



Knowledge Management : KM

ประจำปีงบประมาณ 2567

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



คณะทำงานขับเคลื่อนจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป มีเหตุผลในการประกาศใช้เพื่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่ง เพื่อป้องกันปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีมติกำหนดขอบเขตคือ เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำ KM มาช่วยได้ เป้าหมาย จำนวน ๕ เรื่อง ประกอบด้วย ๑) การวิจัยทางด้านสาธารณสุข ๒) การวิจัยทางการศึกษา ๓) การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด ๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๕) เส้นทางความก้าวหน้าและการเลื่อนระดับ

ดังนั้น กองพัสดุและทรัพย์สิน จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับหลักการ “คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรวจสอบ

คณะทำงานขับเคลื่อนจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

1.การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และราคากลาง งานจ้าง

1.1 ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และราคากลางงานจ้าง

1.1.1 รายงานขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตและราคากลางงานจ้าง	1-3
1.1.2 บันทึกแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตงานจ้าง	4
1.1.3 บันทึกข้อความส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตงานจ้าง	5-6
1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซม	7
1.1.5 คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซม	8-9
1.1.6 ขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานจ้าง	10
1.1.7 ร่างขอบเขตของงานจ้าง	11 -13
1.1.8 ขอความเห็นชอบราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซม	14
1.1.9 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	15

2. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และราคากลาง งานซื้อ

2.1 ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และราคากลางงานซื้อ

2.2.1 รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	16 – 18
2.2.2 บันทึกข้อความส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ	19
2.2.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ	20
2.2.4 บันทึกข้อความส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	21
2.2.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	22
2.2.6 ขอความเห็นชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจัดซื้อวัสดุ	23
2.2.7 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุงาน ซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	24 – 26
2.2.8 ขอความเห็นชอบราคากลางงานจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	27
2.2.9 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	28

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตงานของงาน

และราคากลาง

งานจ้าง

ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตและ
กำหนดราคากลาง จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ / วันที่

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตและกำหนดราคากลาง จ้างบำรุงรักษา
.....และซ่อมแซมรถยนต์/รถจักรยานยนต์ คันหมายเลขทะเบียน

เรียน

เรื่องเดิม

๑. บันทึกข้อความ.....ที่..... ลงวันที่ เรื่อง

.....
๒. บันทึกข้อความ.....ที่..... ลงวันที่ เรื่อง
แจ้งรายงานการตรวจสภาพ ประเมินสภาพรถที่ใช้ในราชการ.....คันหมายเลขทะเบียน
.....ตามบันทึกข้อความ.....ที่..... ลงวันที่..... เรื่อง แจ้งขอความ
อนุเคราะห์ ดำเนินการตรวจสภาพ ประเมินสภาพรถยนต์ที่ชำรุด พบว่ามีรายการที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการจ้าง
ซ่อมแซม เพื่อให้สามารถใช้งานในราชการ.....(ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. บันทึกข้อความ.....ที่..... ลงวันที่..... เรื่อง
รายงานการตรวจสภาพ ประเมินสภาพรถที่ใช้ในราชการ.....

เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง เห็นควรบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน อยู่
เสมอ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ขออนุมัติจัดจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางและแจ้งรายชื่อ
เจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง เพื่อจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง

ข้อเท็จจริง

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ได้ตรวจสอบทะเบียนคุมการซ่อมแซมรถยนต์ คัน
หมายเลขทะเบียน..... รหัสพัสดุ..... วันที่ได้มา..... พบว่า
.....(ประวัติซ่อม)..... และจากการรับแจ้งรายงานผลการตรวจสอบยานพาหนะรถยนต์
ส่วนกลางคันดังกล่าว มีอาการ..... ไม่ปลอดภัยในการใช้งาน อาจเกิดอันตรายต่อชีวิต
และทรัพย์สินของทางราชการได้ จึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
.....(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขออนุมัติ จัดจ้างบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง และแจ้ง
รายชื่อเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง เพื่อจัดจ้างบำรุงรักษา ซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง

ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้
เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด

/คุณลักษณะ...

-๒-

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอด้วย และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และ
กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางประกาศ
รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด
แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้างอนุมัติและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ

๓. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ
สำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

“กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคล
ธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๔. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลางส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ
ในการเร่งรัด
การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๕. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลางส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่าง
รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๖. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
..... หน้า..... ข้อ..... ค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม-บาท เพื่อจ่ายเป็น
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดให้สามารถใช้งานได้
ตามปกติ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบฯ ให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ
แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำขอบเขต
ของงานและกำหนดราคากลาง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน เพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางหมายเลข
ทะเบียน

๑.....	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๒.....	ตำแหน่ง	กรรมการ
๓.....	ตำแหน่ง	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำขอบเขตของงาน โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง
๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง

-๓-

๒. เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง เพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน

.....

๑.....	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๒.....	ตำแหน่ง	กรรมการ
๓.....	ตำแหน่ง	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบฯ(ชื่อหน่วยงาน).....จึงขอเสนอคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่นำเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่...../.....วันที่.....

เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล.....

.....ทะเบียน.....

เรียน

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล คันหมายเลขทะเบียน รหัสพัสดุ เนื่องจาก(สาเหตุการซ่อม)..... จำนวน ๑ คัน ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คัน ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่ง แล้วรายงานผลการดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดต่อไป

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล

ทะเบียน

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน รหัสพัสดุ เนื่องจาก(สาเหตุการซ่อม)..... โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) “กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือ สั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน ดังนี้

- | | | |
|--------|---------------|---------------|
| ๑..... | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| ๒..... | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| ๓..... | ตำแหน่ง | กรรมการ |

/มีหน้าที่....

-๒-

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำขอบเขตของงาน โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง
๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ และรายงานผลการดำเนินงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
 ที่ / วันที่

เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง

ทะเบียน

เรียน

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อดำเนินการกำหนดราคากลาง จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง คันหมายเลขทะเบียน รหัสพัสดุ จำนวน ๑ คัน เนื่องจาก.....(สาเหตุการซ่อม)..... ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่ง แล้วรายงานผลการดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดต่อไป

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่..... /

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน รหัสพัสดุ จำนวน ๑ คัน เนื่องจาก.....(สาเหตุการซ่อม)..... โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุน ผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) “กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนี้

๑.....	ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
๑.....	ตำแหน่ง.....	กรรมการ
๑.....	ตำแหน่ง.....	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดราคากลางในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง
๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

/.....

-๒-

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายและประโยชน์ของ
ทางราชการ และรายงานผลการดำเนินงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่องขอความเห็นชอบขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่.....ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง คั่นหมายเลข ทะเบียน รหัสพัสดุ จำนวน ๑ คัน เนื่องจาก.....(สาเหตุการซ่อม)..... เพื่อ ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางคันดังกล่าว นั้น

บัดนี้เจ้าหน้าที่ได้จัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง คั่นหมายเลขทะเบียน.....จำนวน.....คัน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ขอบเขตของงานจ้าง

จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... มีครุภัณฑ์ยานพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคลในความรับผิดชอบตามรายละเอียดครุภัณฑ์และรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวนคัน โดย.....(ชื่อหน่วยงาน).....มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่งรถส่วนบุคคลและรถรับรอง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ จากการตรวจสอบสภาพการใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า.....(สาเหตุการซ่อม)..... มีความไม่ปลอดภัยในการใช้งาน อาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการได้ จึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล ตามสภาพการใช้งาน จำนวน ๑ คัน รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ ประเภท ทะเบียน รหัสพัสดุ เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเห็นควรบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ(ชื่อหน่วยงาน).....แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง เพื่อจัดทำจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ คัน โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.หน้า..... ข้อ..... ค่าใช้สอย ข้อ.....ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม งบประมาณตั้งไว้ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพมีความปลอดภัยในการขับขี่รถยนต์ขณะปฏิบัติงานราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

-๒-

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พร้อมให้แนบหลักฐานสำเนาในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓.๑๑ ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑๒ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทาง การปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) “กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

๔. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๕. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๔. ขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล ดังนี้

รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน รหัสพัสดุ ข้อตรวจพบ
เนื่องจาก(สาเหตุการซ่อม).....

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดจ้าง	จำนวน	หน่วย	พัสดุที่ผลิต
๑. ๒. ๓. ๔.				ผู้รับจ้างต้องจัดหาพัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน.....วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/บันทึกตกลงจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก/พิจารณาคัดเลือก

ใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ

โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....หน้า..... ข้อ..... ค่าใช้สอย ข้อ..... ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม งบประมาณตั้งไว้บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ร้อยเอ็ด ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

/๘. งานงาน...

๘. งดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายชำระเงินให้กับผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วน
ถูกต้อง

๙. อัตราค่าปรับ

ร้อยละ ๐.๑๐ ของสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐. เงื่อนไขการกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของ
มูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้าง

อนึ่งหากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนได้ ทั้งนี้ต้องก่อนการส่งมอบงานแต่ละงวด

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
ตำแหน่ง.....

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำขอบเขต
ของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง
คันหมายเลขทะเบียน..... จำนวน..... คัน
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้
แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ
ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอบความเห็นชอบราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน.....

เรียน

ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อดำเนินการกำหนดราคากลาง
จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง คั่นหมายเลขทะเบียน รหัสพัสดุ
จำนวน ๑ คัน เนื่องจาก.....(สาเหตุการซ่อม)..... นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ได้กำหนดราคากลางจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง คั่นดังกล่าว เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว อนึ่ง สำหรับราคากลางที่ใช้ในการเป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจ้าง
และสามารถจ้างได้จริง นั้น เจ้าหน้าที่ได้ทำการกำหนดราคากลางโดยการสืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย โดยใช้
ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง (รายละเอียดในราคากลางที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำขอบเขต
ของงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง
คั่นหมายเลขทะเบียน..... จำนวน.....คัน
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้
แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ตำแหน่ง.....

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน..... รหัสพัสดุ..... ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท จัดหาครั้งนี้จำนวนเงิน บาท (.....) ๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)				
ลำดับที่	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดจ้าง	จำนวน	ราคาประเมิน ต่อหน่วย	รวมราคา
๑. ๒. ๓. ๔.				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				
๕. แหล่งที่มาราคากลาง ๕.๑. ร้าน..... ราคารวม บาท ๕.๒. ร้าน..... ราคารวม บาท ๕.๓. ร้าน..... ราคารวม บาท ๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง ๖.๑ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ ๖.๒ ตำแหน่ง กรรมการ ๖.๓ ตำแหน่ง กรรมการ				

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตงานของงาน

และราคากลาง

งานซื้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ / วันที่

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

เรียน

เรื่องเดิม

๑. บันทึกข้อความ..... ที่..... ลงวันที่ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนยางรถยนต์ คันหมายเลขทะเบียน.....เนื่องจากเสื่อมสภาพอายุการใช้งาน

ข้อเท็จจริง

..... ได้ตรวจสอบทะเบียนคุมการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล คัน
หมายเลขทะเบียน..... รหัสพัสดุ วันที่ได้มา พบว่า มี
การเปลี่ยนยางรถยนต์ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ ปัจจุบันสภาพยางรถยนต์ส่วนบุคคล คันหมายเลข
ทะเบียน มีการเสื่อมสภาพอายุการใช้งานจริง เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เห็นควรบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานอยู่เสมอจึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุยานพาหนะ
และขนส่ง และแจ้งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง เพื่อ
จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง

ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้
เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลง
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด
แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้งอนุมัติและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ

๓. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
“กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็น
ผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

/๔.ดำเนินการ...

๔. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกสัญญาซื้อขายที่ดิน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๕. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกสัญญาซื้อขายที่ดิน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๖. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หน้า..... ข้อ..... คำว่าวัสดุ ข้อ.....วัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวนเงิน.....บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ..... เช่น ยางรถยนต์ น้ำมันเบรก น็อตและสกรู ไชคอง ฯลฯ สำหรับรถยนต์ส่วนกลางของ..... นั้น

ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

๑.	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๓.	ตำแหน่ง	กรรมการ
๒.	ตำแหน่ง	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ

๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงาน..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนี้

๑.	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๓.	ตำแหน่ง	กรรมการ
๒.	ตำแหน่ง	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. มีหน้าที่กำหนดราคากลาง ในการจัดซื้อ

๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงาน..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

/เพื่อให้การ...

-๓-

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบฯจึงขอเสนอคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง หากเห็นชอบโปรดลงนามใน
คำสั่งที่นำเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่...../.....วันที่.....

เรื่อง.....ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หมายเลขทะเบียน.....

เรียน

..... ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ ตามคำสั่ง..... ที่/..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่
ตามที่ได้รับคำสั่ง แล้วรายงานผลการดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกอบการ
จัดซื้อจัดจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดต่อไป

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่งสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล คันหมายเลขทะเบียน..... โดยเบิกจ่าย จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายดังกล่าว
..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

- | | | |
|---------|---------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ
๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอรายงาน..... ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ และรายงานผลการดำเนินงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่...../.....วันที่.....

เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน.....

เรียน

.....ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อดำเนินการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่ง แล้วรายงานผลการดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดต่อไป

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ที่/.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนิน การจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและ
ขนส่ง สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน..... โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.....ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา
๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทาง
ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐและ
หนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและ
กำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายดังกล่าว
..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนี้

- | | | |
|---------|---------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. มีหน้าที่กำหนดราคากลาง ในการจัดซื้อ
๒. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอรายงาน.....ผ่านหัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายและ
ประโยชน์ของทางราชการ และรายงานผลการดำเนินงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ต่อไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ / วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง
..... เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน

เรียน

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงาน)..... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการของ..... นั้น

และในการจัดซื้อครั้งนี้ ได้มอบให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่..... ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ พร้อมทั้งได้ให้นโยบายในการจัดซื้อวัสดุมุ่งเน้นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย หรือส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ได้ทำการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกองคํารบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
-คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ส่วนบุคคล คันหมายเลขทะเบียน.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

-จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

**กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
งานซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล
หมายเลขทะเบียน
ที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการของ.....**

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน มีอายุการใช้งานนานหลายปี ทำให้เสื่อมสภาพการใช้งาน ด้วยเหตุนี้.....(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงมีความประสงค์ต้องการเปลี่ยนยางล้อหน้าและล้อหลังคันดังกล่าว เพื่อให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ โดยเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หน้า..... ข้อ..... ค่าวัสดุ ข้อ..... วัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวนเงิน บาท เพื่อจ่ายเป็นวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เปลี่ยนยางล้อหน้าและล้อหลัง รถยนต์ส่วนบุคคลคันหมายเลขทะเบียน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงและชำรุดของรถยนต์ขณะปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเป็นการบำรุงรักษารถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนสำนักงานวิสาหกิจชุมชน ขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พร้อมให้แนบหลักฐานสำเนาในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓.๑๑ ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๑๒ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ สำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) “กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถือเป็นผู้ประกอบการ SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs”

๔. การดำเนินการตามหนังสือสั่งการเจ้าหน้าที่วินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการปฏิบัติ ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๕. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ เจ้าหน้าที่วินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

๑. ชื่อวัสดุยานพาหนะสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน.....รหัสพัสดุ ข้อตรวจพบ เนื่องจากยางรถยนต์เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ใช้ยางนอก รุ่น จำนวน ๔ เส้น

ลำดับ ที่	ทะเบียน	รายละเอียดของพัสดุที่จะ ซื้อ	จำนวน	หน่วย	พัสดุที่ผลิต	
					ใน ประเทศ	ต่าง ประเทศ
๑		ยางนอก รุ่น	๔	เส้น	✓	

๕. ระยะส่งมอบงาน

ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในใบสั่งซื้อ

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาการคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๗. วงเงินงบประมาณ

โดยเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ..... เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... หน้า..... ข้อ..... ค่าวัสดุ ข้อ..... วัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวนเงิน..... บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินของ..... ให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายชำระเงินให้กับผู้ขายเป็นงวดเดียว เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง

๙. อัตราค่าปรับ

ร้อยละ ๐.๑๐ ของสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐. เงื่อนไข ข้อกำหนด และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

เนื่องจากกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) มุ่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ หรือจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการวิสาหกิจ ขนาดขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) จึงขอความเป็นชอบ ในหลักการดังนี้

๑๐.๑ พักติที่จัดซื้อจัดจ้างหรือส่งมอบในการจัดซื้อครั้งนี้ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตภายในประเทศและหาก แม้ผู้ขาย/คู่สัญญา เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ขายหรือคู่สัญญาแสดง หลักฐานการขึ้นทะเบียนฯ ด้วย หรือ

๑๐.๒ เป็นกรณีดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา (๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความ จำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ (๒) หากเป็นสินค้าที่ผลิตหรือนำเข้า จากต่างประเทศ ต้องเป็นกรณีมีราคาในการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกินสองล้าน หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย ไม่เกินสองล้าน ตามนัยแห่งหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

เรียน นายกองการบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
-คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุ
ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ส่วนบุคคล คันหมายเลข
ทะเบียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว
-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้
แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ต่อไป

-จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ รอ..... / วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบราคากลางงานจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์
..... ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน.....

เรียน

ด้วย..... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน เพื่อเป็นการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานและเพิ่มความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้งานรถยนต์ส่วนกลางในการออกปฏิบัติงานราชการของ..... และในการจัดซื้อครั้งนี้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเป็นผู้รับผิดชอบในการทำการกำหนดราคากลาง ตามคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่..... เพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดซื้อ และสามารถจัดซื้อได้จริง ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ พร้อมทั้งได้ให้นโยบายในการจัดซื้อวัสดุมุ่งเน้นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย หรือส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบันทึกในราคากลางที่แนบมาด้วยแล้ว

บัดนี้ คณะกรรมการได้กำหนดราคากลางวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนกลางรายการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว อนึ่ง สำหรับราคากลางที่ใช้ในการเป็นฐานเพื่อใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคาที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาเพื่อทำการจัดซื้อ และสามารถจัดซื้อได้จริง นั้น คณะกรรมการได้ทำการกำหนดราคากลางโดยการสืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง (รายละเอียดในราคากลางที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน นายกองคํารบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
-คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้จัดทำ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุ
ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ส่วนกลาง คันหมายเลข
ทะเบียน..... เสร็จเรียบร้อยแล้ว

-หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้
แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ต่อไป

-จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท (.....) ๔. วันที่กำหนดราคากลาง				
ลำดับ ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดจ้าง	จำนวน	ราคา ประเมิน ต่อหน่วย	รวมราคา
๑.	ทะเบียน.....รอ ยางนอก รุ่น.....	๔ เส้น		
รวมทั้งสิ้น (.....)				
๕. แหล่งที่มาราคากลาง ๕.๑. ราคารวม- บาท ๕.๒. ราคารวม- บาท ๕.๓. ราคารวม- บาท ๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๖.๑ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ ๖.๒ ตำแหน่ง กรรมการ ๖.๓ ตำแหน่ง กรรมการ				

๑ ประธานกรรมการ
 ตำแหน่ง

๒ กรรมการ
 ตำแหน่ง

๓ กรรมการ
 ตำแหน่ง

Knowledge Management : KM

การจัดตั้งงานโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด