



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาม พรบ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ 2560

งานคลังและหน่วยพัสดุ
โดยนางสาวสิริมา วุดเคน

ณ ห้องประชุม 606 ชั้น 6 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันพฤหัสบดีที่ 16 กรกฎาคม 2569 เวลา 13.30 น. – 16.00 น.





ภาพรวม 4 คณะกรรมการหลัก

คณะกรรมการจัดทำ TOR

- 📄 จัดทำ TOR ตามแบบฟอร์ม
- ✍️ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
- 🔍 กำหนดเงื่อนไขผู้ยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- 💰 คำนวณราคากลาง
- 📊 จัดทำ บก.01, บก.06
- 🔍 สืบราคาโดยการจัดหาใบเสนอราคา

ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ



ภาพรวม 4 คณะกรรมการหลัก

คณะกรรมการพิจารณาผล

- ✓ ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป/ทางเทคนิค
- ✓ ประเมินข้อเสนอ
- ✓ ต่อรองราคา
- ✓ คัดเลือก

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- 📦 ตรวจรับพัสดุตามที่กำหนดในสัญญาให้ถูกต้อง
- 🛡 รับรองคุณภาพและปริมาณว่าเป็นไปตามสัญญาที่หน่วยงานต้องได้รับ

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



ทำไมต้องมีคณะกรรมการ ?

ความโปร่งใส และความเป็นธรรม

- ส่งเสริมความโปร่งใส
- สร้างความเป็นธรรม
- ตรวจสอบได้

ป้องกันการทุจริต

- ป้องกันทุจริต
- ควบคุมอำนาจ
- รักษาผลประโยชน์รัฐ

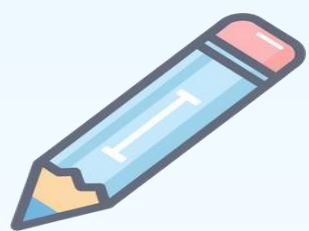
ประสิทธิภาพ การใช้งบประมาณ

- ใช้เงินคุ้มค่า
- เพิ่มประสิทธิภาพ
- สร้างความมั่นใจ

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



จัดทำ TOR



กำหนดเงื่อนไข



ความโปร่งใส

ส่วนที่ 1

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขต ของงานและคุณลักษณะเฉพาะ

(อ้างอิงตามระเบียบข้อ 21 และตาม พรบ. มาตรา 61)



หน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำ TOR

จัดทำ TOR

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน
(Terms of Reference: TOR)
หรือรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
หรือจ้าง

กำหนดเงื่อนไข

- กำหนดเงื่อนไขในการเสนอ/
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่จำเป็น
และเกี่ยวข้องกับงาน
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ (Price หรือ Price
Performance) เพื่อส่งให้หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเห็นชอบ

ความโปร่งใส

- คำนึงถึงความคุ้มค่า โปร่งใส
มีประสิทธิภาพ และ
ตรวจสอบได้
- ไม่ลือคสเปก

ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ



อำนาจของคณะกรรมการจัดทำ TOR

กำหนดเงื่อนไข

- กำหนดเงื่อนไขและข้อกำหนดใน TOR
- กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค
- กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกทางด้านเทคนิค

ป้องกันข้อผิดพลาด

- ป้องกันข้อผิดพลาดใน TOR
- แก้ไขการกำหนดที่ไม่เหมาะสม
- ตรวจสอบความถูกต้องของเงื่อนไขทางด้านเทคนิค

ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบความโปร่งใส
- รับผิดชอบความคุ้มค่า
- รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ



ข้อควรระวังในการกำหนด TOR

ห้ามล่อคสเปก

- ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียง ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง
- ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการทุกรายแข่งขันได้
- หลีกเลี่ยงการระบุยี่ห้อสินค้าโดยตรง

ความคุ้มค่า & โปร่งใส

- ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าของเงินภาครัฐ
- กำหนดคุณลักษณะให้โปร่งใสและตรวจสอบได้
- หลีกเลี่ยงการกำหนดที่ไม่เหมาะสม

หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง 2560



หน้าที่



อำนาจ



ข้อควรระวัง

×

< >

ส่วนที่ 2

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

(อ้างอิง พ.ร.บ. มาตรา 4 และแนวทางตาม
ประกาศคณะกรรมการราคากลาง)

^

∨



หน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

คำนวณราคากลาง

- คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้องของราคา
- จัดทำบันทึกผลการคำนวณ

จัดทำเอกสาร

- จัดทำเอกสาร บก.01 - บก.06
- บันทึกข้อมูลราคาอย่างเป็นทางการ

รวบรวมข้อมูลราคา

- รวบรวมข้อมูล
- สืบราคาอย่างน้อย 3 ราย
- ศึกษาแหล่งราคากลาง
- เปิดเผยราคากลาง
- ตามเวลาที่กำหนด

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



อำนาจของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

กำหนดราคากลาง

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางและปรับราคากลาง ตามข้อมูลจริงและเป็นธรรม

เปิดเผยราคากลาง

- เปิดเผยราคากลางตามเวลาที่กำหนดอย่างโปร่งใส

ตรวจสอบความถูกต้อง

- ตรวจสอบความถูกต้องของราคาให้เป็นธรรมต่อรัฐและผู้ประกอบการ



ข้อควรระวัง : คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ใช้แหล่งราคากลาง

- ใช้แหล่งราคากลางตามลำดับ พ.ร.บ. มาตรา 4
- อ้างอิงราคาตลาดจริง
- บันทึกแหล่งที่มาชัดเจน

ห้ามสมรู้ร่วมคิด

- ห้ามสมรู้ร่วมคิดกำหนดราคา
- ห้ามตั้งราคาสูงเกินจริง
- ต้องโปร่งใสตรวจสอบได้

รักษาความเป็นธรรม

- เป็นธรรมต่อรัฐและผู้ประกอบการ
- ไม่เอื้อประโยชน์ฝ่ายใด
- รักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด



ตรวจสอบคุณสมบัติ



ประเมินข้อเสนอ



เลือกข้อเสนอที่ดี

ส่วนที่ 3

คณะกรรมการพิจารณา ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

(อ้างอิงตามระเบียบฯ ข้อ 55, ข้อ 64, ข้อ 74)



คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินจัดซื้อเกินกว่า 5 ล้านบาท)

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง





หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ตรวจสอบ คุณสมบัติ

- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอทั่วไป
- ประเมินข้อเสนอทางเทคนิคและราคาอย่างละเอียด

เจรจาต่อรอง

- เจรจาทอรองราคา โดยให้พิจารณาเป็นส่วนลดเงินสด
- จัดทำรายงานผลการพิจารณา

คัดเลือกข้อเสนอ

- เลือกข้อเสนอที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด เพื่อประโยชน์ของรัฐ

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

ดำเนินการเมื่อพัสดุเฉพาะทางหรือมีผู้เชี่ยวชาญจำกัด:

- ❖ ประเมินและคัดกรองข้อเสนอทุกด้าน เช่น ด้านเทคนิคการทำงาน
- ❖ ส่งหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่เหมาะสมโดยตรงไม่น้อยกว่า 3 ราย
- ❖ เปรียบเทียบราคาโดยให้พิจารณาเป็นส่วนลดเงินสด
- ❖ รายงานผลการคัดกรองพร้อมเหตุผลอันสมควรแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



หน้าที่ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีโดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

ดำเนินการเมื่อพัสดุเฉพาะทางหรือมีผู้เชี่ยวชาญจำกัด:

- ❖ ประเมินและคัดกรองข้อเสนอทุกด้าน เช่น ด้านเทคนิคการทำงานและตรวจสอบความพร้อม
- ❖ ส่งหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่เหมาะสมโดยตรง
- ❖ เปรียบเทียบราคาให้เหมาะสมกับราคาตลาด โดยให้พิจารณาต่อรองเป็นส่วนลดเงินสด
- ❖ รายงานผลการคัดกรองพร้อมเหตุผลอันสมควรแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



อำนาจของคณะกรรมการพิจารณาผล การจัดซื้อจัดจ้าง

อนุมัติ/ปฏิเสธ ผลการคัดเลือก

- มีอำนาจอนุมัติหรือปฏิเสธผล
การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ
- ตัดสินใจบนพื้นฐานความเป็น
ธรรมและโปร่งใส

ตรวจสอบการสมยอม ราคา

- ตรวจสอบการสมรู้ร่วมคิด
(ฮั้ว) ในการเสนอราคา
- ดำเนินการตามกฎหมายหาก
พบการทุจริต

รายงานและ แจ้งผลอย่างเป็นทางการ

- จัดทำรายงานผลการพิจารณา
แจ้งผลอย่างเป็นทางการแก่
ผู้เกี่ยวข้องเพื่อลงนาม เสนอผู้มี
อำนาจอนุมัติดำเนินการ



ข้อควรระวัง : คณะกรรมการพิจารณาผล

ผลประโยชน์ทับซ้อน

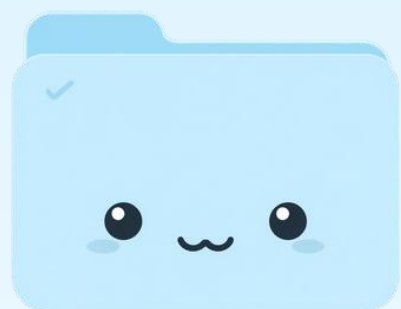
- ห้ามมีส่วนได้เสียในโครงการที่พิจารณา หากมีต้องถอนตัวทันที
- หากมีความขัดแย้งในเอกสารการพิจารณาต้องส่งเรื่องให้ กกก. TOR พิจารณา

ความเป็นธรรมโปร่งใส

- ประเมินข้อเสนออย่างเป็นกลางและยุติธรรม
- เปิดเผยเกณฑ์การตัดสินอย่างชัดเจน

ปฏิบัติตามกฎหมาย

- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



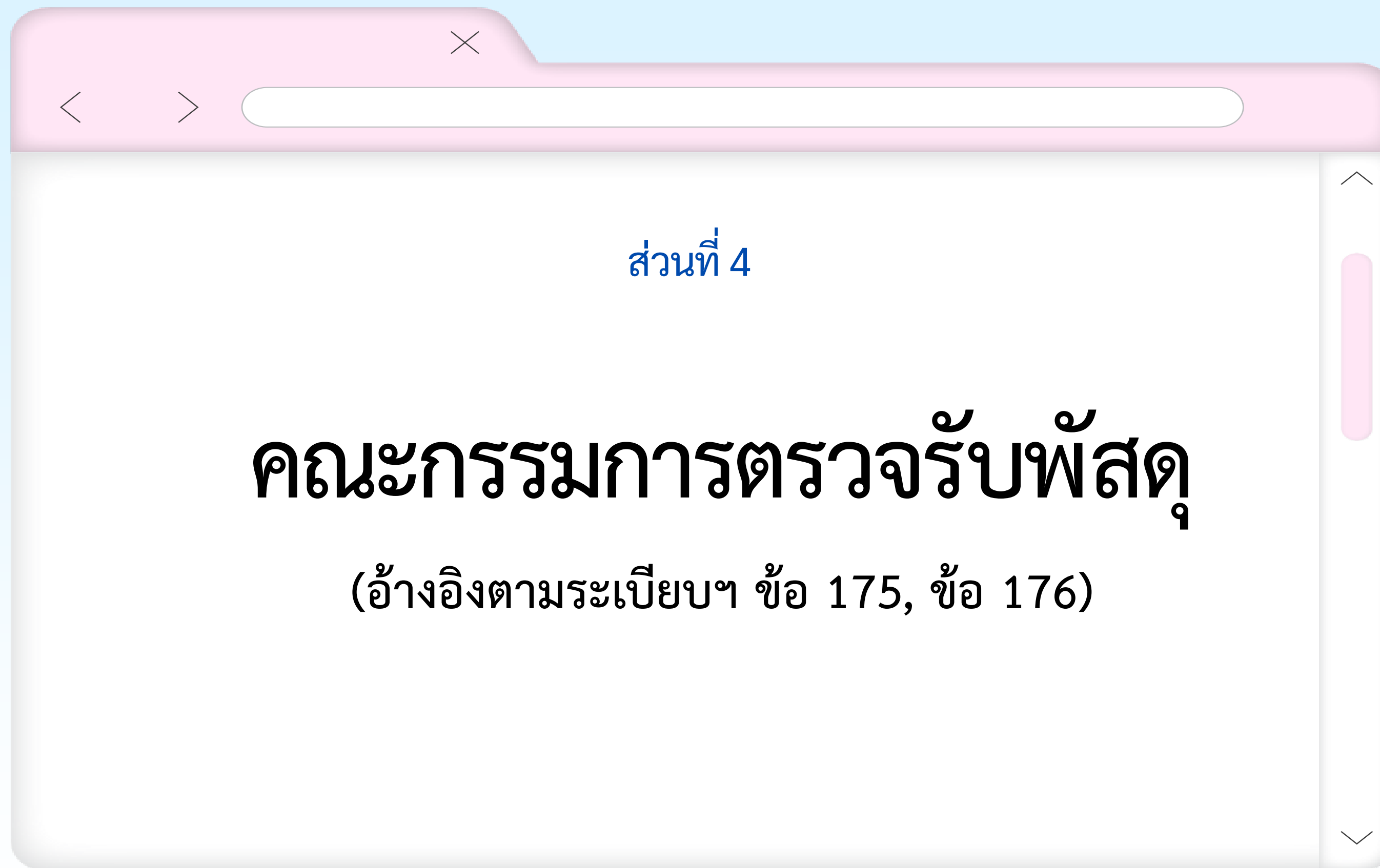
ตรวจรับ



คุณภาพ



รายงาน





อำนาจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

มติเอกฉันท์ หรือเสียงข้างมาก

- ใช้มติเอกฉันท์
- ใช้เสียงข้างมากต้อง
เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
ในการตัดสินใจตรวจรับ
พัสดุ

บันทึกผล อย่างเป็นทางการ

- บันทึกผลการตรวจรับ
พัสดุอย่างเป็นทางการ
และครบถ้วน

ความรับผิดชอบ ทางกฎหมาย

- มีความรับผิดชอบทาง
กฎหมายสูงสุด เนื่องจาก
เป็นผู้เซ็นยืนยันว่ารัฐ
ได้รับของถูกต้องแล้ว



ข้อควรระวัง : คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความรอบคอบ

- ตรวจสอบด้วยความรอบคอบ
- แม่นยำทุกขั้นตอน
- ไม่ละเลยรายละเอียด

ปฏิบัติตามกฎหมาย

- ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

รายงานโปร่งใส

- รายงานผลการตรวจรับครบถ้วนและโปร่งใส

****ในส่วนของสีแดงเป็นส่วนที่คณะกรรมการดำเนินการ ส่วนสีน้ำเงินเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ****



ข้อควรระวังของคณะกรรมการทุกชุด

กฎหมาย & ระเบียบ

- ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ
- ระเบียบกระทรวงการคลัง

โปร่งใส & เป็นธรรม

- รักษาความโปร่งใสในทุกขั้นตอน
- ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

ผลประโยชน์

- หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์



คำแนะนำการปฏิบัติงาน

ฝึกอบบรมความรู้

- ศึกษากฎหมายและระเบียบอย่างต่อเนื่อง
- เข้าอบรมสม่ำเสมอ

สื่อสารและบันทึก

- สื่อสารชัดเจน
- บันทึกข้อมูลครบถ้วน
- โปร่งใส

ตรวจสอบและติดตาม

- ติดตามผล
- ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- รายงานครบถ้วน



ขอบคุณค่ะ พร้อมต่อ

ถาม-ตอบ

Q&A

คำถาม

