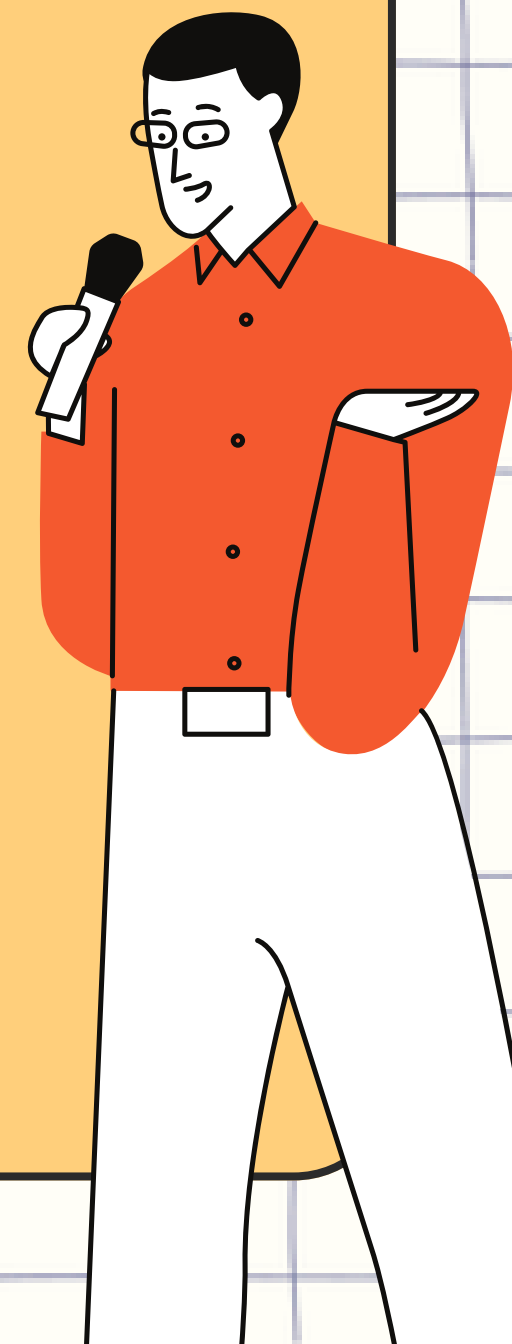


จัดซื้อจัดจ้างอย่างไร ให้มีประสิทธิภาพ ระยะที่ 2



กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง



กฎหมายหลัก

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบ
มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหาร
พัสดุเพื่อการวิจัย
และพัฒนาของนัก
วิจัย พ.ศ. 2562

ระเบียบ
มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้าง
จากเงินที่ได้รับ
จากการบริจาค
พ.ศ. 2562

หลักเกณฑ์การจัดซื้อ
จัดจ้างเพื่อการวิจัยและ
พัฒนาและเพื่อให้การ
บริการทางวิชาการของ
สถาบันอุดมศึกษาที่ไม่
สามารถดำเนินการตามพ
ราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
กรณีสถาบันอุดมศึกษาใน
ระบบวิจัยและนวัตกรรม



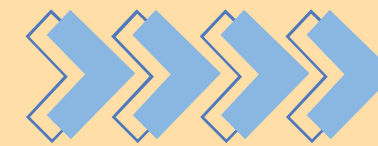
“เงินงบประมาณรายจ่าย” ของส่วนงาน

“เงินงบประมาณ”

เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ

เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

เงินบริจาครวมทั้ง
ดอกผลของเงิน
บริจาค่นั้น โดยไม่ใช้
เงินบริจาค่นั้นร่วมกับ
เงินงบประมาณของ
มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่



ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
จากเงินที่ได้รับจากการบริจาค พ.ศ. 2562

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ
เพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย
พ.ศ. 2562



เงินทุนวิจัยและ
พัฒนาจากผู้ให้ทุน
โดยตรง หรือผ่าน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หรือผ่านส่วนงานต้น
สังกัด เพื่อให้ นักวิจัยนำ
ไปใช้ในงานวิจัย
และพัฒนา

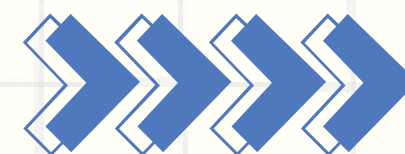
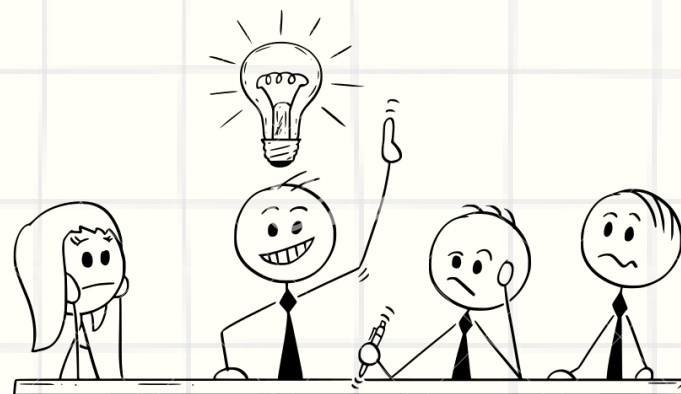
วิจัย / บริการวิชาการ

มช / ส่วนงาน



ทำเอง

รับจ้าง



ไม่สามารถดำเนินการตาม
พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
2560

หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อการวิจัยและพัฒนา
และเพื่อให้การบริการทาง
วิชาการของสถาบัน
อุดมศึกษา ที่ไม่สามารถ
ดำเนินการตามพระราช
บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 กรณีสถาบัน
อุดมศึกษาในระบบวิจัยและ
นวัตกรรม

ไม่สามารถดำเนินการตาม
พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มีความจำเป็นต้อง
ระบุคุณลักษณะของ
พัสดุเป็นพิเศษ
ซึ่งไม่สามารถจัดหา
พัสดุอื่น มาใช้
ทดแทนได้

หรือ

มีความจำเป็นต้องจ้าง ผู้ให้บริการที่มีฝีมือโดย
เฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะ
สูง และจำเป็นต้องจ้างจากผู้ให้บริการรายนั้น ซึ่ง
ไม่สามารถจ้างผู้ให้บริการรายอื่น
มาทดแทนได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ
งานวิจัยและพัฒนา (งานที่ให้บริการทางวิชาการ)

การจัดทำร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference : TOR)

เป็นเอกสารที่กำหนดรายละเอียดและขอบเขตของงานหรือโครงการที่กำลังจะดำเนินการ โดย TOR มีบทบาทสำคัญในการช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับเหมา ผู้จัดซื้อ หรือทีมงานภายในองค์กร มีความเข้าใจที่ตรงกันในการดำเนินงาน

ซึ่ง TOR มักใช้ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารงานต่างๆ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน เงื่อนไข และเกณฑ์การประเมินผลอย่างชัดเจน นอกจากนี้ TOR ยังช่วยลดข้อพิพาทหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และสามารถใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมายในการตรวจสอบผลการดำเนินงานได้

ข้อกำหนดที่สำคัญในการจัดทำ TOR

1. TOR ต้องทำทุกวงเงิน
2. TOR ไม่ใช่หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่เป็นหน้าที่ของผู้ที่ถูกแต่งตั้งให้ดำเนินการ
3. TOR คือจุดเริ่มของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การจัดทำ TOR ต้องไม่ระบุยี่ห้อ ไม่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ อันจะทำให้ขัดขวางการแข่งขัน
5. TOR ต้องชัดเจน สามารถเข้าใจตรงกันระหว่างผู้กำหนด TOR และเจ้าหน้าที่พัสดุ
6. เลี่ยงการใช้ภาษาคลุมเครือ คำศัพท์ไม่ชัดเจน หรือมีความหมายกว้าง หากเป็นศัพท์ทางเทคนิคเฉพาะ อาจจะวงเล็บความหมายหรือการขยายความ
7. ผู้กำหนด TOR ต้องกำหนดเกณฑ์การพิจารณา (เกณฑ์การคัดเลือก)
8. สาระสำคัญของ TOR อย่างน้อย 10 ข้อ



การจัดทำราคากลาง



ราคากลาง : เป็นราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอไว้
ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ โดยราคากลางสามารถกำหนดได้จากหลายแหล่ง

ข้อกำหนดที่สำคัญในการจัดทำ TOR

01

ราคากลาง ทำทุกวงเงิน

02

ราคากลางไม่ใช่หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
แต่เป็นหน้าที่ของผู้ที่ถูกต้องแต่งตั้งให้ดำเนินการ

03

วิธีจัดทำราคากลาง

วิธีจัดทำราคากลาง

01

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

02

(2) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
ของกรมบัญชีกลาง

หรือ

(3) ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ
หรือหน่วยงานอื่น

03

(4) สืบราคาจากท้องตลาด

หรือ

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง
สุดท้ายภายใน 2 ปีงบประมาณ

หรือ

(6) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่น
ของหน่วยงานของรัฐ

การแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการ/บุคคล อยู่ในกระบวนการชุดไหนบ้าง

- 1 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน / คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ
และจัดทำร่างขอบเขตของงาน
- 2 คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- 3 คณะกรรมการพิจารณาผล.... / คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง..
- 4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง / ในงานจ้างก่อสร้าง
- 5 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

วิธีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาผล / จัดซื้อจัดจ้าง

~~ห้ามซ้ำ~~ คณะกรรมการตรวจรับ

ไม่เกิน 1 แสนบาท

บุคคล

เกิน 1 แสนบาท

คณะกรรมการ
ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป



การจัดซื้อจัดจ้าง
ตั้งแต่วงเงิน 2 ล้านบาทขึ้นไป
จะมีค่าตอบแทนคณะกรรมการ

การจัดซื้อจัดจ้าง ในโครงการ



การจัดซื้อจัดจ้าง

ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ



- การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- กฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- วิธีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย ในโครงการ

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนวิทยากร (6 ชม. ๆ ละ 600 บาท)	3,600 บาท
ค่าเดินทาง และค่าที่พักวิทยากร	7,000 บาท
ค่าอาหารว่าง (2 มื้อ 50 คน ๆ ละ 40 บาท)	4,000 บาท
ค่าอาหารกลางวัน (50 คน ๆ 100 บาท)	5,000 บาท
ค่าตกแต่งสถานที่อบรม	12,000 บาท
ค่าไว้นิล	7,000 บาท
ค่าเช่าห้องประชุม	15,000 บาท
ค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรม	2,000 บาท
ค่าของที่ระลึกวิทยากร	1,000 บาท

กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

รายการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ไม่เกิน 10,000 บาท



หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เกิน 10,000 บาท



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตารางแนบท้ายหนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้นิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร

ตารางแนบท้ายหนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ

วิธีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการไม่เกิน 10,000 บาท
จัดซื้อจัดจ้างตามตาราง 1 ข้อ 3 หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119



จัดซื้อจัดจ้างก่อน

หลังจากนั้น จัดทำรายงานขอความเห็นชอบ
ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป

3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป่า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
---	--

วิธีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ
งบประมาณเกิน 10,000 บาท
จัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560ฯ



จัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.ฯ

งบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ
เป็นรายการที่อยู่ในตาราง 2
หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119



ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.ฯ

ตัวอย่างการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน	การจัดซื้อจัดจ้าง	กฎหมาย
ค่าตอบแทนวิทยากร	3,600 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าเดินทาง และค่าที่พักวิทยากร	7,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1 และ 3
ค่าไว้นิล	7,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อน และทำรายงานขอความเห็น ชอบภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	
ค่าตกแต่งสถานที่อบรม	12,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าเช่าห้องประชุม	15,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรม	2,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อน และทำรายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	
ค่าของที่ระลึกวิทยากร	1,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อน และทำรายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	

ตัวอย่างการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน	การจัดซื้อจัดจ้าง	กฎหมาย
ค่าอาหารว่าง (2 มื้อ 50 คน ๆ ละ 40 บาท)	4,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าอาหารกลางวัน (120 คน ๆ 100 บาท)	12,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าวัสดุในการจัดทำกิจกรรม	1,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าของที่ระลึก	2,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3

ตัวอย่างการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน	การจัดซื้อจัดจ้าง	กฎหมาย
ค่าตอบแทนวิทยากร	21,600 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าเดินทาง และค่าที่พักวิทยากร	21,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าอาหารว่าง (2 มื้อ 50 คน ๆ ละ 40 บาท)	4,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าอาหารกลางวัน (60 คน ๆ 100 บาท)	6,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าเช่า	15,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าสื่อประชาสัมพันธ์	29,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรม	2,100 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรีบ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าของที่ระลึกวิทยากร	12,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

ตัวอย่างการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน	การจัดซื้อจัดจ้าง	กฎหมาย
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	32,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม 5 วัน	100,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย	16,000 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรีบ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3

ตัวอย่างการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่าย	จำนวนเงิน	การจัดซื้อจัดจ้าง	กฎหมาย
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	25,900 บาท	ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 2 ข้อ 1
ค่าจ้างเหมาตักแต่งสถานที่	96,600 บาท	จัดซื้อจัดจ้าง	พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
ค่าจ้าง รปภ.	2,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและตักแต่งสถานที่	6,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าจ้างเหมาตักแต่งสถานที่	5,500 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3
ค่าป้ายไวนิล	15,000 บาท	จัดซื้อจัดจ้างก่อนแล้วรับ รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการนับถัดไป	หนังสือที่ กค (กวจ)0405.2/ว119 ตาราง 1 ข้อ 3

การจัดทำร่างขอบเขตงาน และราคาากลาง

สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)

งานจัดซื้อจัดจ้าง (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)

ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนด
สิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

ข้อห้ามที่มิควรปฏิบัติ

ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214

- **วิธี e-bidding ห้ามกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ**
ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
เช่น - โน้ตบุ๊กที่ทำงานด้วยระบบปฏิบัติการ IOS
- **ห้ามกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป**
เช่น - สินค้า A ต้องผลิตและจัดจำหน่ายภายในจังหวัดเชียงใหม่
- สินค้า B ต้องผลิตจากประเทศเยอรมัน



ข้อห้ามที่มีควรปฏิบัติ

ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214

- หากจำเป็นต้องมีการกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นคณะเข้าเสนอราคา

เช่น - สินค้า A เป็นสินค้าที่จัดจำหน่ายโดยบริษัท กขค. จำกัด ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศไทย

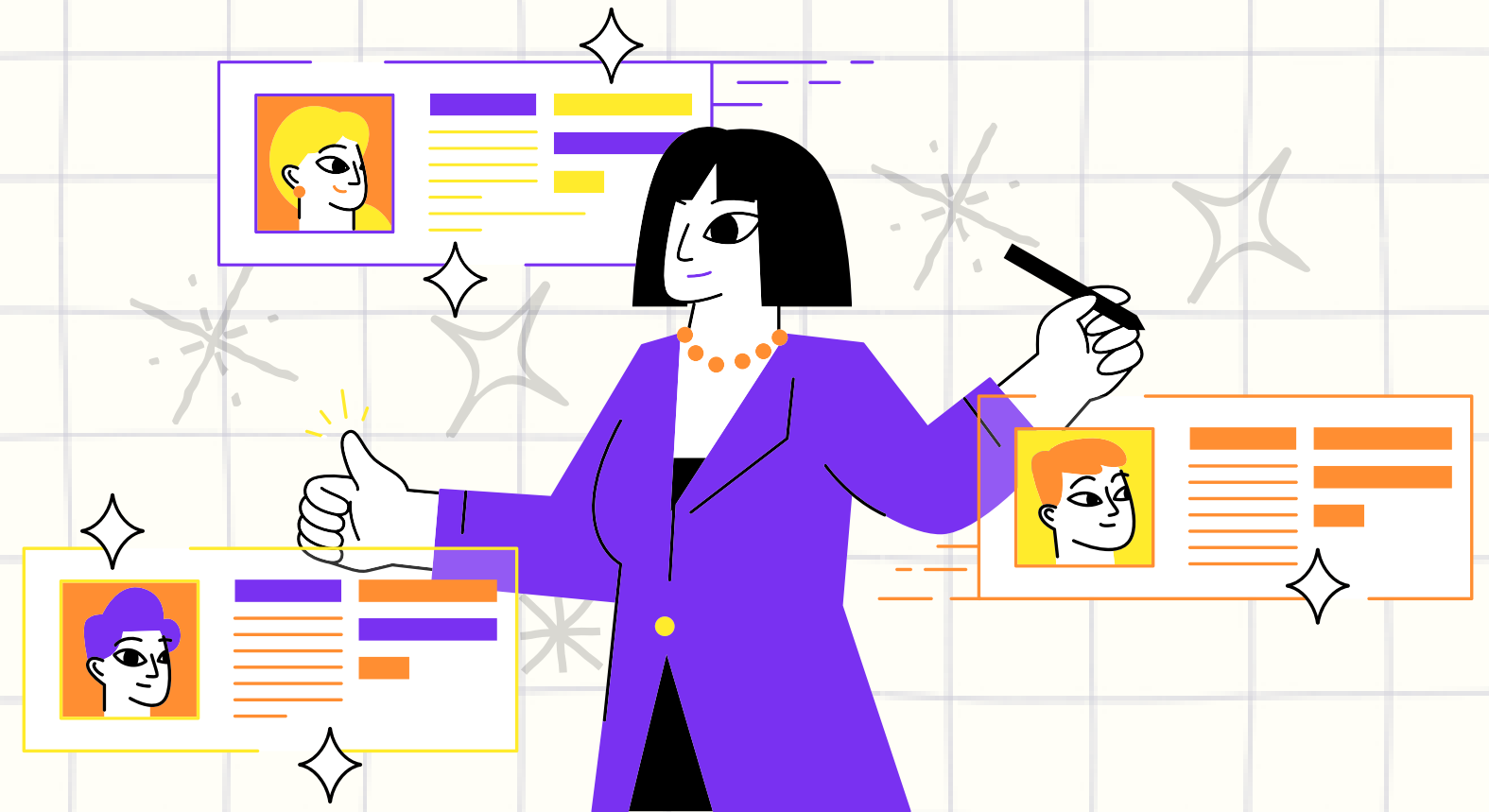
ในกรณีเป็นพัสดุส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบ

ห้ามกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

ข้อห้ามที่มีควรปฏิบัติ

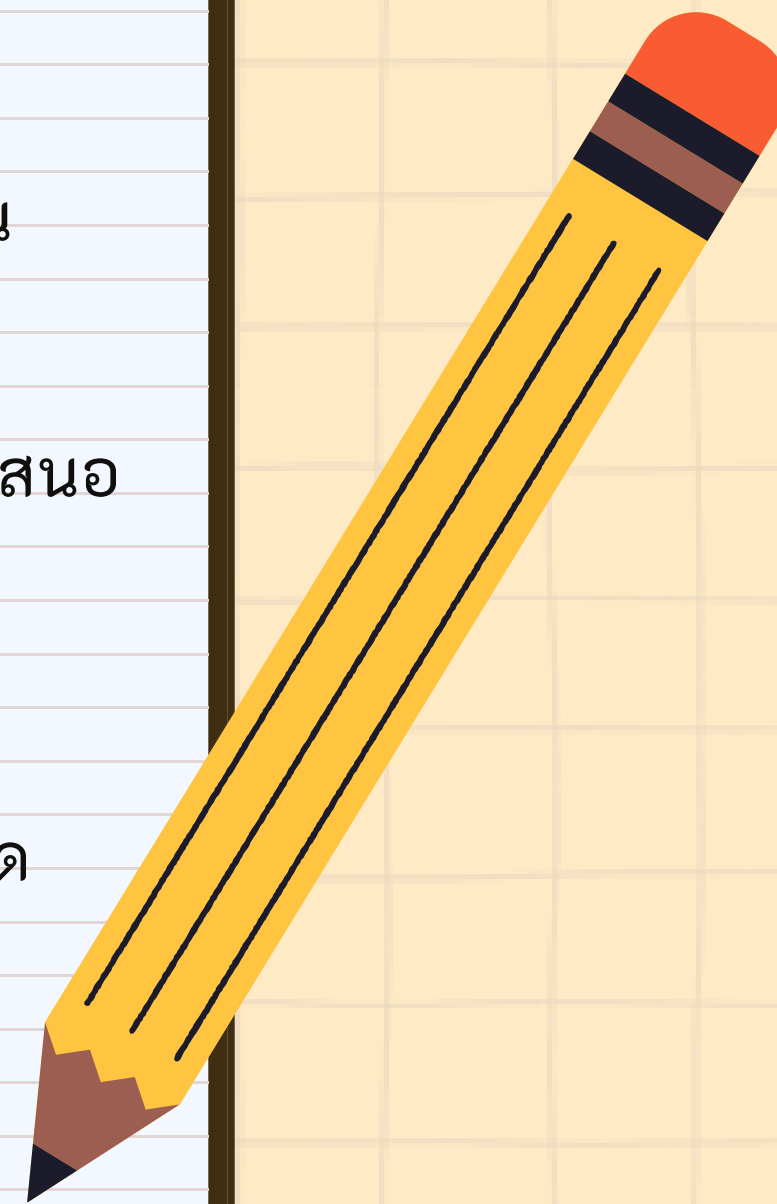
ตามหนังสือเวียนที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214

- ห้ามกำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น



สาระสำคัญของ TOR อย่างน้อย 10 ข้อ

- 1.ความเป็นมา
- 2.วัตถุประสงค์
- 3.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 4.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- 5.กำหนดระยะเวลาในการทำงาน
- 6.งวดงานและงวดการจ่ายเงิน
- 7.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ
- 8.วงเงินงบประมาณ
- 9.อัตราค่าปรับ
- 10.ระยะเวลารับประกันความชำรุด
บกพร่อง



งานจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง

ตัวอย่าง TOR งานจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีใช้งานก่อสร้าง

ตัวอย่าง TOR

เครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน ๕ ชุด

- ๒.๑. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- ๒.๒. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ MB
- ๒.๓. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- ๒.๔. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- ๒.๕. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๒.๖. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- ๒.๗. มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- ๒.๘. มีจอแสดงผลภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

ตัวอย่าง TOR

. เก้าอี้

จำนวน 40 ตัว

- มีขนาดไม่น้อยกว่า 61 x 65 x 91-100 ซม.
- มีล้อ 5 ล้อ
- มีที่พักแขน
- สามารถปรับระดับความสูงของเก้าอี้ได้ ระหว่าง 91-100 ซม.
- สามารถปรับระดับขึ้นลงด้วย Gas Lift
- เบาะบุด้วย ฟองน้ำอย่างดี
- เบาะและพนักพิง หุ้มด้วยผ้าคัดตอล หรือดีกว่า
- พนักพิง สามารถปรับโยกเอนได้



ตัวอย่าง TOR

9. เก้าอี้ จำนวน 72 ตัว

- มีขนาดไม่น้อยกว่า ยาว 54 x กว้าง 59 x สูง 83 ซม.
- ที่นั่งและพนักพิง ทำจากพลาสติกแข็ง หรือดีกว่า โดยสีของพนักพิงและที่นั่งจะกำหนดให้ ภายหลัง (สีแดง สีดำ สีส้ม สีนํ้าเงิน ฯลฯ)
- เก้าอี้มีโครงขา 4 ขา ทำจากวัสดุโลหะชุบโครเมียม มีเพลทเหล็กเชื่อมยึดคานใต้ที่นั่ง มีความแข็งแรง ทนทาน
- สามารถรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 90 กิโลกรัม
- เก้าอี้สามารถวางซ้อนกันได้



ตัวอย่าง TOR

เก้าอี้สำนักงาน

จำนวน 45 ตัว

- มีล้อเลื่อนหมุนได้ 360 องศา จำนวน 5 ล้อ และมีระบบหน่วงล้อป้องกันการเลื่อนไถล
- มีพนักพิงและที่รองศีรษะ โครงพลาสติกหุ้มด้วยผ้าตาข่ายสีดำ ที่สามารถระบายอากาศได้ดี
- มีเบาะรองนั่งผ้านุ่ม
- มีที่รองศีรษะ แบบ 2D สามารถปรับความสูงและองศา เพื่อรับกับสรีระผู้ใช้งานได้
- เก้าอี้สามารถปรับเอนได้ ไม่เกิน 145 องศา และล็อกพนักพิงได้อย่างน้อย 1 ระดับ
- มีอุปกรณ์ Lumbar Support รองรับส่วนเว้าของหลังและเอว และสามารถปรับระดับความสูง-ต่ำให้พอดีกับสรีระได้
- มีที่เท้าแขน แบบ 3D ผลิตจากวัสดุพีพี หรือดีกว่า (สามารถปรับระดับได้ 3 ทิศทาง ขึ้น - ลง / ซ้าย-ขวา / หน้า-หลัง)
- ขาเก้าอี้โครเมียม แข็งแรง ล้อผลิตจากพลาสติกพียู คุณภาพสูง
- แกนเก้าอี้ใช้ใช้ระบบไฮดรอลิค สามารถปรับขึ้นลงได้อย่างนิ่มนวลไม่กระแทก
- ขนาดพื้นที่นั่ง ไม่น้อยกว่า 64 x 54 เซนติเมตร
- มีระยะในการปรับความสูงเก้าอี้ ในช่วง 116 - 126 เซนติเมตร
- สามารถรองรับน้ำหนักได้ 100 กิโลกรัม เทียบเท่าหรือดีกว่า

ตัวอย่าง TOR

ตู้เก็บเอกสาร

จำนวน 34 ใบ

- ตู้ใส่แฟ้มเอกสารแบบบานเปิดออก 2 ข้าง
- ภายในมีชั้นวางเอกสาร 2 ชั้น
- ขนาดไม่น้อยกว่า 80 (กว้าง) x 40 (ลึก) x 85 (สูง) เซนติเมตร
- แผ่น Top ตู้เตี้ยและแผ่นชั้นกลาง ตู้สูง ใช้ไม้หนา 25 มิลลิเมตร เพื่อเพิ่มความแข็งแรง และปิดผิวด้วยเมลามีนทั้งสองด้าน
- แผ่น Top และแผ่นข้างใช้ระบบ Sit on Design เพื่อรองรับน้ำหนักได้มากขึ้น และรองรับการจัดวางแฟ้มได้ทุกชั้น (File Management)
- ที่จับ ทำจากพลาสติก PVC หรือโพลีไวนิลคลอไรด์
- พื้นตู้มีแผ่นยางรองมุมทุกมุม
- สามารถถอดckyญแจได้

การทำราคากลาง

สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖		มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เลขที่รับ 2386 วันที่ ๒๖.๑.๖๒ เวลา 13.02 น. กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์		
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ		

การทำราคากลาง

สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕.๔.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

(๑) บริษัท รักดี จำกัด

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า

(๓) www.dekdee.com

**การจัดทำร่างขอบเขตงาน
และราคากลาง
สำหรับงานจ้างก่อสร้าง**

งานจ้างก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

ตามระเบียบฯ ข้อ 21 วรรค 3 กำหนดไว้ว่า

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

โดยในงานจ้างก่อสร้างนั้น จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการขึ้นมา 1 ชุด เพื่อจัดทำแบบรายการและจัดทำร่างขอบเขตของงานก่อสร้าง



วัตถุประสงค์ของการ จัดทำร่างขอบเขตงานฯ

01

พัสดุ/บริการ
ที่มีคุณภาพ

02

คู่สัญญา
ที่มีศักยภาพ

03

ประโยชน์สูงสุดที่
หน่วยงานของรัฐจะได้รับ

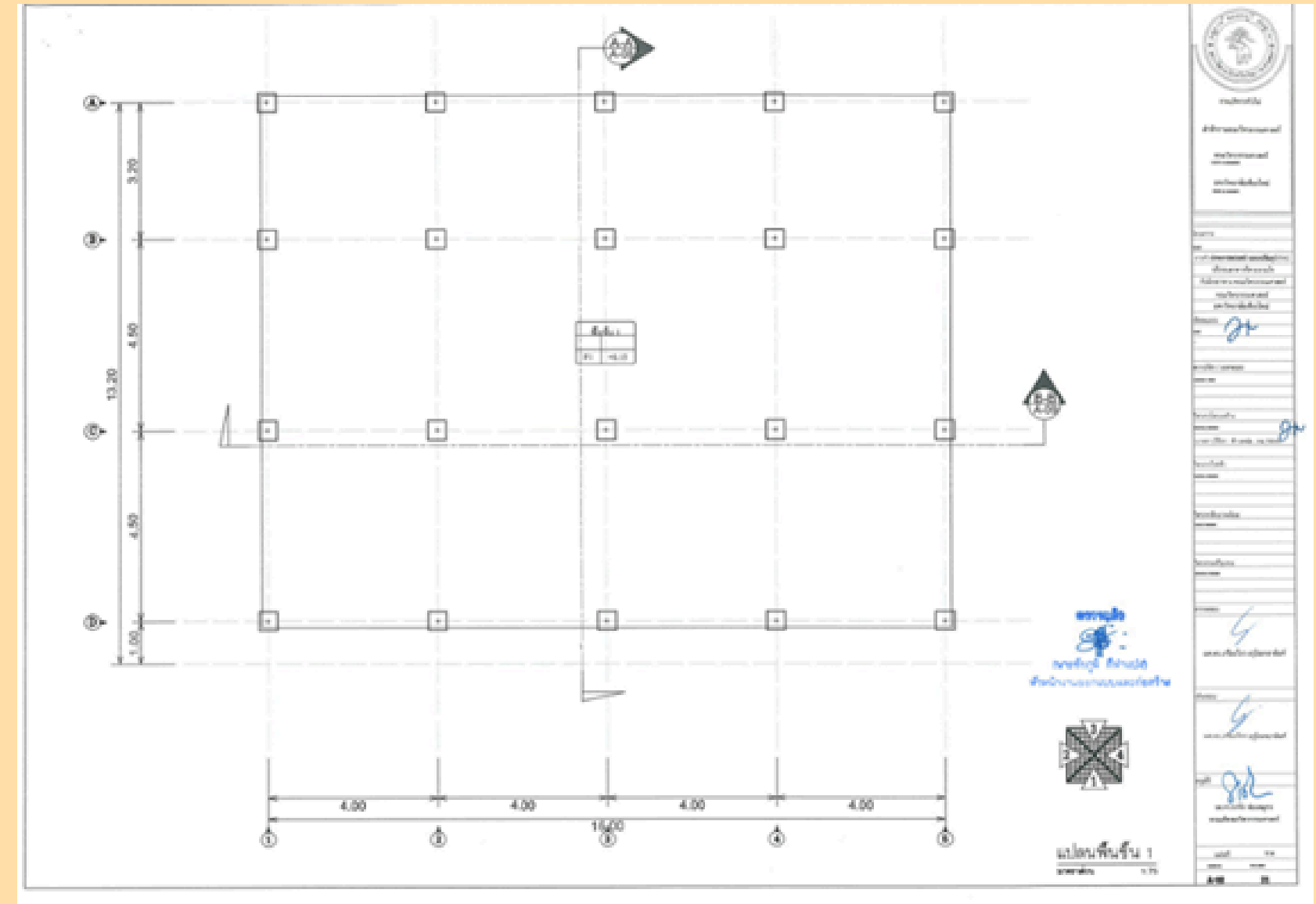
04

หน่วยงานของรัฐ ไม่ซื้อ/จ้าง
ในราคาที่สูงเกินจริง

งานจ้างก่อสร้าง

องค์ประกอบที่สำคัญการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง

01 แบบรูปรายการ



งานจ้างก่อสร้าง

01

แบบรูปรายการ

- วิศวกรคณะฯ เป็นผู้ออกแบบ
- บุคลากรภายในคณะฯ **หรือ** บุคลากรภายนอกคณะฯ ที่เป็นสถาปนิกหรือวิศวกรเป็นผู้ออกแบบ
- การจ้างออกแบบตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

โดยแบบรูปรายการนั้นจะต้องผ่านการตรวจสอบจากวิศวกรของคณะฯ

หรือกองอาคารฯ มช. เรียบร้อยแล้ว

งานจ้างก่อสร้าง

02

ร่างขอบเขตงาน

ตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นมา
(๒) วัตถุประสงค์
(๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
(๔) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

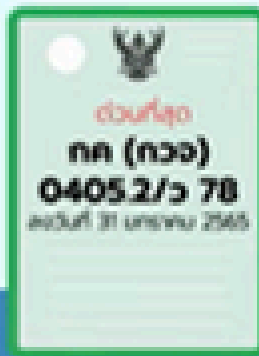
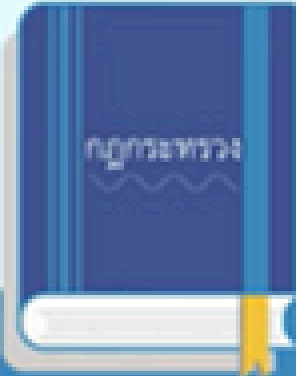
- (๕) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
(๖) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
(๗) วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
(๘) งานและการจ่ายเงิน
(๙) อัตราค่าปรับ
(๑๐) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

งานจ้างก่อสร้าง

ข้อสำคัญในการร่างขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง

- ให้กำหนดผลงานก่อสร้างได้**ไม่เกินร้อยละ 50** ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น
- เป็นผลงานการก่อสร้าง**ประเภทเดียวกัน**กับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง
- ต้องเป็นผลงานใน**สัญญาเดียวกัน**เท่านั้น
- เป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้**ทำงานเสร็จตามสัญญา** ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งานจ้างก่อสร้าง



กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หมวด 7/1

พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

งานจ้างก่อสร้าง

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง



แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

- ♦ ให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60** ของมูลค่าพัสดุ

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

- ♦ การใช้เหล็กในงานก่อสร้างที่ผลิตในประเทศไทยในปริมาณ **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90** ของปริมาณเหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้าง



Made in Thailand **60%**

Made in Thailand **90%**

แหล่งที่มา : https://www.gprocurement.go.th/new_index.html

งานจ้างก่อสร้าง

การกำหนดวัสดุที่ใช้ในงานจ้างก่อสร้าง



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ตอนที่สุดที่ กค (กบบ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563

การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ข้อ 21

กรณีไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ของงานก่อสร้าง

กรณีที่วัสดุงานก่อสร้างยังไม่ประกาศ มอก.

- ✓ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี
- ✓ เป็นที่นิยมใช้ในขณะนั้น
- ✓ มีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อ

ให้ระบุยี่ห้อวัสดุแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ

ยี่ห้อ1

ยี่ห้อ2

ยี่ห้อ3

ให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับ
ยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ด้วยกันได้

กรณียื่นข้อเสนอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่า



- ✓ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่ยอมรับ
และยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ✓ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับพัสดุสิ่งนั้นแล้ว
ก็ให้ยอมรับว่าเป็นพัสดุเทียบเท่าได้
- ✓ ความเห็นของกรรมการตรวจรับพัสดุถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

แหล่งที่มา : https://www.gprocurement.go.th/new_index.html

งานจ้างก่อสร้าง

ตัวอย่าง TOR งานจ้างก่อสร้าง

การทำราคากลาง สำหรับงานจ้างก่อสร้าง

ราคากลางงานก่อสร้าง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่ละงาน/โครงการที่มีความเป็นปัจจุบัน ซึ่งได้จากการประเมินหรือการคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจัดจ้างก่อสร้างตามระเบียบฯ และเป็นราคาค่าก่อสร้างที่ประเมินหรือคำนวณตามข้อมูลข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจุบันในขณะประเมินหรือคำนวณราคากลางโครงการ/งานก่อสร้างนั้นเป็นราคาที่ทางราชการยอมรับได้ ไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินไปกว่าที่ควรได้รับ และเป็นราคาที่ต่ำจนผู้ประกอบการไม่สามารถที่จะดำเนินการก่อสร้างได้

โดยจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการขึ้นมา 1 ชุด เพื่อจัดทำราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อจัดทำ แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา หรือที่เรียก ว่า ประ 4. ประ.5 ประ.6

ปร 4. ก.ค่าวัสดุและค่าแรง

แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา									
กลุ่มงาน/งาน		กลุ่มงานอาคาร / งานก่อสร้างอาคาร							
ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง		งานระบบจัดการความปลอดภัยภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่							
สถานที่ก่อสร้าง		คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่					แบบเลขที่		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง									
คำนวณราคากลางโดย		คณะกรรมการกำหนดราคากลาง					เมื่อวันที่ พฤษภาคม 2568		
หน่วย : บาท									
ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		ราคารวม	หมายเหตุ
				หน่วยละ	รวมเงิน	หน่วยละ	รวมเงิน		
ปร.4ก	งานก่อสร้าง								
1	อาคาร 30 ปี								
1.1	หมวดงานระบบไฟฟ้าและไฟฉุกเฉิน								
1.1.1	แสงสว่างฉุกเฉินพร้อมแบตเตอรี่ 2x9W LED, Back Up 2Hrs.	87.00	จุด	-	-	200.00	17,400.00	17,400.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.2	ป้ายไฟทางออกฉุกเฉินสีแดงพร้อมไฟ LED Back Up 2Hrs. 1 ด้าน	26.00	จุด	-	-	200.00	5,200.00	5,200.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.3	ป้ายไฟทางออกฉุกเฉินสีแดงพร้อมไฟ LED Back Up 2Hrs. 2 ด้าน	1.00	จุด	-	-	200.00	200.00	200.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.4	ท่อ EMT ขนาด 1/2"	890.00	เมตร	44.00	39,160.00	22.00	19,580.00	58,740.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.5	สาย IEC 01 ขนาด 1.5 ตร.มม.	890.00	เมตร	11.00	9,790.00	6.00	5,340.00	15,130.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.6	สาย IEC 01 ขนาด 2.5 ตร.มม.	1,780.00	เมตร	17.00	30,260.00	7.00	12,460.00	42,720.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.1.7	อุปกรณ์ประกอบการติดตั้ง	1.00	รายการ	19,803.00	19,803.00	4,951.00	4,951.00	24,754.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2	หมวดงานระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้								
1.2.1	Fire Alarm Control Panel	1.00	ใบ	-	-	5,000.00	5,000.00	5,000.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2.2	Graphic Annunciator	1.00	ใบ	-	-	500.00	500.00	500.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2.3	SMOKE DETECTOR	231.00	จุด	1,250.00	288,750.00	200.00	46,200.00	334,950.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2.4	HEAT DETECTOR	241.00	จุด	550.00	132,550.00	200.00	48,200.00	180,750.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2.5	MANUAL STATION	27.00	จุด	1,550.00	41,850.00	200.00	5,400.00	47,250.00	ช่าง. / ช่าง. / MIT
1.2.6	ALARM BELL	27.00	จุด	1,550.00	41,850.00	200.00	5,400.00	47,250.00	สืบจากร้านค้า / รวมค่าแรง / MIT
1.2.7	ท่อ EMT ขนาด 1/2"	6,720.00	เมตร	44.00	295,680.00	22.00	147,840.00	443,520.00	พาณิชย์จังหวัด / ค่าแรง 30% / MIT

ปร 4. ข.ค่าครุภัณฑ์ในงานก่อสร้าง

แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา									
กลุ่มงาน/งาน		กลุ่มงานอาคาร / งานก่อสร้างอาคาร							
ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง		งานระบบจัดการความปลอดภัยภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่							
สถานที่ก่อสร้าง		คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่				แบบเลขที่			
หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง									
จำนวนราคากลางโดย		คณะกรรมการกำหนดราคากลาง				เมื่อวันที่		พฤษภาคม 2568	
								หน่วย : บาท	
ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		ราคารวม	หมายเหตุ
				หน่วยละ	รวมเงิน	หน่วยละ	รวมเงิน		
ปร.4ข	งานครุภัณฑ์								
1	อาคาร 30 ปี								
1.1	Fire Alarm Control Panel	1.00	ใบ	45,000.00	45,000.00	-	-	45,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT
1.2	Graphic Annunciator	1.00	ใบ	20,000.00	20,000.00	-	-	20,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT
	รวมราคาหมวดครุภัณฑ์ อาคาร 30 ปี				65,000.00		-	65,000.00	
2	อาคาร 40 ปี								
2.1	Fire Alarm Control Panel	1.00	ใบ	45,000.00	45,000.00		-	45,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT
2.2	Graphic Annunciator	1.00	ใบ	20,000.00	20,000.00		-	20,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT
	รวมราคาหมวดครุภัณฑ์ อาคาร 40 ปี				65,000.00		-	65,000.00	
3	อาคารเรียนรวม 3 ชั้น								
3.1	Fire Alarm Control Panel	1.00	ใบ	45,000.00	45,000.00		-	45,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT
3.2	Graphic Annunciator	1.00	ใบ	20,000.00	20,000.00		-	20,000.00	สืบจากร้านค้า(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / - / MIT

ปร.5 ก รวมค่าวัสดุ
และค่าแรงและรวม factor f

แบบ ปร.4(ก) ที่แนบ มีจำนวน		22 แผ่น			
คำนวณราคากลาง เมื่อวันที่		พฤษภาคม 2568			
หน่วย : บาท					
ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน	Factor F	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
	งานก่อสร้าง/ปรับปรุง				
1	อาคาร 30 ปี	1,889,505.00			
2	อาคาร 40 ปี	383,938.00			
3	อาคารเรียนรวม 3 ชั้น	329,074.00			
4	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น	258,625.00			
5	อาคารห้องสมุด	231,054.00			
6	อาคารวิชาฯ รวมใจ	128,638.00			
7	อาคารโรงอาหาร	160,038.00			
8	อาคารโสตทัศนศึกษา	129,650.00			
9	อาคารอเนกประสงค์	30,979.00			
10	อาคารเครื่องกล 1	330,350.00			
11	อาคารเครื่องกล 2	346,375.00			
12	อาคารเครื่องกล 3	197,846.00			
13	อาคารเรียนไฟฟ้า 4 ชั้น	600,958.00			
14	อาคารประลองไฟฟ้า	198,404.00			
15	อาคารพลศาสตร์	165,052.00			
16	อาคารสำรวจ	201,920.00			
17	อาคารสิ่งแวดล้อม	435,287.00			
18	อาคารเหมืองแร่	166,404.00			
19	อาคารเรียนอุตสาหกรรม	352,052.00			
	รวมราคางานก่อสร้างปรับปรุง	#####	1.3003	8,498,954.54	
	เงื่อนไขการใช้ตาราง Factor F				
	เงินล่วงหน้าจ่าย	_____ %			ตาราง Factor F ให้เป็นไปตาม
	เงินประกันผลงานหัก	_____ %			หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง
	ดอกเบี้ยเงินกู้	7 %			งานก่อสร้างของคณะกรรมการ
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7 %			ราคากลางและขึ้นทะเบียน
					ผู้ประกอบการ
		รวมราคางานก่อสร้างปรับปรุงทั้งหมด		8,498,954.54	

ปร.5 ข รวมค่าครุภัณฑ์
และรวม vat 7 %

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ค่างานครุภัณฑ์	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ค่าครุภัณฑ์	หมายเหตุ
	งานครุภัณฑ์				
1	อาคาร 30 ปี	65,000.00			
2	อาคาร 40 ปี	65,000.00			
3	อาคารเรียนรวม 3 ชั้น	65,000.00			
4	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น	65,000.00			
5	อาคารห้องสมุด	65,000.00			
6	อาคารวิชาวฯ รวมใจ	65,000.00			
7	อาคารโรงอาหาร	65,000.00			
8	อาคารโสตทัศนศึกษา	65,000.00			
9	อาคารอเนกประสงค์	65,000.00			
10	อาคารเครื่องกล 1	70,500.00			
11	อาคารเครื่องกล 2	70,500.00			
12	อาคารเครื่องกล 3	65,000.00			
13	อาคารเรียนไฟฟ้า 4 ชั้น	65,000.00			
14	อาคารประลองไฟฟ้า	65,000.00			
15	อาคารชลศาสตร์	65,000.00			
16	อาคารสำรวจ	65,000.00			
17	อาคารสิ่งแวดล้อม	65,000.00			
18	อาคารเหมืองแร่	65,000.00			
19	อาคารเรียนอุตสาหกรรม	65,000.00			
	รวมราคางานครุภัณฑ์จัดซื้อ	1,246,000.00	7%	1,333,220.00	
			รวมค่าครุภัณฑ์	1,333,220.00	

ปร.6 รวมค่าวัสดุ
และค่าแรง
และค่าครุภัณฑ์
ทั้งหมด

แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร				
ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง		งานระบบจัดการความปลอดภัยภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		
สถานที่ก่อสร้าง		คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		
แบบเลขที่				
หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง		คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		
แบบ ปร.5 (ก) และ ปร.5 (ข) ที่แนบ มีจำนวน		1 ชุด ประกอบไปด้วย ปร.5 (ก) จำนวน 1 แผ่น และ ปร.5 (ข) จำนวน 1 แผ่น		
จำนวนราคากลาง เมื่อวันที่		พฤษภาคม 2568		
ลำดับที่	รายการ		ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
1	กลุ่มงานอาคาร / งานก่อสร้างอาคาร			
	1.1 แบบสรุปงานก่อสร้าง/ปรับปรุง		8,498,954.54	ตามแบบ ปร.5 (ก)
	1.2 แบบสรุปงานครุภัณฑ์		1,333,220.00	ตามแบบ ปร.5 (ข)
สรุป	รวมค่าก่อสร้างทั้งโครงการ/งานก่อสร้าง		9,832,174.54	
	ราคากลาง (ตัวเลข)		9,832,174.00	
	ราคากลาง (ตัวอักษร)		เก้าล้านแปดแสนสามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน	

งานจ้างก่อสร้าง

- ประ 4. ก.ค่าวัสดุและค่าแรง
- ประ 4. ข.ค่าครุภัณฑ์ในงานก่อสร้าง
- ประ.5 ก รวมค่าวัสดุและค่าแรงและรวม factor f
- ประ.5 ข รวมค่าครุภัณฑ์และรวม vat 7 %
- ประ.6 รวมค่าวัสดุและค่าแรง และค่าครุภัณฑ์ทั้งหมด

โดยหลังจากการประกาศราคากลางในระบบกรมบัญชีกลางแล้ว
จะมีอายุ 30 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศ

โปรแกรมการเบิกจ่าย วัสดุคงคลัง

โปรแกรมการเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง

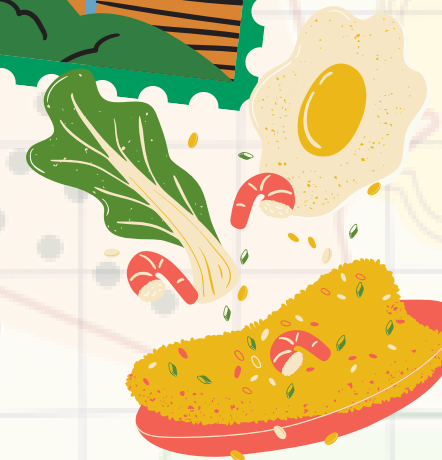
<https://inv.eng.cmu.ac.th>



ปัญหาที่พบในการ จัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาที่พบในงานจัดซื้อจัดจ้าง

- การจ้างเหมานักศึกษาและบุคลากรในมช.
- การไม่ติดอากรแสตมป์สำหรับงานจ้าง
- การจัดซื้อวัสดุประกอบอาหารภายในโครงการ
- การแยกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ระหว่างครุภัณฑ์และงานก่อสร้าง
 - ระหว่างวัสดุและครุภัณฑ์
- การระบุข้อมูลสำคัญในใบจัดหา
 - เหตุผลในการใช้
 - กรรมการตรวจรับพัสดุ
 - แหล่งเงินสำหรับการเบิกจ่าย



เรียน คณบดี

ด้วย.....งานการเงินการคลังและพัสดุ.....มีความจำเป็นที่จะต้องใช้วัสดุ โครงการ (ชื่อโครงการ)

.....จำนวน.....รายการ

■ ■ ■ ➤ เพื่อ (เหตุผลการใช้) ☐ ใช้ในการเรียนการสอน ☐ ใช้ในงานสำนักงาน ☐ พัฒนาระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ และ
ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ☐ ประกอบสื่อการเรียนการสอน (สไลด์ทัศนูปกรณ์) ☐ อื่น ๆ... ..
โดยขอให้หน่วยพัสดุ ดำเนินการจัดหาและเบิกจ่ายจากเงิน ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ดังรายการต่อไปนี้
(โดยระบุรายการพัสดุ คุณลักษณะ ขนาด ปริมาณ ฯลฯ ให้ละเอียดถูกต้องชัดเจน)

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาโดยประมาณ
1.	ถ่าน AA Panasonic Alkaline (ส่วนกลาง)	10 ก้อน	
2.	แบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ 12V 7.8Ah (ส่วนกลาง)	6 ก้อน	
3.	ถุงซีป ขนาด 8x12 (กรณี)	1 กิโล	
4.	เทปสำหรับเครื่องพิมพ์ผลาก ยี่ห้อ brother ขนาด 12 mm (TZe-231) (กรณี)	5 อัน	
5.	เทปสำหรับเครื่องพิมพ์ผลาก ยี่ห้อ brother ขนาด 12 mm (M-K231) (กรณี)	10 อัน	

พร้อมนี้ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ 1.ประธานกรรมการ

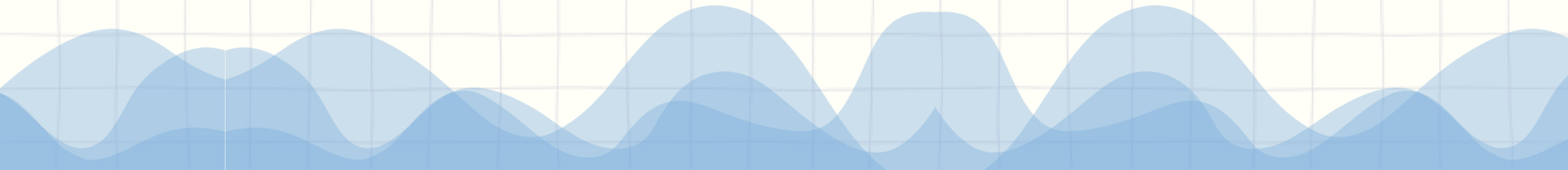
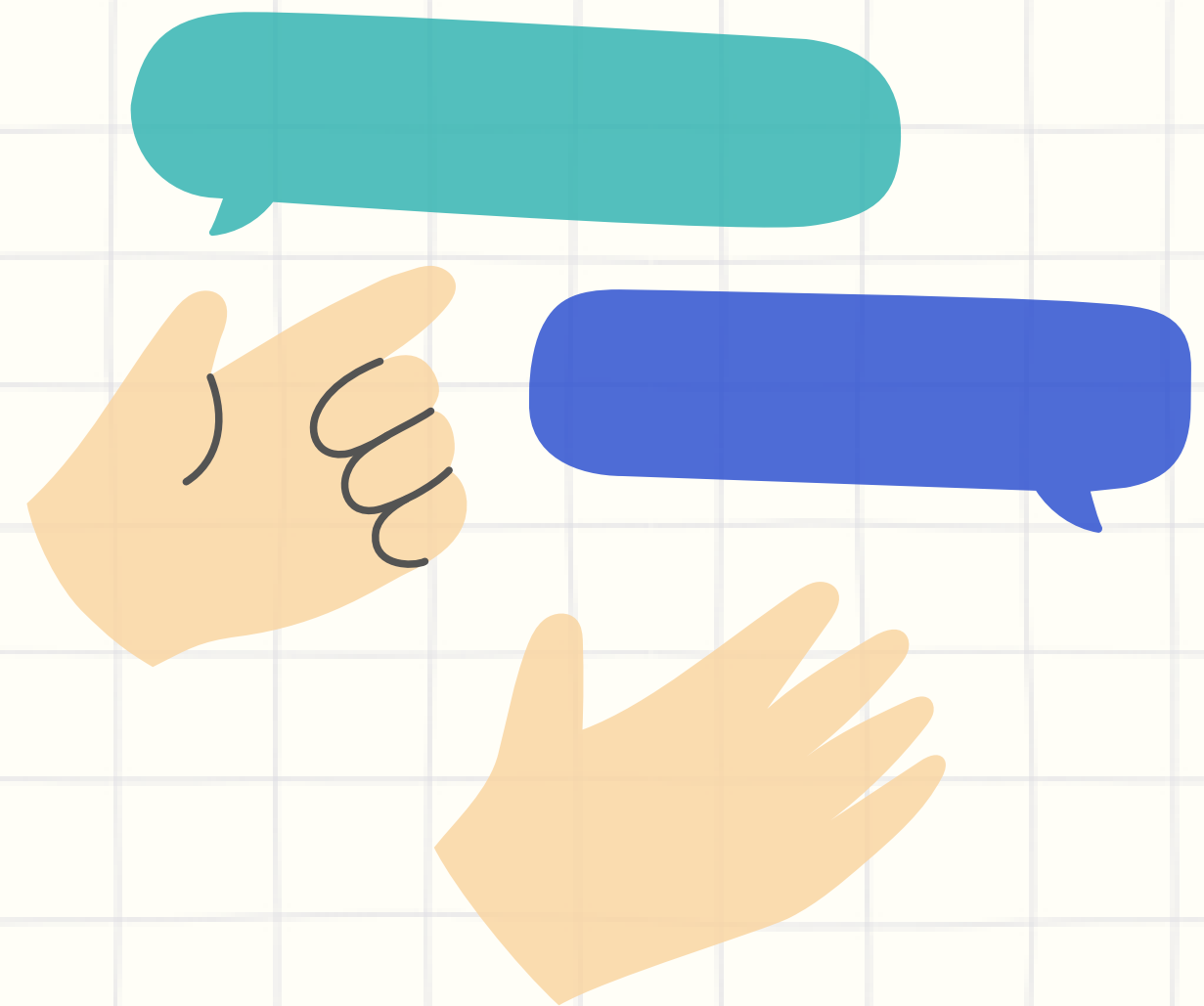
2.กรรมการ 3.กรรมการ

■ ■ ■ ➤ (เสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน (ยกเว้น วงเงินรวมไม่เกิน 100,000.- บาท เสนอ 1 ท่าน)

ช่วงถาม - ตอบ

คำถามจากทางบ้าน

- ขั้นตอน และระยะเวลา และตัวอย่างเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดทำราคากลาง / คู่เทียบ



แบบประเมิน ความพึงพอใจ

โครงการอบรม

จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ระยะที่ 2

ในวันที่ 29 พฤษภาคม 2568

เวลา 09:00 - 13:00

