



ส่วนพัฒนาวิทยากรบุคคล  
 รับที่ 1057  
 วันที่ 24 พ.ค. 64  
 เวลา 10.45 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
 5184  
 วันที่ 21 พ.ค. 2564  
 เวลา 14:29

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๙๕๐-๗๒๑๒ ภายใน ๑๕๑

ที่ กษ.๑๓๐๑.๐๙ / ๒๙๕ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมของส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม ได้ประชุมกัน เรื่อง จัดประชุมกระบวนกรทาง  
 พัสตูประกอบกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม ได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว  
 ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*พรหมทอง*

(นายพรหมทอง อวยตระกูล)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม

ทราบ / ส.พ.ม. รวมนาม

*ศศิญา*

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คุณนงนรีรัตน์

อำนวยการ

*นงนรีรัตน์*

24 พ.ค. 64

รายงานการประชุม  
ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม  
ครั้งที่ 1 / 2564  
วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.30 น.  
ณ ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม  
.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายพรหมทอง อุตระกุล ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม
2. นายอิทธิพล ทองหวาน นิติกรชำนาญการ
3. นายสุทธิรัตน์ สัจวะระ นิติกรปฏิบัติการ
4. นางสาวกิตติภา เทศทัพ นิติกร
5. นางสาวพันธิภา อ่อนน้อม นิติกร
6. นางสาวนารีรัตน์ หมวดดำ นิติกร

เริ่มประชุม เวลา 09.30 น.

วาระที่ 1 เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ผอ. อยากรับทราบเรื่องพัสดุ ตั้งแต่ขั้นตอนก่อนได้ผู้รับจ้าง ถึง ขั้นตอนการแจ้งให้เข้าลงนามในสัญญา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 เรื่อง เพื่อทราบ

การตรวจขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 22)

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

มีประเด็นและเอกสารที่ต้องพิจารณา ดังนี้

ประเด็นที่ตรวจสอบและเอกสารที่ต้องพิจารณาประกอบ

**1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง**

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)

- TOR

- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 31)

**2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี**

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)

- TOR

- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 45 , ข้อ 46 )

### 3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- TOR
- คู่มือหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- เอกสารเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 4 ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0433.2/ ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562)

### 4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- TOR
- ดูว่าใช้งบอะไรเช่น งบลงทุน และวงเงินที่ได้รับอนุมัติเท่าไร
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 5. กำหนดเวลาที่จะใช้พัสดุนั้นหรือใช้งานนั้นแล้วเสร็จ

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- TOR
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้าง โดยวิธีนั้น

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- TOR
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- TOR
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 8. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

- รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง (บันทึกข้อความ ที่ส่งมา)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่แนบมา
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกต

จำนวนคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง แต่ละคณะ ไม่น้อยกว่า 3 คน และห้ามมิให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 25 และข้อ 26)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3 เรื่อง ขั้นตอนก่อนได้ผู้รับจ้าง ถึง ขั้นตอนการแจ้งให้เข้าลงนามในสัญญา มีประเด็นและเอกสารที่ต้องพิจารณา ดังนี้

1. ตรวจสอบว่าการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างมีผู้ขอรับเอกสารประกวดราคาฯ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ที่ร้าย และมีผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันเวลาที่กำหนดไว้ที่ร้ายและได้รับสิทธิพิจารณาด้านราคาก็ร้าย (พิจารณาจากรายงานของคณะกรรมการฯประกอบ)
2. ตรวจสอบความเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หลักฐานการเสนอราคา รายละเอียดเงื่อนไขและข้อเสนอ ด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วน (พิจารณาจากรายงานของคณะกรรมการฯประกอบ)
3. บั๊กที่ข้อความที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติซื้อหรือจ้างโครงการดังกล่าวแล้ว
4. ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 66)
5. หนังสือถึงผู้ชนะการเสนอราคาเพื่อแจ้งรับราคาซื้อหรือจ้างในโครงการดังกล่าว
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ตรวจสอบระยะเวลาอุทธรณ์ กล่าวคือ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน เจ็ด วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง จะกระทำได้อต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ทำการจัดซื้อ จัดจ้างต่อไปได้... (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 66 ประกอบมาตรา 117)
8. เมื่อตรวจสอบเอกสารครบตาม ข้อ 1 – ข้อ 6 และพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ตาม ข้อ 7 ขั้นตอนต่อไป คือ ตรวจสอบหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะราคาเข้าลงนามในสัญญา เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในหนังสือดังกล่าวต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

#### วาระที่ 4 การตรวจขั้นตอนขอให้ลงนามในสัญญา

มีประเด็นและเอกสารที่ต้องพิจารณา ดังนี้

1. ตรวจสอบสัญญาประกอบกับ TOR ให้ข้อมูลถูกต้องตรงกัน
2. แบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. หนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง) (หากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องมี)
4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

#### วาระที่ 5 การตรวจขั้นตอนขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

มีประเด็นและเอกสารที่ต้องพิจารณา ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. สัญญาจ้าง (รวมถึงสัญญาจ้างที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ)
3. เอกสารการส่งมอบงาน งวดที่จะขออนุมัติเบิกจ่าย (พิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตามงวดที่จะขออนุมัติเบิกจ่าย)
4. หนังสือของผู้ส่งมอบงานที่เกี่ยวข้อง (พิจารณาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง)
5. รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งวดที่จะขออนุมัติเบิกจ่าย)
6. ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล (ต้นฉบับ) เลขที่.....ลงวันที่..... (ของผู้ส่งมอบงาน)
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ 6 การขออนุมัติยกเลิกการประกวดราคา

มีประเด็นและเอกสารที่ต้องพิจารณา ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 56 วรรคหนึ่ง

- มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือ

- มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียง

รายเดียว

ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น...

ข้อ 56 วรรคสอง

- ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ

- มีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น

และดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่...

2. คำสั่ง

3. ประกาศ

4. รายงานผลการพิจารณา...

5. ประกาศ เรื่อง ยกเลิกการประกวดราคา...

6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

- ให้ทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติตามที่ประชุม หากมีการแก้ไขในขั้นตอนใด ให้ประชุมหาแนวทางกันอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุมเวลา 11:00 น.

นางสาวกิตติกา เทศทัฬห  
นางสาวนารีรัตน์ หมวดดำ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
นางสาวกิตติกา เทศทัฬห  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม