

ระเบียบวาระการประชุม  
รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีวันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๔/ ๒๕๖๔
- วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ
- ๓.๑ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ เรื่องการลาข้าราชการ ลูกจ้าง ต้องมีใบลาเพื่อเป็นหลักฐานทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็น ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และต้องมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่สามารถรับผิดชอบงานแทนได้
- ๓.๒ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีกากี /วันอังคาร และพฤหัสบดี ชุดสุภาพ/วันพุธ ชุดกีฬา วันศุกร์ ชุดพื้นเมือง
- ๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ให้ความระมัดระวังไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องกับเด็ดขาด
- ๓.๔ การอยู่เวรยาม ทุกคนที่ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติตามหน้าที่คำสั่งอย่างเคร่งครัด
- ๓.๕ การขับเคลื่อนวาระ “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด กำหนดดำเนินกิจกรรม เดินหน้าลำปางสะอาด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเป็นประจำในทุกวันศุกร์ ๒ ของเดือน
- ๓.๖ การประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว
- วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  
ประจำเดือนมิถุนายน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)  
วันอังคารที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอจาง จังหวัดลำปาง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายจรูญ ใจหาญ - กล่าวเปิดการประชุม บัดนี้ พนักงานและลูกจ้างได้เข้าร่วมประชุม พร้อมกัน ดังนั้นจึงขอเปิด  
(รองนายก) ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.บ้านโป่ง - แจ้งการเตรียมพร้อมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019  
เช่น เจลล้างมือ อ่างล้างมือ ฝากหัวหน้าและการเฝ้าระวังทุกกอง  
- แจ้ง “ลำปางสร้างสรรค์ ปันสุข” เดินหน้าลำปางสะอาด ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม - รับทราบตามเสนอ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

นายเฉลิมชัย - แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การ  
ปลัด อบต.บ้านโป่ง บริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เมื่อครั้งที่ผ่านมาและสอบถามที่ประชุมว่าท่านใดมีข้อแก้ไข  
เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกรายงานการประชุมหรือไม่

มติที่ประชุม - มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

นายเฉลิมชัย ๓.๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ชุดสีก็เก๋ วันอังคารและพฤหัสบดี ชุดสุภาพ วันพุธ ชุดกีฬา

ปลัด อบต.บ้านโป่ง วันศุกร์ ชุดพื้นเมืองโทนสีเหลือง

๓.๒ เรื่องการเข้าปฏิบัติราชการของพนักงานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เริ่มเวลาราชการ  
๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และการทำงานในแต่ละส่วน การออกทำงานนอกพื้นที่ของพนักงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และมีสมุดบันทึกเพื่อให้  
ทราบว่าจะออกไปปฏิบัติงานที่ไหน เก็บไว้ที่ธุรการทุกกอง

๓.๓ เรื่องยาเสพติด การดื่มสุรา การพนันทุกชนิด ขอให้ทุกคนรอบคอบ ใช้น้ำความระมัดระวังไม่ควร  
เข้าไปเกี่ยวข้องกับเด็ดขาด

๓.๔ เรื่องการประหยัดพลังงานขอให้ทุกส่วนช่วยกันเพื่อลดพลังงานลดโลกร้อน โดยสามารถเปิด

- เครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเปิดตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.ปิด ๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่ายเปิดตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ส่วนเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ควรปิดหากไม่มีใครใช้งานแล้ว

๓.๕ การอยู่เวรยาม ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด และถ้าท่านไหนไม่สะดวกหรือติด  
ธุระด่วนจริงให้สับเปลี่ยนเวรยามกันท่านอื่นได้

มติที่ประชุม - รับทราบดำเนินการตามเสนอ -

## ระเบียบวาระที่ ๔

### เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### หัวหน้าสำนักปลัด

- แจ้งโครงการแปรรูปเห็ด จะดำเนินการในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป้าหมาย ๕ คน
- แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ยังรอผลคะแนนจากทางจังหวัดคะ
- แจ้งการประเมินประสิทธิภาพ LPA กำหนดตรวจประเมิน วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
- แจ้งโครงการโดดเด่น เห็น ม.๔ ยังสามารถดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร

#### งานธุรการ

๑. แจ้งรายงาน ระบบ INFO DLA-SSO กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังมีข้อมูลไม่ครบ ดังนี้

##### ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการน้ำ

- ช่วยเหลือภัยแล้ง

##### ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

- ข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน

##### ด้านที่ ๗ สังคม ศาสนา วัฒนธรรม

- ข้อมูลวัฒนธรรม
- ข้อมูลโครงการประชาคม
- ข้อมูลสถานธนานุบาล
- ข้อมูลโรงฆ่าสัตว์

##### ด้านที่ ๘ เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

- ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- ข้อมูลโรงงาน
- ข้อมูลร้านบริการ
- ข้อมูลเกษตร
- ข้อมูลแหล่งที่พัก
- ข้อมูลสินค้า OTOP

##### ๒.เรื่องเว็บไซต์ แจ้งปัญหาที่พบ

๒.๑.ช่องร้องทุกข์-ร้องเรียน สายตรงนายก ไม่สามารถเข้าดำเนินการได้

๒.๒.ข้อมูลไม่เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลดูยาก

๒.๓.ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าเว็บไซต์

๒.๔.ไม่สถิติการเข้าชมเว็บไซต์

๓.แนวทางการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ของ อบต.บ้านโป่ง สามารถดำเนินการได้หรือไม่

๔.ประชาสัมพันธ์การฉีดวัคซีน สามารถไปลงทะเบียนได้ที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการ

จนท.ป้องกันฯ

- การพนัหมอกควัน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วครับ

- ขอเชิญร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้ ร่วมกับร่วมกับศูนย์ส่งเสริมวนศาสตร์ชุมชนที่ ๙ (ลำปาง) ได้จัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพระเกียรติ ในวันศุกร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยจัดกิจกรรมการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ (ปลูกต้นไม้) ในพื้นที่สาธารณะบ้านหาดเขียว ตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

นักวิชาการศึกษา

- เรื่อง นมโรงเรียน มีการสอบถามพื้นที่ใกล้เคียง และมีหนังสือจากจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีการหารือปัญหาเรื่องจากนมถุงเป็นนมกล่อง ทางกรมได้ชี้แจงมาว่าไม่สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้เนื่องจากมีต้นทุนที่สูงขึ้น

- ผู้ปกครองนักเรียน ศพด. ได้แจ้งประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ไปฉีดวัคซีนแล้วค่ะ และครู ศพด. ได้ไปฉีดวัคซีนบ้างแล้ว

ผอ.กองคลัง

- แจ้งการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบแนวทางการปฏิบัติ ว.๘๙ (รายละเอียดตามแนบท้าย) แจ้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น กองช่างจะซื้ออุปกรณ์ ต้องขออนุมัติงบประมาณก่อน จากนั้นจะขออนุมัติจัดซื้อ และดูรายละเอียดตาม ว.๘๙ ได้เลย

-งานกองช่าง การคำนวณราคากลางต้องดูว่าเป็นร้านที่มาจากคนไทย หรือไม่ และ คณะกรรมการต้องตรวจสอบด้วย

-แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานในการทำบันทึกขอซ่อมแซมของ ศูนย์การเรียนรู้

๑.ต้องมีคำร้อง หรือบันทึกขอซ่อมแซม

๒.แจ้งกองช่าง ตรวจสอบหน้างาน

๓.กองช่างประมาณราคา เพื่อขออนุมัติซ่อมแซม

- ทุกกองต้องดูงบประมาณจาก E-class ก่อนที่จะเข้ามาทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดูว่ามี งบประมาณเพียงพอหรือไม่

ปลัด อบต.บ้านโป่ง

- การทำบันทึกแต่ละส่วน ต้องดูว่ามีงบประมาณเบิกจ่ายหรือไม่ จากงบอะไร

- แจ้งแนวทางปฏิบัติ ว.๘๙ ต้องดูรายละเอียดให้ชัดเจน ตามระเบียบ

งานพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้าง ว.๘๙ ร้านผู้รับจ้างต้องขึ้นทะเบียน SME จากทางจังหวัด

- แจ้งกองช่างราคาประมาณงานก่อสร้างของกองช่าง ต้องแสดงรายละเอียด ร้าน SME

ผอ.กองช่าง

- โครงการส่วนใหญ่ ใช้ร้านที่อยู่ในประเทศไทยทั้งหมด เพราะงบประมาณของโครงการไม่เกิน ๕ แสนบาท ไม่ต้องส่งของนอกประเทศ

นายก อบต.บ้านโป่ง

- เน้นย้ำการทำงาน ทุกคนต้องรอบคอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบแนวทางหนังสือสั่งการ

- เมื่อมีระเบียบใหม่เข้ามา ขอให้ผู้ที่ไปรับการอบรม แจ้งแนวทางและรายละเอียดเพื่อให้ทุกคน ได้รับทราบ หัวหน้าพัสดุต้องดูแล กำชับงานพัสดุดูอย่าให้ผิดพลาด

- กรณีจะดำเนินการกำหนดราคากลาง ส่วนใหญ่วัสดุเป็นของไทย แต่ก็ให้แสดงว่าใน ประมาณ การด้วยว่าสินค้ามาจากที่ใด และให้พัสดุช่วยตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง

- เน้นย้ำผู้ปกครองให้ หากมีผู้อื่นหรือญาติพี่น้องมาจากต่างจังหวัด ขอให้กักตัวเลย

- แจ้งให้ทำความสะอาดศูนย์ฯ และการดูแลรถประจำทาง คนขับรถต้องรอบคอบ เช็กเด็กทุกครั้งก่อนลงรถ เพื่อป้องกันเหตุร้าย

- พัฒนาชุมชนตรวจสอบบ้านผู้ยากไร้ จำนวน ๓ หลัง หมู่ ๑ หมู่ ๒ หมู่ ๑๐

นักพัฒนาชุมชน

- ได้แจ้งเจ้าของบ้าน ๓ หลังแล้ว ว่าแต่ละหลังได้เงินจำนวนเท่าใด

- นายก อบต.บ้านโป่ง
- ฝากเรื่องการตรวจฉี ทางอำเภอ จะเข้ามาตรวจฉีทั้งพนักงานหญิง-ชาย แต่ไม่ทราบว่าจะเข้ามาเมื่อไหร่ ขอให้ทุกคนดูแลตัวเอง อย่าได้ไปยุ่งเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด
  - ติดตามเรื่องการเข้าที่ของศูนย์เรียนรู้ ม.๓ ที่ธรณีสัณฆ์ ให้ดำเนินการตามระเบียบการเช่าอย่างถูกต้อง
  - แจ้งรถน้ำ รถขยะ ตรวจสอบตลอดสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
  - แจ้งตรวจสอบ ธง-ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งบริเวณรอบ ตำบลบ้านโป่ง หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้นำกลับมายัง อบต.บ้านโป่ง เพื่อเก็บไว้
  - ติดตามเรื่องป้ายเฉลิมพระเกียรติ ให้เร่งดำเนินการ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผอ.กองช่าง ค่อยดูแลและกำกับให้เป็นไปตามประมาณการที่ทำไว้ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด
  - จัดอาสาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ จัดที่บ้านหาดเขียว ขอให้ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มติที่ประชุม - รับทราบเห็นควรตามที่เสนอ -

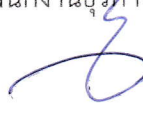
#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.บ้านโป่ง - ท่านใดมีเรื่องจะสอบถามหรือปรึกษา สามารถแจ้งในที่ประชุมได้เลย หากไม่มีจะขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

  
(นางสาวนงลักษณ์ เข้มยาว)  
เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

  
(นางขวัญอนงค์ มหาวิน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้รับรองรายงานการประชุม

#ว๘๘

#แนวทางการปฏิบัติตาม ว ๘๘

\*\*\*SMEs

๑. ก่อนกระบวนการจัดซื้อจ้าง ต้องเอาพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ไปเช็คกับ SMEs ว่ามี SMEs ที่ขายพัสดุนั้นขึ้นทะเบียนหรือไม่โดยเช็คกับ สสว หรือ [www.thaiSMEs.com](http://www.thaiSMEs.com) เช่น จะซื้อน้ำดื่ม ถ้าไม่มีขึ้นทะเบียนจะว่างเปล่า แต่ถ้ามี SMEs รายใดขายน้ำเปล่า ก็จะมีรายชื่อขึ้นมาเลย เมื่อเราเห็นว่าพัสดुरายการใดที่จะซื้อหรือจ้าง อยู่ในบัญชีของ สสว เราจะให้นับรายการเหล่านั้น โดยให้อามูลค่าของการจัดซื้อจ้างของปีงบประมาณนั้น ๓๐ % จะต้องจัดซื้อจ้างกับ SMEs โดยการคิด ๓๐% นั้นไม่ได้คิดจากมูลค่างบประมาณทั้งหมด เช่น กรมบัญชีกลาง มีงบประมาณจัดซื้อจ้างทั้งสิ้น ๑๐๐ ล้าน ไม่ได้คิด ๓๐ % ของ ๑๐๐ ล้าน แต่คิด ๓๐ % จากรายพัสดุที่ไปเช็คกับ SMEs สมมติว่ารายการพัสดุที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางมี ๒๐ รายการ แต่เอาไปเช็คแล้วว่ามีใครเอาไปขึ้นทะเบียน SMEs เพียง ๕ รายการ และ ๕ รายการเป็นเงิน ๑๐ ล้าน ให้ซื้อหรือจ้างภายใต้งบประมาณ ๓๐ % ของวงเงิน ๑๐ ล้าน ไม่ได้มองตัวภาพรวม ๓๐ % ของวงเงิน ๑๐๐ ล้านซึ่งเป็นงบประมาณจัดซื้อจ้างทั้งปีงบประมาณ

## ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เช็ค SMEs ในจังหวัดของตัวเองก่อน ถ้ามีครบ ๓ ราย ให้เชิญ SMEs ในจังหวัดของตัวเองก่อน แล้วใช้วิธีการคัดเลือก

๒.๒ เช็ค SMEs ในจังหวัดตัวเองแล้ว ไม่มี SMEs ขึ้นทะเบียน หรือมีแต่ไม่ครบ ๓ ราย ให้เชิญ SMEs จังหวัดตัวเองก่อนแล้วค่อยไปเชิญจังหวัดอื่นให้ครบ ๓ ราย แล้วใช้วิธีการคัดเลือก

๒.๓ เช็ค SMEs ในจังหวัดตัวเองแล้ว ถ้าไม่มี SMEs ขึ้นทะเบียนเลย ให้ไปดู SMEs ทั่วประเทศ แล้วให้เชิญมาไม่น้อยกว่า ๓ ราย และใช้วิธีการคัดเลือก

๒.๔ เช็ค SMEs ในจังหวัดตัวเอง และทั่วประเทศแล้ว มีไม่ถึง ๓ ราย ให้ใช้วิธีประกวดราคา e - bidding ปกติทั่วไป (ซึ่งจะว่าด้วยเรื่องแต่ต่อ ๑๐ %) เช่น สมมติเรา e - bidding การเสนอราคานั้น จะมีทั้งผู้ประกอบการที่เป็น SMEs และไม่เป็น SMEs มายื่นเสนอราคาแข่งกัน ๑๐ % ที่จะให้ผู้ประกอบการ SMEs จะให้อย่างไร เช่น ผู้เสนอราคา นายเอ ไม่เป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคา ๑ ล้าน ซึ่งต่ำกว่า นายบีเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคา ๑ ล้าน ๑ แสน ซึ่งเป็นราคาที่สูงกว่า นายเอ ๑๐ % สรุปนายบีจะเป็นผู้ชนะ เพราะเป็น SMEs ได้แต่ต่อ ๑๐ %

\*\*\*ใช้สินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) สามารถตรวจสอบได้ ๒ วิธี

วิธีที่ ๑ ตรวจสอบรายชื่อว่าผู้ประกอบการได้ขึ้นทะเบียนกับสภาอุตสาหกรรม และได้เครื่องหมาย (Made in Thailand) ใน [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) เช่น เราจะซื้อจ้าง คอมพิวเตอร์ ให้เข้าไปคีย์ใน [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) ถ้าปรากฏในสภาอุตสาหกรรมผู้ประกอบการได้ mit ไม่ต้องสนใจเงื่อนไขอื่นๆ

วิธีที่ ๒ สินค้าโดยยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนกับสภาอุตสาหกรรมให้ตรวจสอบสลาก (ซึ่งถ้าเป็นสินค้านำเข้า จะระบุในสลากนำเข้าโดย จัดจำหน่ายโดย) และหรือ ตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ กล่อง หรือ สถานที่ตั้งโรงงานผลิต

การจะใช้สินค้าไทยแบ่งงานเป็น ๓ ประเภท

๑) งานซื้อ

๒) งานก่อสร้าง

๓) งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑) งานซื้อ ต้องซื้อสินค้าไทย ๑๐๐ %

หลักการ ต้องเขียนให้เป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องใช้สินค้าจากต่างประเทศ เช่น มันไม่มีอยู่ในประเทศเลยหรืออาจจะมีแต่ปริมาณที่อยู่ประเทศไทยไม่เพียงพอ หรือมีแต่มีผู้ผลิตหรือจำหน่ายน้อยราย (สื่อผูกขาด) ซึ่งกรณีนี้อาจใช้พัสดุที่จะผลิตจากต่างประเทศก็ได้

“พัสดุจากต่างประเทศ” หมายความว่า พัสตุนสำเร็จที่นำเข้ามาแล้วพร้อมใช้งานเลย ไม่ต้องนำมาประกอบประมาณว่าแกะกล่องมาใช้งานได้เลย

ขั้นตอนการใช้พัสดุต่างประเทศ

กฎกระทรวงฯ ระบุ หากหน่วยงานประสงค์จะใช้พัสดุจากต่างประเทศ จะต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาชั้นไปหนึ่งชั้น เช่น ถ้าเป็นกรมบัญชีกลาง จะต้องเป็นปลัดกระทรวงการคลัง เว้นเสียแต่ว่า (มีข้อยกเว้น ๒ อย่าง) ที่ไม่ต้องเสนอปลัดกระทรวงฯ

๑) การจัดซื้ออะไหล่รถยนต์เงินเท่าไรก็ได้ เช่น รถยนต์ซื้อในประเทศไทยแต่มีความจำเป็นต้องซื้ออะไหล่ต่างประเทศ ขอแค่อธิบดี โดยไม่ต้องขอปลัดกระทรวง

๒) การซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือรวมกันต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ก็ขอแค่อธิบดี โดยไม่ต้องขอปลัดกระทรวง

๒) งานก่อสร้าง

หลักการ ต้องถอด BOQ ซึ่ง BOQ จะแสดงซึ่ง ปริมาณ จำนวน และ ราคา สมมุติว่างานก่อสร้างต้องใช้ เหล็กเส้น เหล็กข้ออ เหล็กกลม กระเบื้อง ไม้ปู อิฐ หิน ดิน ทราย

งานก่อสร้าง มูลค่างานก่อสร้างเท่าไร ให้ไปดูมูลค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ สมมุติงานก่อสร้าง ๑,๐๐๐ ล้านบาท ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ๘๐ ล้านบาท ที่เหลือเป็นค่าดำเนินงาน

กฎกระทรวงฯ ระบุว่าให้ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบงานก่อสร้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบทั้งหมดในงานก่อสร้าง

\*\*\*และในวัสดุ ครุภัณฑ์มีก็อย่างก็ตาม สิ่งแรกที่หน่วยงานต้องโฟกัส คือ เหล็ก ไม่ว่าเหล็กประเภทใดก็ตาม ปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งโครงการนั้นมีปริมาณเท่าไร สมมุติเหล็กที่ต้องใช้ในโครงการ ๑๐๐ ตัน ให้ใช้ ๕๐ % ของปริมาณเหล็กทั้งหมดในโครงการ เพราะฉะนั้นต้องใช้ให้ได้ ๕๐ ตัน (ฉะนั้นงานก่อสร้างต้องโฟกัสที่เหล็กก่อนเป็นลำดับแรก) ทีนี้ไปดูที่ปริมาณเหล็ก ๕๐ ตันมาคิดเป็นมูลค่า ให้ดูว่ามูลค่าเหล็กถึงร้อยละ ๖๐ ของค่า

วัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบงานก่อสร้างหรือยัง ถ้าถึงก็จบพิธี แต่ถ้ายังไม่ถึงต้องไปใช้วัสดุ และครุภัณฑ์ประกอบงานก่อสร้างอื่น ๆ เพื่อเอามาเติมเต็มให้ครบร้อยละ ๖๐

เพราะฉะนั้นงานก่อสร้างต้องดู ๒ ชั้น ๖๐ แรก คือ วัสดุ ครุภัณฑ์ และลึกลงไปคือสับเซตของมันคือ ๔๐ คือ เหล็กเท่านั้น

๓) งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง เช่น จ้างเหมาบริการ จ้างทำของ

หลักการ ต้องใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากมูลค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ของงานจ้างในครั้งหนึ่ง ไม่รวมค่าแรง

เรื่องของวิธีการ

๑) งานซื้อ หลักการง่ายๆ ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย ๑๐๐ %

หลักการตรวจรับ

๑.๑ ดูว่ามีใบแสดงการขึ้นทะเบียนกับสภาอุตสาหกรรมหรือไม่

๑.๒ ดูที่ฉลาก บรรจุภัณฑ์ กล่อง

๒) งานจ้างก่อสร้าง

มันจะมีภาคผนวก ๒ = พัสตุอื่นไม่ใช่เหล็ก ภาคผนวก ๓ = เหล็ก ผู้รับจ้างต้องเป็นคนทำให้หลังจากลงนามในสัญญา ๓๐ วัน ตอนยื่นเสนอราคาไม่ต้องขอภาคผนวก ๒ , ๓ หน่วยงานจะได้ภาคผนวก ๒ กับ ๓ (เฉพาะคู่สัญญากับหน่วยงานเท่านั้น) และรายการภาคผนวก ๒ , ๓ สามารถปรับแก้ไขได้ตลอด (แต่หลักการ ๖๐ กับ ๔๐ ต้องคงเดิม) และจะต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับก่อนการส่งงานในแต่ละงวด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจสอบว่ายังใช้ของไทย และไม่ต้องแก้ไขสัญญา แต่ถ้าเป็นกรณีต้องการลด ๖๐ กับ ๔๐ เนื่องจากเหตุตามมาตรา ๑๐๒ ก็ให้แก้ไขสัญญาได้ตาม มาตรา ๔๗

๓) งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ผู้รับจ้างจะทำภาคผนวก ๒ อย่างเดียว แต่ต้องระบุวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ต้องผลิตในประเทศไทย

\*\*\*สุดท้ายปลายทางเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ รายละเอียดภาคผนวกอีกหนึ่งอันที่ต้องทำ คือ ภาคผนวก ๔ สรุปภาพรวมของโครงการว่ามีการใช้พัสดุร้อยละ ๖๐ และเหล็กร้อยละ ๔๐ หรือไม่ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับต้องเป็นผู้จัดทำในการตรวจรับงานงวดสุดท้าย นอกเหนือจากรายงานการตรวจรับงานเป็นงวด และตรวจรับงานงวดสุดท้าย และจัดส่งรายงานหัวหน้าหน่วยงานพร้อมกับรายงานตรวจรับงวดสุดท้าย

[illegible]

โดยใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ สำนัก/กอง.....ตั้งจ่ายจาก  
แผนงาน.....งาน.....  
หมวด.....ประเภท.....  
ตามโครงการ.....  
งบประมาณตั้งไว้.....บาท จัดหาโดยวิธีการพัสดุเฉพาะเจาะจง ..จาก  
ผู้ประกอบการร้าน..... นาย/นาง/นางสาว/.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้กองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของโครงการ/เจ้าของงบประมาณ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองช่าง/กองคลัง)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง.....

(ลงชื่อ).....

(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.)

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง.....

(ลงชื่อ).....

(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง)