

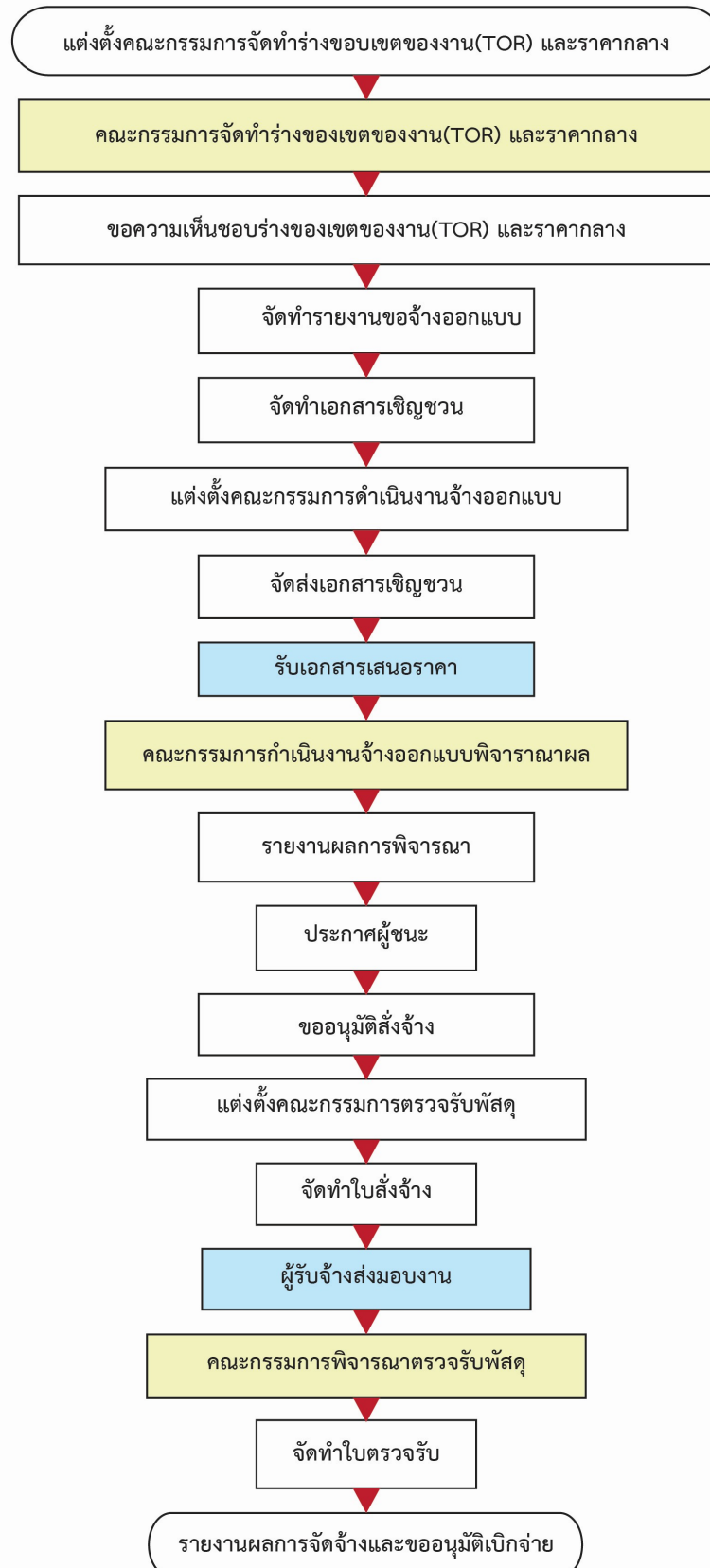


คณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน
การจ้างออกแบบก่อสร้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย
งานพัสดุ
ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2568



 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การจ้างออกแบบก่อสร้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย งานพัสดุ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2568
--	---	---

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง - คณะกรรมการประกอบไปด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถด้านงานก่อสร้างเช่น สถาปนิก หรือวิศวกร	1 วัน	1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. คณะกรรมการจัดทำร่างของเขตของงาน(TOR) และราคากลาง - จัดทำร่างขอบเขตของงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนงาน - จัดทำราคากลางให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2562	30-90 วัน ขึ้นอยู่กับ ขนาด โครงการ	2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ขอความเห็นชอบร่างของเขตของงาน(TOR) และราคากลาง - เมื่อคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง แล้วเสร็จให้เสนอขอความเห็นชอบหัวหน้าส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบร่างของเขตของงาน(TOR) และราคากลาง ดังกล่าว	1 วัน	3. กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560
4. จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบ - จัดทำรายงานขอจ้าง (ในโปรแกรม SAP) พร้อมแนบรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบหัวหน้าส่วนงาน	1 วัน	4. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2562
5. จัดทำเอกสารเชิญชวน - จัดทำเอกสารเชิญชวนผู้ให้บริการ โดยแนบรายละเอียดที่สำคัญเช่น ร่างขอบเขตของงาน (TOR) , ใบเสนอราคา , บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 , บัญชีเอกสารส่วนที่ 2	1 วัน	5. หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ ว 99 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ - คณะกรรมการประกอบไปด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ให้บริการ , พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ	1 วัน	6. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กจว)0405.4/ว 159 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR)
7. จัดส่งเอกสารเชิญชวน - จัดส่งเอกสารเชิญชวนไปยังผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ให้บริการที่เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้น	1 วัน	
8. รับเอกสารเสนอราคา - รับเอกสารที่ผู้ให้บริการมายื่น พร้อมจัดทำใบรับของเอกสารข้อเสนอให้ผู้ยื่นข้อเสนอลงนาม โดยระบุวันเวลา และจำนวนซองที่ได้รับ ไว้เป็นหลักฐาน	1 วัน	
9. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบพิจารณาผล - คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด - คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพที่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด - สรุปผลการให้คะแนนตามเกณฑ์คุณภาพ	1 - 7 วัน ขึ้นอยู่กับ ขนาด โครงการ	



คณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน
การจ้างออกแบบก่อสร้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย
งานพัสดุ
ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2568

ขั้นตอน		ระยะเวลา	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
10. รายงานผลการพิจารณา - จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบ		1 วัน	
11. ประกาศผู้ชนะ - เมื่อหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาให้จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบ		1 วัน	
12. ขออนุมัติสั่งจ้าง - จัดทำรายงานขออนุมัติสั่งจ้างเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อขออนุมัติสั่งจ้างจากผู้ให้บริการผู้ชนะการเสนอราคา		1 วัน	
13. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ		1 วัน	
14. จัดทำใบสั่งจ้าง - จัดทำใบสั่งจ้าง (ในโปรแกรม SAP) พร้อมแนบรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (TOR) พร้อมเอกสารบริษัทคู่สัญญา		1 วัน	
15. ผู้รับจ้างส่งมอบงาน - เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน รับเอกสารทั้งหมดเพื่อเตรียมส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - นำเอกสารส่งมอบงานให้งานธุรการลงรับ และประสานงานนัดประชุมเพื่อตรวจรับงาน		1 วัน	
16. คณะกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ - คณะกรรมการพิจารณาตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และเอกสารแนบท้ายสัญญา		1 -7 วัน ขึ้นอยู่กับ ขนาด โครงการ	
17. จัดทำใบตรวจรับ (ในโปรแกรม SAP) - เมื่อคณะกรรมการมีมติตรวจรับงานจ้าง จัดทำใบตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคนลงนาม		1 วัน	
18. รายงานผลการจัดจ้างและขออนุมัติเบิกจ่าย - จัดทำรายงานผลการจัดจ้างและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง - สแกนเอกสารทั้งหมดเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน		1 วัน	
ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (นางสาวพิชญ์ญาภัค เจียมจรัสโชค) หัวหน้างานคลังและพัสดุ วันที่.....12 มิถุนายน 2568.....		ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (นางสาวเปรมจิตร ชนะมาร) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วันที่.....12 มิถุนายน 2568.....	