนวนที่ถูกต้อง **เพียงพอและทันเวลาแก่การใช้ปฏิบัติงาน**

๑.๓ เพื่อนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงาน **แยกให้ออกระหว่างความต้องการ กับความอยาก**

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

### ๒. การวางแผนการจัดหา

ต้องมีการ วางแผน (พ.ร.บ.มาตรา ๑๑ และระเบียบ ข้อ ๑๑) **เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ**ที่จะใช้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

- จัดหาตามแผนหลังทราบยอดเงินที่จะใช้
- จัดทำแผนฯ เผยแพร่
- ให้รับดำเนินการจัดหา ให้พร้อมทำสัญญาทันที **เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงิน**
- กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี **ให้เจ้าหน้าที่หรือ** ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง **เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ**



## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

### การจัดทำขอบเขตของงาน( TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การซื้อหรือจ้างทั่วไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่  
หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ

- จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ  
หรือจ้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง
- ระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้
- ยัง**ไม่มี**ประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม**แต่มี**ผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว **ให้กำหนด**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้าง**ให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น**

## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

**มาตรา ๕** การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึง

- ❖ คุณภาพ
- ❖ เทคนิค
- ❖ วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
- ❖ **ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ**ของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- ❖ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ลักษณะขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดีจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ การใช้งานประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุดควรมีลักษณะดังนี้

- ๑) ระบุความจำเป็นและลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน
- ๒) ระบุข้อความที่ไม่กำกวม ตรวจสอบได้
- ๓) ไม่ระบุรายการที่เกินความจำเป็น
- ๔) มีความชัดเจนเพียงพอต่อการประเมินปริมาณและคุณภาพงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

โดยอย่างน้อยควรมีหัวข้อ/องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ ( ว. ๑๕๕ ลว. ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ )

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

### ๑. ความเป็นมา

งานหรือโครงการที่ดำเนินการเพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็น หรือความสำคัญของงาน และความเชื่อมโยงต่อภารกิจ

### ๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการซื้อหรือการจ้าง คือ สิ่งที่คุณซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุ หลังจากทำงานซื้อหรือจ้างสำเร็จเสร็จสิ้นลง ซึ่งผลงานของงานมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ง่าย

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

#### (๑) คุณสมบัติตามกฎหมาย

มาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย เป็นต้น

(๒) คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด/ คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติ ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ ยี่ห้อของ พัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ เช่น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย การกำหนดผลงาน ไม่เกินร้อยละ ๕๐

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนด คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน เช่น ห้ามระบุคุณสมบัติใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อ หนึ่ง ห้ามเจาะจงแหล่งผลิต เป็นต้น

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ(งานซื้อ)หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง(งานจ้าง) หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง(งานก่อสร้าง) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ขอบเขตของงานเป็นการเขียนพรรณนาอธิบายรายละเอียด ขอบเขตของภารกิจที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการรวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ โดยการบอก

- ขอบเขตของงานให้ชัดเจน
- ระยะเวลาที่ต้องการ
- ขั้นตอนการทำงาน
- ข้อกำหนดที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ ดำเนินการ จะมีกี่ขั้นตอนแต่ละขั้นตอน

ประกอบด้วยอะไรบ้าง



## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

**๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ** ระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือบริการ อาจจะ

- กำหนดส่งมอบในคราวเดียวกัน
- ส่งมอบแบ่งเป็นงวดๆ การส่งมอบเป็นงวดๆ ยังจำแนกเป็นการส่งมอบงานที่สมบูรณ์เป็นจำนวนชิ้นในแต่ละงวด หรือการส่งมอบงานที่สำเร็จบางส่วนในแต่ละงวด

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ มี ๓ เกณฑ์ คือ

๑. เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด)
๒. เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพ)
๓. มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน **ให้ใช้การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน**

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

### ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- กำหนดให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- การเปิดเผยข้อมูลวงเงินงบประมาณ

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการตัดสินใจของผู้ประกอบการที่จะพิจารณาประเมินว่าสามารถ รับราคาซื้อหรือจ้างได้หรือไม่ หรือควรเสนองานหรือสินค้าที่เหมาะสมกับวงเงินที่ทราบ **นอกจากนี้การแสดง** วงเงินงบประมาณอาจช่วยลดปัญหาการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากวงเงินที่ผู้เสนอราคาสูงต่างจาก วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

### ๘. งบประมาณและการจ่ายเงิน

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการตัดสินใจของผู้ประกอบการที่จะพิจารณาประเมินว่าสามารถ รับราคาซื้อหรือจ้างได้หรือไม่ หรือควรเสนองานหรือสินค้าที่เหมาะสมกับวงเงินที่ทราบ

### ๙. อัตราค่าปรับ

เป็นเงื่อนไขที่กำกับให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา หากทำผิดสัญญา จะต้องชำระค่าปรับให้แก่หน่วยงาน

## แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

### ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

- ❖ กำหนดให้ชัดเจน
- ❖ เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ❖ กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

โดยหาก กำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลานานเกินไป ผู้ประกอบการอาจไม่สนใจเข้าแข่งขัน เสนอราคา หรืออาจเสนอในราคาที่สูงเนื่องจาก ต้องเสียค่าธรรมเนียมหนังสือค้ำประกันเป็นเวลานาน ซึ่งอาจทำให้ ทางราชการเสียหาย เนื่องจากต้องซื้อหรือจ้างแพงขึ้น

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

### การจัดทำ /แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

#### การจ้างก่อสร้าง

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง **ตาม ข้อ ๒๑ วรรคสาม**

- จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือ
- จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

**ข้อ ๑๓๑ การขอ และหนังสือสั่งการของมหาดไทย**

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### มาตรา ๖๐

ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐ

- ต้องจัดให้มีแบบรูปราคางานก่อสร้าง
- หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง
- ดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

## ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

### การจัดทำราคากลาง

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐ

- ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง
- การคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**มาตรา ๔** “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

**ต้องสืบก็ราย**

**ตอนประกาศเผยแพร่ราคากลางต้องใส่ราคาที่สืบได้หรือไม่**

- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ

# ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

ปัญหาที่พบบ่อย เกี่ยวกับแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ  
คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง(แนบท้ายประกาศ)

➤ เป็นงานก่อสร้างหรือไม่ ข้อ ๔

- ก่อสร้าง
- ซ่อมแซม
- ต่อเติม
- รื้อถอน
- ปรับปรุง

มีผลกระทบโครงสร้าง ความปลอดภัย จำเป็นต้องดูแล

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

- แบ่งประเภทงาน ข้อ ๖
  - งานอาคาร
  - งานทาง
  - งานชลประทาน
  - งานสะพานและท่อเหลี่ยม
- ราคาวัดุดู ข้อ ๙
  - ราคาปัจจุบัน
  - ราคาส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค
  - สืบราคา

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางต้องทำอะไรบ้าง ข้อ ๑๖
  - หาปริมาณงาน
  - หาราคาวัสดุ
  - หาค่าแรง
  - หา **Factor F**
  - คำนวณราคากลาง
  - แจ้งรายละเอียดราคากลางกรณีราคาที่เป็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป **โดยใช้ราคากลางเป็นฐาน** ให้ สตง.

## ตัวอย่างการคิดเรื่องร้อยละ ๑๕

<u>ตัวอย่าง</u>	ราคากลาง	๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
	ผู้เสนอราคาที่สามารถจ้าง	๑,๗๒๐,๐๐๐ บาท
	ต่ำกว่าราคากลาง	๒๘๐,๐๐๐ บาท

เดิม คิดเป็นร้อยละของราคาที่สามารถทำได้

$$= (๒๘๐,๐๐๐ \times ๑๐๐) / ๑,๗๒๐,๐๐๐ \text{ (ราคาที่สามารถจ้าง)} = ๑๖.๒๘ \%$$

ฉบับที่ ๕ คิดเป็นร้อยละของราคากลาง

$$= (๒๘๐,๐๐๐ \times ๑๐๐) / ๒,๐๐๐,๐๐๐ \text{ (ราคากลาง)} = ๑๔.๐๐ \%$$

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

- งานอาคารให้ค่าขนส่งได้ใหม่ ข้อ ๙.๕ บอกว่าได้ถ้าจำเป็น ให้เป็นค่างานพิเศษ
- ราคาปัจจุบันหมายถึง ข้อ ๙.๘.๑ บอกว่า ราคาวัสดุก่อสร้างในช่วงระยะเวลาที่  
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น
- การประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลาง ข้อ ๒๐
  - งานอาคาร แบบฟอร์ม พร. ๔ ถึง ๖
  - งานทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง  
สะพาน และท่อเหลี่ยม
  - งานชลประทาน แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

## แนวทางการเปิดเผยราคากลาง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุดที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

- การประกาศเผยแพร่
- การสืบราคา
- การจัดทำราคากลาง
- บก. ๑ - ๖

## ข้อควรระวังในการจัดทำราคากลาง

- จัดทำราคากลางไม่เป็นไปตามที่ พรบ. กำหนด
- สืบราคาไม่ถูกต้อง ไม่มีหลักฐานการสืบราคา
- แยกประเภทงานก่อสร้างไม่ถูกต้อง
- ประมาณการเกินกว่าความเป็นจริง
- การประกาศราคากลาง
- การเผยแพร่ราคากลาง
- การแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง.



## หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการ กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
- พิจารณาคัดกรองคุณสมบัติด้านการเงินกับผู้ประกอบการ ที่เข้ามายื่น ข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
  - นิติบุคคลไทยเกิน ๑ ปี
  - ทุนจดทะเบียน

## หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

- วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๕๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กรมบัญชีกลาง คำนวณที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

## หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

- แก้ไขปัญหาการรั่วไหลของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และสอดคล้องกับการปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
- กำหนดเวลาเสนอราคา โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งในการเสนอราคา ซึ่งมี ๒ ช่วง คือ ๐๕.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ห้ามมิให้ หน่วยงานของรัฐขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

## หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
  - **ตั้งคณะกรรมการ** หรือ**เจ้าหน้าที่** หรือ**บุคคลใดบุคคลหนึ่ง**
  - แนวที่ ๑ ร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
  - แนวทางที่ ๒ การจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด