



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน.....

ที่...สฎ ๘๒๖๐๕/๓๖.....วันที่...๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างเทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่างคำพิพากษา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐”.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

### เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ สฎ ๘๒๖๐๕/๓๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างเทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่างคำพิพากษามาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ ๖๔๘/๒๕๖๖ เรื่องให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ รายงานนางพรเพ็ญ จินโต ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ โดยบัดนี้ ได้เสร็จสิ้นการเข้าร่วมฝึกอบรมในโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

### ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมพร้อมแนบเอกสารประกอบการบรรยาย (ตามคิวอาร์โค้ดที่แนบมาพร้อมนี้) โดยขออนุญาตเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน พร้อมทั้งขออนุญาตนำส่งไปประกาศนียบัตรให้แก่งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประวัติการฝึกอบรมลงเพิ่มประวัติข้าราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....*พรเพ็ญ จินโต*.....

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศุภกร รอดมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ทราบ/อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายชาติชาย นมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน



## รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

### ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

นางสาวพรเพ็ญ จินโต ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ  
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

### โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิคการจัดทำ TOR พร้อมตัวอย่าง  
คำพิพากษา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัด  
สุราษฎร์ธานี

จัดโดย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### วิทยากร

๑. อาจารย์พิไลวรรณ ลีสอน นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
๒. อาจารย์เนรชราพิน สิทธิภักดิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
สำนักงาน ปปช.
๓. อาจารย์สุธาสิณี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย  
กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

### สรุปผลการฝึกอบรม

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหนังสือเวียนคณะกรรมการ  
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะให้กับผู้เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถนำความรู้ที่  
ได้รับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงตัวอย่างคำพิพากษา หรือคดีที่เกี่ยวข้องกับ  
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกิดจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมี  
ประสิทธิภาพ

#### ๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- ลงทะเบียนฝึกอบรม
- แนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

- นิยามความหมายงานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ให้ใช้หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๒๕๕ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในการพิจารณา ว่างานที่กำลังจะดำเนินการนั้น เป็นงานก่อสร้างหรือไม่ เพราะหนังสือฉบับดังกล่าวให้ความชัดเจนไว้
- ราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔
  - ๑) ตามหลักเกณฑ์ (ถ้าเป็นงานก่อสร้างต้องใช้ตัวนี้)
  - ๒) ราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง
  - ๓) ราคามาตรฐานที่มาจากสำนักงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นกำหนดไว้
  - ๔) ราคาที่สืบมาจากท้องตลาด
  - ๕) ราคาที่เคยซื้อจ้างไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ
  - ๖) ราคาที่หน่วยงานราชการกำหนด
    - รายการที่ ๔) – ๖) เลือกตัวใดก่อนก็ได้ พิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- การเปิดเผยราคากลางให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ โดยจะกระทำเมื่อทราบวงเงิน หมายถึง การพิจารณาของสภา วาระที่ ๑ และเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุมัติใช้ จึงประกาศเผยแพร่
- สิ่งที่ต้องประกาศ
  - ๑) ชื่อโครงการ
  - ๒) วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง
  - ๓) จัดซื้อจัดจ้างเมื่อไร (ระยะเวลาที่คาดว่าจะทำสัญญา) สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตลอดเวลา
- ข้อยกเว้นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
  - ๑) เรื่องเร่งด่วนหรือเรื่องราชการลับ
  - ๒) วงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด
  - ๓) จ้างที่ปรึกษาตามที่กฎกระทรวงกำหนด
  - ๔) จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
  - ๑) ด้วยปรากฏว่า หน่วยงานของรัฐประสบปัญหากรณีที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาเนื่องจากขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการดำเนินงานตามสัญญา จึงทำให้คู่สัญญาทำงานล่าช้าจนมีค่าปรับเกิดขึ้นจำนวนมาก หรือบางสัญญาคู่สัญญาละทิ้งงาน ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปพิจารณาคัดกรอง

คุณสมบัติด้านการเงินกับผู้ประกอบการที่เข้ามายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหากผู้ประกอบการประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญาในที่สุด ผู้ประกอบการก็จะละทิ้งงาน ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายเพราะไม่สามารถใช้พัสดุได้ตามกำหนดเวลาที่คาดการณ์ไว้

๒) กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ให้วิเคราะห์ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓) มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (เก่า) จดทะเบียนมาแล้วเกิน ๑ ปี ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ให้ดูมูลค่าสุทธิของกิจการงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วในปีปัจจุบัน ให้ตรวจจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) โดยต้องมีผลเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ใหม่) เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการ ยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ตรวจจากมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงหนังสือขอวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบ)

๔) แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

๕) แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานและการบอกเลิกสัญญา

- แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๑) ปรับปรุงระบบ e-GP (ระยะที่ ๕)

(๑) นำเทคโนโลยี Block chain มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล

(๒) ยกเลิกการขายเอกสารประกวดราคา

(๓) ลดเวลาการเสนอราคาจากเดิม ๘ ชั่วโมงเหลือ ๓ ชั่วโมง มี ๒ ช่วง คือ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๔) ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

๒) แนวทางปฏิบัติงานวิธี e-bidding

(๑) คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๒) คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้าภาครัฐ

๓) การบังคับใช้

(๑) บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(๒) ไม่บังคับใช้

(๒.๑) วิธี e-bidding หากนำร่างประกาศหรือประกาศเชิญชวน ก่อนวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

(๒.๒) วิธีอื่นหากสร้างโครงการในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไป

(๒.๓) งานก่อสร้างที่มีการจัดทำราคากลางบนระบบคำนวณราคากลางเรียบร้อยแล้ว

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๓/๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- ตีแผ่แนวทางคำพิพากษา ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ทรงพล อิ่มใจ

(ลงชื่อ)..... (ผู้รายงาน)

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทคนิคการจัดทำ TOR  
การกำหนดราคากลาง  
การพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้าง

พิไลวรรณ ลีสอน นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ  
อบต.หนองกระทุ่ม อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม

# ขอบเขตเนื้อหา

- ▶ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- ▶ การกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ▶ หน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

# พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

## มาตรา 8

### คุ้มค่า

- \*ต้องมีคุณภาพหรือ  
วัตถุประสงค์ตรงกับการ  
ใช้งาน
- \*ราคาเหมาะสม
- \*มีแผนการใช้งานอย่าง  
ชัดเจน

### โปร่งใส

- \*กระทำโดยเปิดเผย
- \*แข่งขันอย่างเป็นธรรม
- \*เปิดเผยการจัดซื้อจัด  
จ้างและการบริหารพัสดุ  
ทุกขั้นตอน

### มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

- \* มีการวางแผน
- \* มี ก า ห น ด ก า ร ที่  
เหมาะสม

### ตรวจสอบได้

- \*มีการเก็บข้อมูลอย่าง  
เป็นระบบ เพื่อประโยชน์  
การตรวจสอบ

# แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

## ยกเว้น

### การซื้อหรือจ้าง

1. มาตรา 56(1)

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน

(ฉ) เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของ

### จ้างที่ปรึกษา

3. มาตรา 70(3) (ข) วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ฉ) มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

### การซื้อหรือจ้าง(ต่อ)

2. มาตรา 56 (2)

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

### จ้างออกแบบและความคุมงาน

4. มาตรา 82(3) มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

# การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ (ระเบียบฯข้อ16)



# ขั้นตอนการจัดการ

- 1.การกำหนดความต้องการ
- 2.การวางแผนการจัดการ
- 3.การจัดทำขอบเขตของงาน(TOR)/คุณลักษณะของพัสดุ/แบบ  
รูปรายการงานก่อสร้าง/การจัดทำราคากลาง
- 4.การจัดทำรายงานของซื้อขอจ้าง
- 5.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6.การจัดทำสัญญา
- 7.การบริหารสัญญา
- 8.การบริหารพัสดุ

# การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

## หลักการ

**\*\* ก่อนการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ต้องทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง\*\***

เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



# รายละเอียดของรายงานขอซื้อ/จ้าง

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป  
รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงิน  
ดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นใน  
การซื้อหรือจ้าง การออกเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่

# คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



# องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- ▶ ประธาน 1 คน
- ▶ กรรมการอื่นอย่างน้อย 2 คน



**ยกเว้น งานจ้างที่ปรึกษา กรรมการ อย่างน้อย 4 คน**

- ▶ แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ **แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง**

# ข้อห้าม



ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

# การประชุมของคณะกรรมการ

## องค์ประชุม

- ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง

## มติกรรมการ

- ถือเสียงข้างมาก
- ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง

## ยกเว้น

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ต้องใช้มติเอกฉันท์

- กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

# การมีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง



ประธานกรรมการและกรรมการ  
จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่น  
ข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้าง  
ครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่อง  
ซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธาน  
กรรมการและกรรมการ ให้เป็นไป  
ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ  
ทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการ  
ทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่น  
ข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้าง  
ครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้น  
ลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการ  
ในคณะกรรมการ  
ที่ตนได้รับแต่งตั้งนั้น และให้รายงาน  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการ  
ตามที่เหมาะสมต่อไป

การจัดทำขอบเขตของงาน  
(TOR/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/  
แบบรูปรายการงานก่อสร้าง)

## การจัดทำขอบเขตของงาน(TOR/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง)

### การซื้อหรือการจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือ  
บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ

☞ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ  
ซื้อหรือจ้าง

☞ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา  
คัดเลือกข้อเสนอด้วย

### การจ้างก่อสร้าง

ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคล  
ใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ

☞ จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง  
☞ จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน  
ก่อสร้างก็ได้

## กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

⇒ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 9 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และ วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และ ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น

## กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

➡ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง  
คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง **รับผิดชอบในการ  
จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง** รวมทั้ง  
กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะ  
ให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง **จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง** หรือจะดำเนินการจ้าง  
ตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

## กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

➡ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคู่คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

➡ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference :TOR)

## กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

⇒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

## แนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

ลักษณะขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดีจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด ควรมีลักษณะดังนี้

- (1) ระบุความจำเป็นและลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน
- (2) ระบุข้อความที่ไม่กำกวม ตรวจสอบได้
- (3) ไม่ระบุรายการที่เกินความจำเป็น

(4) มีความชัดเจนเพียงพอต่อการประเมินปริมาณและคุณภาพงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ควรมีหัวข้อ/องค์ประกอบ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

# ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

## แนวทางที่ 1

➤ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติฯ

## แนวทางที่ 2

➤ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียดและเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) ความเป็นมา
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- (4) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ
- (5) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
- (6) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (7) วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
- (8) งานงวดงานและการจ่ายเงิน
- (9) อัตราค่าปรับ
- (10) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

# ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

## 1.ความเป็นมา

งานหรือโครงการที่ดำเนินการเพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็น หรือความสำคัญของงาน

## 2.วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการซื้อหรือการจ้าง คือ สิ่งที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหลังจากการซื้อหรือการจ้างนั้นสำเร็จ

## 3.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### 1.คุณสมบัติตามกฎหมาย

มาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย เป็นต้น

2.คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด/  
คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

## ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ **(งานซื้อ)** หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง **(งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)** หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง **(งานก่อสร้าง)** (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ

1. กำหนดขอบเขตของงานที่ต้องการให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย จนกระทั่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหลาย เข้าใจให้ชัดเจน

2. ขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน ระยะเวลาที่ต้องการใช้ของหรืองานจ้าง

3. ข้อกำหนดต่างๆที่ต้องการให้ดำเนินการ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

# ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

## 5.กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรือบริการ  
อาจจะกำหนดการส่งมอบครั้งเดียว หรือ ส่งมอบ  
งานเป็นงวดๆ

**มท 0810.4/ว1641 ลว. 2 มิ.ย. 65**

ที่ มท ๐๘...  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐  
๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อสังเกตของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการ  
รูปแบบพิเศษ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น  
และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ด่วนที่สุด ที่ สผ ๐๐๑๘.๐๕/๗๒๖๒  
ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด  
๒. สำเนาหนังสือกรมทางหลวงชนบท ที่ คค ๐๗๒๗.๒/๔๖๑๕  
ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการ  
รูปแบบพิเศษ ได้ประชุมเพื่อพิจารณาเรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างและการตรวจรับงานก่อสร้างที่กำหนดระยะเวลา  
ให้บ่มคอนกรีตอย่างน้อยสี่สัปดาห์ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. หากการทดสอบหาค่าความต้านแรงอัดของแท่งคอนกรีต (Compressive Strength of Concrete)  
ผ่านเกณฑ์การทดสอบตามแบบที่กำหนดก่อนระยะเวลาการบ่มคอนกรีตสี่สัปดาห์ ให้ถือว่าคอนกรีตที่หล่อแล้ว  
ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด สามารถเบิกจ่ายงบประมาณตามสัญญาได้
๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดจำนวนวันทำงานในสัญญา โดยนับรวมระยะเวลา  
การบ่มคอนกรีตและการทดสอบหาค่าความต้านแรงอัดของแท่งคอนกรีต (Compressive Strength of Concrete)  
อย่างน้อยสามสัปดาห์ไว้ในสัญญาด้วย
๓. หากการก่อสร้างครบกำหนดระยะเวลาในระหว่างขั้นตอนการบ่มคอนกรีตหรือการทดสอบ  
หาค่าความต้านแรงอัดของแท่งคอนกรีต (Compressive Strength of Concrete) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
แก้ไขระยะเวลาในสัญญาได้ เพื่อให้งานก่อสร้างแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

# แนวคำพิพากษา

## ผลทดสอบคอนกรีต 28 วัน



### สรุปสาระสำคัญ คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. ๑๒๖/๒๕๕๗

- ❗ แบบแปลนกำหนดให้ผู้รับจ้างบ่มคอนกรีตโดยใช้น้ำยาหรือกระสอบชุมน้ำอย่างน้อย ๒๘ วัน
- ❗ ผู้รับจ้างเทคอนกรีตได้เพียง ๔ วัน ก็ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา
- ❗ ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง รายงานและตรวจรับรองความครบถ้วนถูกต้อง นำไปสู่การเบิกจ่าย มีการคำนวณค่าปรับเพียง ๕ วัน
- ❗ หากบ่มคอนกรีตอย่างน้อย ๒๘ วัน จะเกินกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง และมีค่าปรับรวม ๒๙ วัน วันละ ๕,๑๙๒ บาท เป็นเงิน ๑๕๐,๕๖๘ บาท
- ❗ เทศบาลฯ เรียกค่าปรับเพิ่มแต่ผู้รับจ้างปฏิเสธ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- ❗ ผลการสอบสวน ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง นายกเทศมนตรี ออกคำสั่งให้ชดใช้ความเสียหาย
- ❗ ผู้ควบคุมงานอุทธรณ์ และยื่นฟ้องต่อศาลปกครอง อ้างว่าตามมาตรฐานงานก่อสร้างของกรมโยธาและผังเมือง ใช้เวลาบ่มคอนกรีตเพียง ๗ วัน ซึ่งระยะเวลาบ่ม ๗ วัน กับ ๒๘ วัน กำลังอัดประลัยไม่แตกต่างกัน ซึ่งทดสอบแล้วกำลังอัดก็ถูกต้องไม่เสียหาย และ สดง.ไม่ได้วินิจฉัยว่า “เป็นการตรวจรับงานไม่ถูกต้อง”
- ❗ ศาลปกครองสูงสุดวินิจฉัยว่า เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของแบบแปลน เป็นการส่งมอบงานไม่ถูกต้อง ค่าปรับส่วนที่เหลือไม่สามารถเรียกจากผู้รับจ้างได้ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับ อันเป็นการกระทำละเมิดต่อเทศบาล กรณีที่ไม่ใช้ความระมัดระวังตามวิสัยและพฤติการณ์อย่างเพียงพอ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย ข้ออ้างของผู้ฟ้องคดี เป็นการหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนก่อสร้าง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา เป็นข้อกล่าวอ้างที่ไม่อาจรับฟังได้

## ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

### 6.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 83 มี 3 เกณฑ์ คือ

1) เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด)

2) เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพ)

3) มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน **ให้ใช้การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน**

## 6.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ต่อ)

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนด  
คุณลักษณะของพัสดุที่เป็น  
มาตรฐาน

- เกณฑ์ราคา
- ผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ

การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มี  
เทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ

- ☞ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
- ☞ ผู้เสนอราคาได้คะแนนรวมสูงสุด  
เป็นผู้ชนะ

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนด  
คุณลักษณะเฉพาะที่จะต้อง  
คำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือ  
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง  
อาจมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐาน  
เดียวกัน

- เสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอ  
อื่นแยกต่างหาก
- พิจารณาตามเกณฑ์ราคา หรือ  
เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

## ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

**7 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

วงเงินที่ซื้อหรือจ้างในครั้งนี้

**8 งบประมาณและการจ่ายเงิน**

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้ประกอบการว่าจะยื่นข้อเสนอหรือไม่ การแบ่งงวดงานและเงินให้เหมาะสมเพื่อผู้ยื่นข้อเสนอจะประมวลผลถึงสภาพคล่องของตนเองได้

## ➤ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)

➤ **ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566**

### 9 อัตราค่าปรับ

งานซื้อหรืองานจ้าง ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตวระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

งานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น

### 10 การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

- 1.กำหนดให้ชัดเจน
- 2.กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

## การรับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๓๗ ว่า

๑. ให้ส่วนราชการที่ยังไม่ได้เริ่มใช้มาตรการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๖ เริ่มใช้มาตรการดังกล่าวทั้งหมด โดยเฉพาะมาตรการที่ให้กำหนดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องของงานจ้างไว้ในสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างอย่างน้อย ๒ ปี ได้ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ โดยอย่างช้าที่สุด ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๗ ส่วนการสอบราคา ประเมินราคาหรือการจัดหาที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๗ ให้ดำเนินการต่อไปได้

๒. ให้เลื่อนวันบังคับใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๖ ประกอบกับการกำหนดรายละเอียดจากการประชุมคณะกรรมการควบคุมราคากลางตามข้อเสนอของสำนักนายกรัฐมนตรี จากวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๓๗ เป็นวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๗

มติ ครม. ลว.28 ธ.ค.  
2536 กำหนดความ  
ชำรุดบกพร่องงาน  
ก่อสร้าง 2 ปี

# การรับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

**ข้อ 184** ระหว่างที่อยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

**ข้อ 185** กรณีมีความชำรุดบกพร่อง ภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ให้ผู้มีหน้าที่ตามข้อ 184 รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที

**ข้อ 186** กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ให้หน่วยงานพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลว 12 มี.ค.62

ก่อนสิ้นสุดการรับประกัน

➡ 15/หลักประกันไม่เกิน 6 เดือน

➡ 30/หลักประกันเกิน 6 เดือน



# การจัดทำ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 วรรคสาม

- ① จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือ
- ② จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้ ตามระเบียบข้อ 131 และหนังสือสั่งการของมหาดไทย

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว5994 ลว. 4 ตุลาคม 2562

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๙๔



กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการจัดทำและจัดจ้างแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

## การจัดทำ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

### มาตรา 60

ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา 55 หน่วยงานของรัฐ

- ① ต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- ② หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือ
- ③ ดำเนินการจัดจ้างตามหมวด 8 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

# ราคากลาง

มาตรา 63 ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้หน่วยงานของรัฐ

- ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง
- การคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## มาตรา 4

# พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

“**ราคากลาง**” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคา**มาตรฐาน**ที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

# (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับราคากลางกำหนด

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๗๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

หน้า ๕๐

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วย แนวทาง และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๒ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานนำร่อง จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และกรมชลประทาน ให้ดำเนินการต่อไป ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๓ การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ ทุกหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
สุทธิรัตน์ รัตนโชติ  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๗๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

หน้า ๘

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

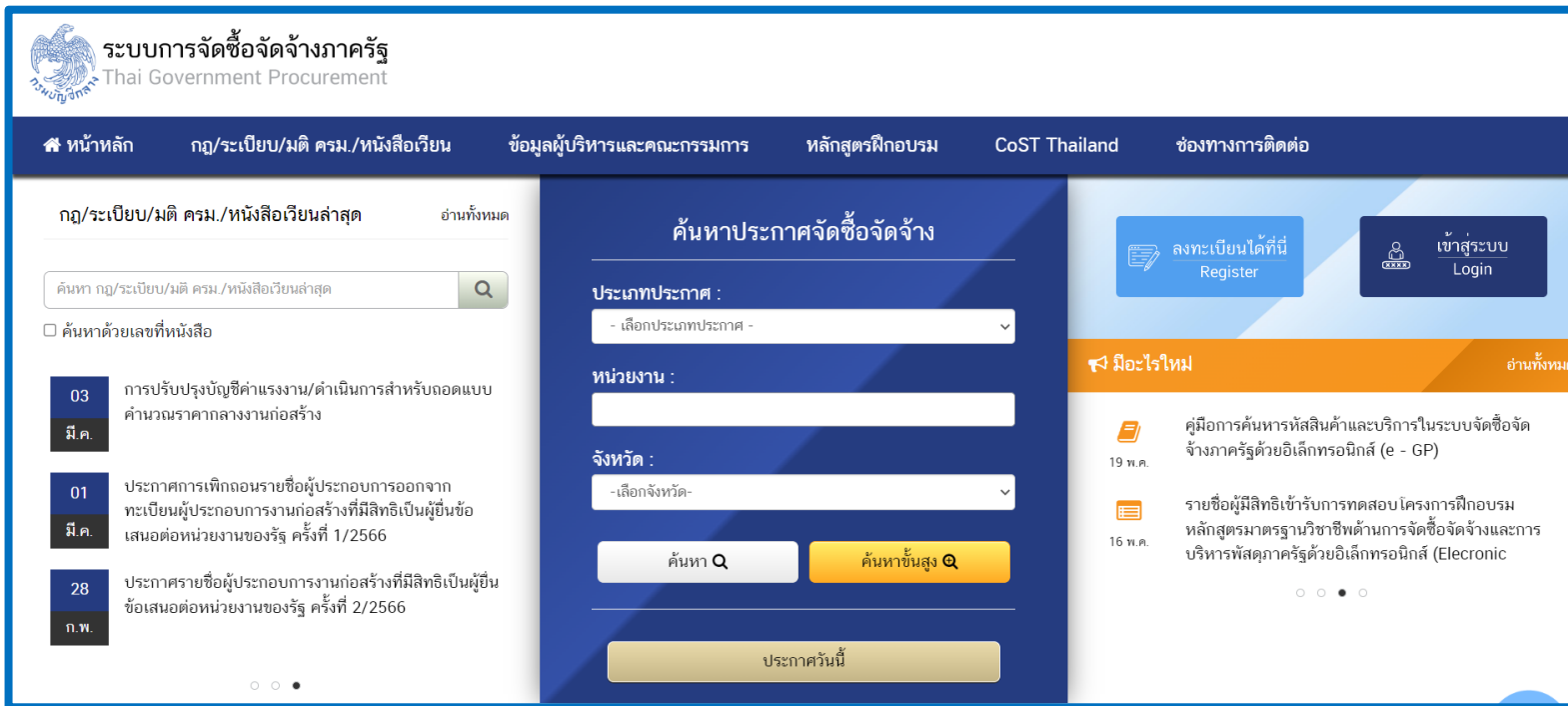
(๑) ในส่วนของสาระสำคัญหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒.๑ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หน้า ๒ - ๑๒

(๒) แนวทาง และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ในส่วนที่ ๑ แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง จำนวน ๒๒ ข้อ หน้า ๒ - ๑๓

ทั้งนี้ โดยให้ใช้ข้อความตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
กุลยา ตันติเตมิท  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

## (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

หน้าหลัก กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ หลักสูตรฝึกอบรม CoST Thailand ช่องทางการติดต่อ

กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด อ่านทั้งหมด

ค้นหา กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

- 03 มี.ค. การปรับปรุงบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- 01 มี.ค. ประกาศการเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการออกจากรายชื่อผู้ประกอบการก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ครั้งที่ 1/2566
- 28 ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ครั้งที่ 2/2566

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ :  
- เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน :  
[Input Field]

จังหวัด :  
- เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

ประกาศวันนี้

ลงทะเบียนได้ที่นี่ Register

เข้าสู่ระบบ Login

มีอะไรใหม่ อ่านทั้งหมด

- 19 พ.ค. คู่มือการค้นหาพัสดุและบริการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)
- 16 พ.ค. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic

ยังมีได้กำหนด

## (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด



### บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์



กองมาตรฐานงบประมาณ 1  
สำนักงบประมาณ  
ธันวาคม 2565

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
Ministry of Digital Economy and Society

หน้าแรก รู้จักกระทรวง การกิจกรรม กฎหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์ ติดต่อเรา

#### บริการประชาชน

หน้าแรก / บริการประชาชน

แนะนำ / ร้องเรียน

เกณฑ์ราคากลาง คอมพิวเตอร์    **เกณฑ์ราคากลาง CCTV**

เกณฑ์ราคากลาง	รายละเอียด	ดาวน์โหลด
ดาวน์โหลด	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566 (13/03/2566)	
คลังความรู้	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2564 (30/12/2564)	
ถาม-ตอบ (FAQ)	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 (12/05/2563)	
คู่มือสำหรับประชาชน	เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2562 (15/03/2562)	

## (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

### การสืบราคาจากท้องตลาด งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

วงเงินเกิน 500,000

ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว206 ลว 1 พ.ค.2562

สืบราคา 3 ราย เว้นแต่บางกรณี มีน้อยกว่า 3 รายให้สืบเท่าที่มี

**กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน**  
ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่  
หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคา  
ต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็  
ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง  
**กรณีจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน**  
ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

วงเงินไม่เกิน 500,000

ซื้อหรือ อบต.เขาขาว ที่ กค 0433.2/58936  
ลว 20 ธ.ค. 2562

อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงาน

## (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

การสืบราคาจากเว็บไซต์  
สามารถกระทำได้ **แต่**ไม่  
สามารถซื้อผ่านทางเว็บไซต์  
ได้

ที่ กค(กวจ) 0405.3/55232 ลว 29 พ.ย.2564

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๕๕๒๓๒



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อหารือกรณีการจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าในเว็บไซต์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสวน

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลบ้านสวน ที่ สท ๕๒๖๐๑/๑๒๒๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย แจ้งว่า เทศบาลฯ มีความประสงค์ขอซื้อกุญแจ Master Keys ซึ่งผู้รับผิดชอบในการเขียนร่างขอบเขตของงาน และผู้เขียนร่างขอบเขตของงานได้นำข้อมูลจากเว็บไซต์ Lazada มาใช้ในการเขียนร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง ต่อมาเจ้าหน้าที่พัสดุได้ทักท้วงว่า ไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างได้ เนื่องจากไม่สามารถเรียกเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการได้ และจะต้องชำระเป็นเงินสด เทศบาลฯ จึงขอหารือว่า กรณีปัญหาในการจัดซื้อพัสดุผ่านทางตลาดออนไลน์ เช่น Lazada Shopee เป็นต้น สามารถดำเนินการได้หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

## (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

“ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี งบประมาณ พร้อม ระบุ เลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ เลขที่.....ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....”

## (6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

“ให้ระบุว่าใช้ราคากลางหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน  
.....กำหนด พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด”

# แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง

## กรณีงานก่อสร้าง

ราคากลางต้องมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ

## ถ้าเกิน 30 วันให้

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง “**ทบทวนราคากลาง**” ให้เป็นปัจจุบัน



ประกาศ  
ราคากลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว206 ลว 1 พ.ค.2562

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

# การคำนวณราคากลางในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว1368 ลว 31ต.ค. 2565

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๑๓๖๘



กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๓๘๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ กำหนดให้การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับทุกหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดให้  
กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ สำหรับโครงการงานก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๒ ล้านบาท แต่ไม่เกิน  
๒๐ ล้านบาท ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใช้งานอย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งเพื่ออำนวยความสะดวก ตลอดจนช่วยลดข้อผิดพลาด  
และประหยัดเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่คำนวณราคากลาง จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดให้  
กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ สำหรับโครงการงานก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน  
๒๐ ล้านบาท ต้องคำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ โดยมีผลบังคับใช้ตั้ง  
แต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สำหรับโครงการงานก่อสร้างใดที่ได้คำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่กำหนดไว้เดิมและหัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบก่อนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ก็ให้ดำเนินการต่อไป  
โดยไม่ต้องคำนวณราคากลางใหม่ในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ



# ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

หน้า ๘

เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๗๗ ง ราชกิจจานุเบกษา

๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

(๑) ในส่วนของสาระสำคัญของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒.๑ แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หน้า ๒ - ๑๒

(๒) แนวทาง และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ในส่วนที่ ๑ แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง จำนวน ๒๒ ข้อ หน้า ๒ - ๑๓

ทั้งนี้ โดยให้ใช้ข้อความตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กุลยา ตันติเตมิท

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

# ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5

แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง  
(แนบท้ายประกาศ)

➤ ข้อ 4 เป็นงานก่อสร้างหรือไม่

◆ ก่อสร้าง

◆ ซ่อมแซม

◆ ต่อเติม

◆ รื้อถอน

◆ ปรับปรุง

มีผลกระทบต่อ  
โครงสร้าง  
ความปลอดภัย  
มีความจำเป็นต้อง  
ควบคุมดูแลการ  
ปฏิบัติงานตลอด  
ระยะเวลาดำเนินการ

# พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

## มาตรา 4

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

# กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561

**ด่วนที่สุด**

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ช่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่ากรม หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

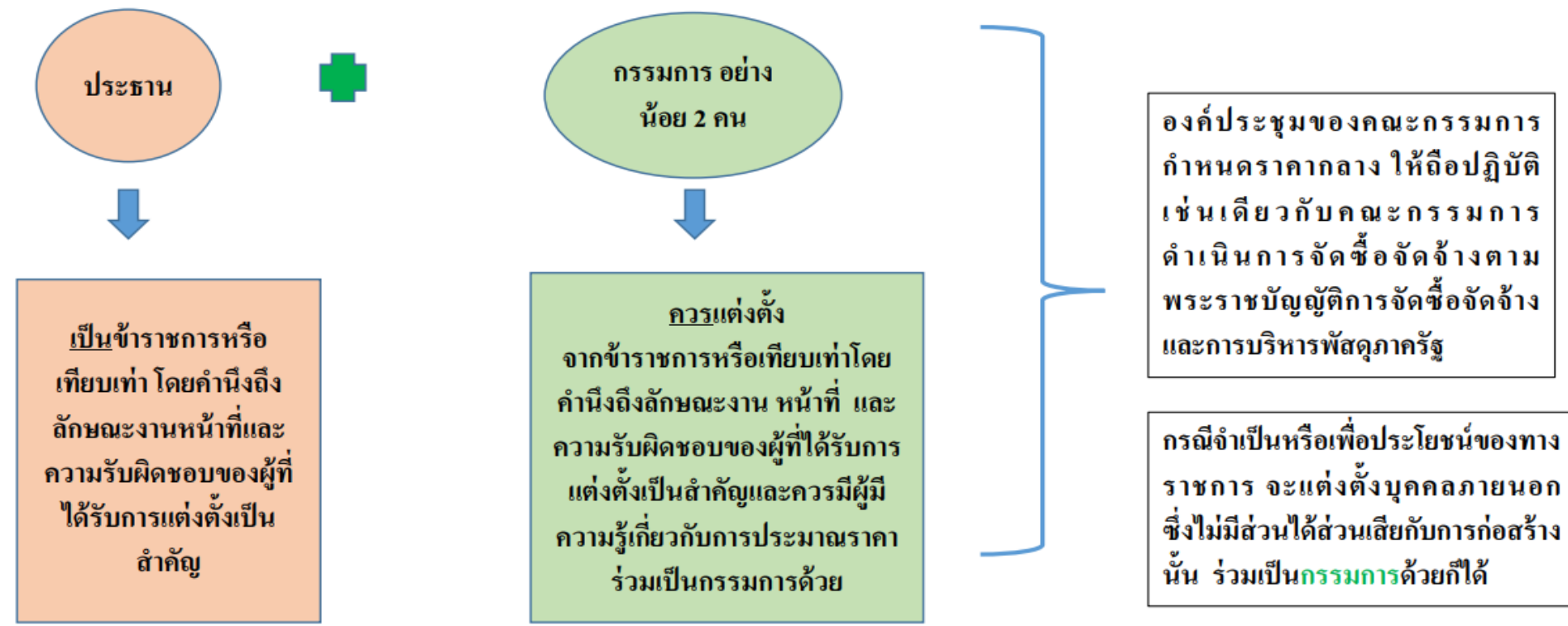
ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ช่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี “การซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน” ที่ถือเป็นงานก่อสร้างตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และช่อมความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

**“งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง”** ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ

**“งานจ้างก่อสร้าง”** มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ

# องค์ประกอบคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17 )

# ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5

 หาปริมาณงาน

 หาค่าแรง

 หา Factor F

 คำนวณราคากลาง

 แจงรายละเอียดราคากลางกรณีราคาให้เห็นสมควรจ้าง

แตกต่างจากราคากลางที่คำนวณไว้ตั้งแต่ร้อยละ 15

ขึ้นไป โดยใช้ราคากลางเป็นฐาน ให้ สตง.ทราบ

โดยเร็ว

## หน้าที่คณะกรรมการกำหนด ราคากลาง (ข้อ 16)



## วิธีการคำนวณร้อยละ 15

➤ ตัวอย่าง	ราคากลาง	3,000,000
	ผู้เสนอราคาที่เหมาะสม	2,300,000
	ต่ำกว่าราคากลาง	700,000

👉 คิดเป็นร้อยละของราคาที่ประกวด

$$(700,000 \times 100) / 2,300,000 \text{ (ราคาที่สมควรจ้าง)} = 30.43 \%$$

☑ การคำนวณตาม ฉบับที่ 5 คิดเป็นร้อยละของราคากลาง

$$(700,000 \times 100) / 3,000,000 \text{ (ราคากลาง)} = 23.33 \%$$

## ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5

➤ ข้อ 20 ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้งให้หน่วยงานที่มีการจ้างก่อสร้างประกาศเปิดเผยข้อมูล  
ราคากลาง

(1) เว็บไซต์ของหน่วยงาน

(2) เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th))

โดยแนบรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ (Bill of Quantities)

➔ งานอาคาร แบบฟอร์ม ปร.4 ถึง ปร. 6

➔ งานทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างงานทาง  
สะพาน และท่อเหลี่ยม

➔ งานชลประทาน แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

## แนวทางการประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลาง

➤ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ

➤ การประกาศเผยแพร่

➤ การสืบราคา

➤ การจัดทำราคากลาง

➤ บก. 01-06

# แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ยกเลิก ว 521

## (1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### 1.1 งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุใช้งานก่อสร้าง

1.1.1 กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ตามหนังสือ ว 410 )

สำหรับวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

1.1.2 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่า ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุใช้งานก่อสร้าง (ต่อ)

1.1.3 ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(1) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(2) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์

ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ผลิต

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุใช้ในงานก่อสร้าง (ต่อ)

1.1.4 การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกิน ร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานก่อสร้าง ประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียว เท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

# แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

## (1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### 1.1 งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุใช้งานก่อสร้าง (ต่อ)

#### 1.1.5 การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระจก เบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(1) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ ระบุมาตรฐานนั้นได้

(2) กรณีที่วัสดุไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (1) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่ นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่า วัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่น ข้อเสนอพิสูจน์ให้เห็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.2 งานซื้อหรืองานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1.2.1 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ **(ห้าม Lock Spec.)**

1.2.2 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ **ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป** เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

# แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

## (1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### 1.2 งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง (ต่อ)

1.2.3 กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

ในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบเช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบพัสดุนั้น

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(1) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.2 งานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง (ต่อ)

1.2.4 ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความ จำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือ วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

(2) แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือหนังสือรับรองผลงาน

2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอและเอกสารดังกล่าว จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

2.3 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

แนวทางการปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของ หน่วยงานของรัฐ กรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

**ทั้งนี้** หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 **ในข้อ 3.1 ส่วนที่ 1 หรือข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 เท่านั้น** รวมทั้งให้ถือปฏิบัติ กับวิธีคัดเลือก โดยอนุโลมด้วย

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565  
เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

### งานซื้อ

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

\*\*\*ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ\*\*\*

### งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ขอบเขตของงานจ้าง

\*\*\*กำหนดให้คู่สัญญาใช้สินค้าที่ผลิต  
ในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60\*\*\*

### งานจ้างก่อสร้าง

แบบรูปารายการงานก่อสร้าง

\*\*\*ใช้สินค้าที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60\*\*\*

\*\*\*ใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กทั้งโครงการ\*\*\*

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565  
เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

ว.78

คำนี้ถึงคุณภาพ เทคนิค วัตถุประสงค์ของการทำงาน  
และเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

งานซื้อ

กรณีไม่มีผลิตในประเทศ

- ◆ ให้กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- ◆ ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ
- ◆ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีมีผลิตในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ  
หรือผู้ประกอบการน้อยรายหรือมีความจำเป็นต้องใช้

- ◆ ให้กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- ◆ ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ
- ◆ ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

การขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

โดยเสนอไปพร้อมขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้

- ☒ การจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นต่อระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ
- ☒ การจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

\*\*\*หากไม่สามารถแยกพิจารณาราคาต่อหน่วยได้ ให้พิจารณาจากมูลค่าของสัญญา ไม่เกิน 2 ล้านบาท\*\*\*

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

## งานจ้างก่อสร้าง

แบบรูปรายการงาน

ก่อสร้าง

\*\*\*ใช้สินค้าที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60\*\*\*

\*\*\*ใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กทั้งโครงการ\*\*\*

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ  
ส่งภาคผนวก 1 และ 2 ให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเตทาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )

ภาคผนวก ๒

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ  
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	เหล็ก ในประเทศ	เหล็ก ต่างประเทศ
๑	เหล็กเส้น	ตัน			
๒	เหล็กข้องอ	ตัน			
๓	เหล็กเส้นกรม	ตัน			
๔					
๕					
รวม			xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)			๑๐๐	๙๐	๑๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่2) พ.ศ.2563

งานจ้างที่  
มิใช่งาน  
ก่อสร้าง

### กำหนดขอบเขตของงานจ้าง

กำหนดให้คู่สัญญาใช้สินค้าที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

### กรณีไม่มีผลิตในประเทศ

- ◆ ให้กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
- ◆ ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ
- ◆ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

### กรณีมีผลิตในประเทศแต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือจะใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

- ◆ ให้กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
  - ◆ ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ
  - ◆ ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
- \*\*\*การจัดหารครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท\*\*\*

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณา ผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้ คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบ จำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ใน ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุ ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหรือรายละเอียด ที่กำหนดให้จัดส่งในภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

(3) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด **ไม่เกิน 3 ราย**

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือ มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้า คณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

## หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่ง ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

## กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)

(1) แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคา แล้วไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

## กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบฯ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

## กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน

หากการดำเนินการดังกล่าว ทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตาม มาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณี ก็ได้ เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

## กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)

เมื่อราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการ  
แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านทางระบบเพื่อ  
ต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบฯ  
แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่  
เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่  
ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็น  
ว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

## กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)

หากดำเนินการไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่า จะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคา ใหม่ แต่ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคา อีเล็กทรอนิกส์ใหม่

อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะ ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการ ซื้อหรือจ้างใหม่

# การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ  
รายงานผลการพิจารณา และมีอำนาจอนุมัติ  
สั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้  
ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตาม  
วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ  
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน  
ของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ  
ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตาม  
แบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.5/ว189 ลว.29 มีนาคม

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว ๑๕๙

2566



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้เกณฑ์ราคา
  ๒. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
  ๓. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำ และใช้เกณฑ์ราคา
  ๔. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำ และใช้เกณฑ์ราคา  
ประกอบเกณฑ์อื่น
  ๕. ตัวอย่างการกรอกแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

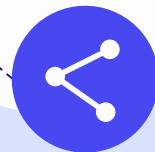
ด้วยตามแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ  
ที่ไม่ผ่านการพิจารณาในปัจจุบัน มิได้ระบุข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญที่ผู้ยื่นข้อเสนอควรทราบเบื้องต้น เช่น  
อันดับของการเสนอราคา คะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอ และกรณีที่มีการอุทธรณ์ก็มีได้ระบุประเด็นอุทธรณ์ให้ชัดเจนว่า  
เป็นประเด็นที่เกี่ยวกับเอกสาร หรือคุณสมบัติ หรือข้อเสนอทางด้านเทคนิค ไม่เป็นไปตามประกาศ เป็นต้น

# Thank you





หลักการใช้ดุลพินิจ ข้อสังเกต  
ข้อควรระมัดระวัง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
แนวคำพิพากษาศาลฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง





# ขอบเขตการบรรยาย

**01**

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
ในกระบวนการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

**02**

คำสั่งทางปกครอง

**03**

หลักการใช้ดุลพินิจ  
ในกระบวนการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

**04**

ข้อสังเกต ข้อตรวจพบ  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

**05**

โทษปรับทางปกครอง  
/ สัดส่วนความรับผิด  
ทางละเมิด

**06**

แนวคำพิพากษาคดี  
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

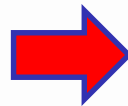




# 01

กฎหมายที่เกี่ยวข้องใน  
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

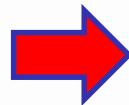
หลักกฎหมายเอกชน    ประชาชน



สามารถกระทำการสิ่งใด ๆ ได้ทุกอย่าง ถ้าไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการห้ามไว้



หลักกฎหมายมหาชน    เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับ  
การแต่งตั้งตาม  
กฎหมาย



จะกระทำการสิ่งใดได้ต้องมี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการกำหนดให้อำนาจไว้เท่านั้น (กฎหมายจำกัดสิทธิ)





---

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.2560

---

พรบ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา  
ต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542

---

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

---

กฎกระทรวงประกาศ หนังสือเวียน ฯลฯ



# พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

## มาตรา ๘

### คู้่มค่า

มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์  
การใช้งานและมีราคาเหมาะสม  
สอดคล้องกับวงเงินดำเนินการ

A

### ตรวจสอบได้

เก็บข้อมูลเป็นระบบ เพื่อการ  
ตรวจสอบ

C

### โปร่งใส

เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขัน  
อย่างเป็นธรรม (ไม่ LOCK SPEC)

B

### ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
กำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและ  
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

D



# พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

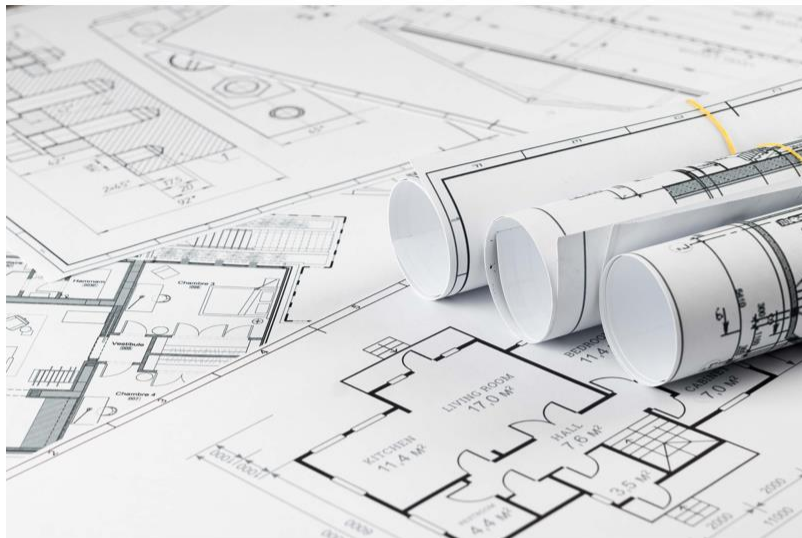
## มาตรา ๘

**มาตรา ๙** การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- **มาตรา ๖๑** ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้ องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



(ทุจรตในการออกแบบ กําหนด  
ราคา กําหนดเงื่อนไข)

## พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการ เสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542

- มาตรา 11 เจ้าหน้าทีในหน่วยงานของรัฐผู้ใดหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐผู้ใดโดยทุจรตทำการออกแบบกำหนดราคา กำหนดเงื่อนไข หรือกำหนดผลประโยชน์ตอบแทน อันเป็นมาตรฐานในการเสนอราคาโดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรมชาติ หรือเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใด ได้มีสิทธิเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐโดยไม่เป็นธรรมชาติหรือเพื่อกีดกันผู้เสนอราคาใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรมชาติ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

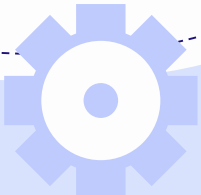


## พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่าโปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้

# 02

## คำสั่งทางปกครอง



# “คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัย อุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ ....

## กฎกระทรวง

ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2543)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539  
ให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การส่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

(2) การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

(3) การส่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการ  
อื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(4) การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

2. การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

# การกระทำของเจ้าหน้าที่ต้องชอบด้วยกฎหมาย

- **ตัวเจ้าหน้าที่ต้องชอบด้วยกฎหมาย :**  
เป็นเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และไม่มีลักษณะต้องห้าม
- **การกระทำต้องชอบด้วยกฎหมาย :**
  - การกระทำนั้นทำภายในขอบเขตอำนาจที่กฎหมายให้ไว้
  - การกระทำนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย
  - การกระทำนั้นทำถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่กฎหมายบัญญัติ

# หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

## 1. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจ

- ผู้ทรงอำนาจ
- ผู้รับมอบอำนาจ

(ม.12)

## 2. ความดำรงอยู่ในตำแหน่ง

- ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ออกคำสั่งในขณะดำรงตำแหน่ง
- ต้องไม่มีส่วนได้เสีย

(ม.13, ม.16)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ  
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

- (๑) เคยเป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- (๒) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับคู่กรณี
- (๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกับคู่กรณีที่ เป็นบุคคลเพศเดียวกันโดยกำเนิดในลักษณะเดียวกัน  
กับชายหญิงที่อยู่กินกันฉันสามีภริยา
- (๔) เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานในความเป็นจริงไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นที่น้องหรือลูกพี่ลูกน้อง  
ในความเป็นจริงนับได้เพียงภายในสามชั้นของคู่กรณี
- (๕) เป็นหรือเคยเป็นบุตรบุญธรรมของคู่กรณี หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้รับคู่กรณีเป็นบุตรบุญธรรม
- (๖) เป็นลุง ป้า น้า อา ของคู่กรณี
- (๗) เป็นผู้พักอาศัยอยู่ร่วมกับคู่กรณีในสถานที่เดียวกันในลักษณะครัวเรือนเดียวกัน
- (๘) เป็นลูกจ้างหรือที่ปรึกษาซึ่งได้รับค่าตอบแทนของคู่กรณี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีอื่นที่เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

พ.ศ. ๒๕๖๖



# คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. 555/2554

ใช้ผลิตภัณฑ์ไม่ตรงตามสัญญา ... แต่ขอค่าเสียหายเพราะตรวจงานซ้ำ



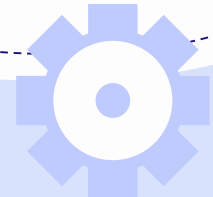


# คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.489/2559

กรณีแบบแปลนแนบท้ายสัญญา กับ ใบปริมาณงาน ขัดแย้งกัน

# 03

## หลักการใช้ดุลพินิจในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง



# ดุลพินิจ

ดุลพินิจตามความหมายของกฎหมายปกครอง หมายถึง อำนาจตัดสินใจอย่างอิสระที่จะเลือกกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กฎหมายกำหนด

## ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจ



# การตัดสินใจ

ดุลพินิจตัดสินใจ

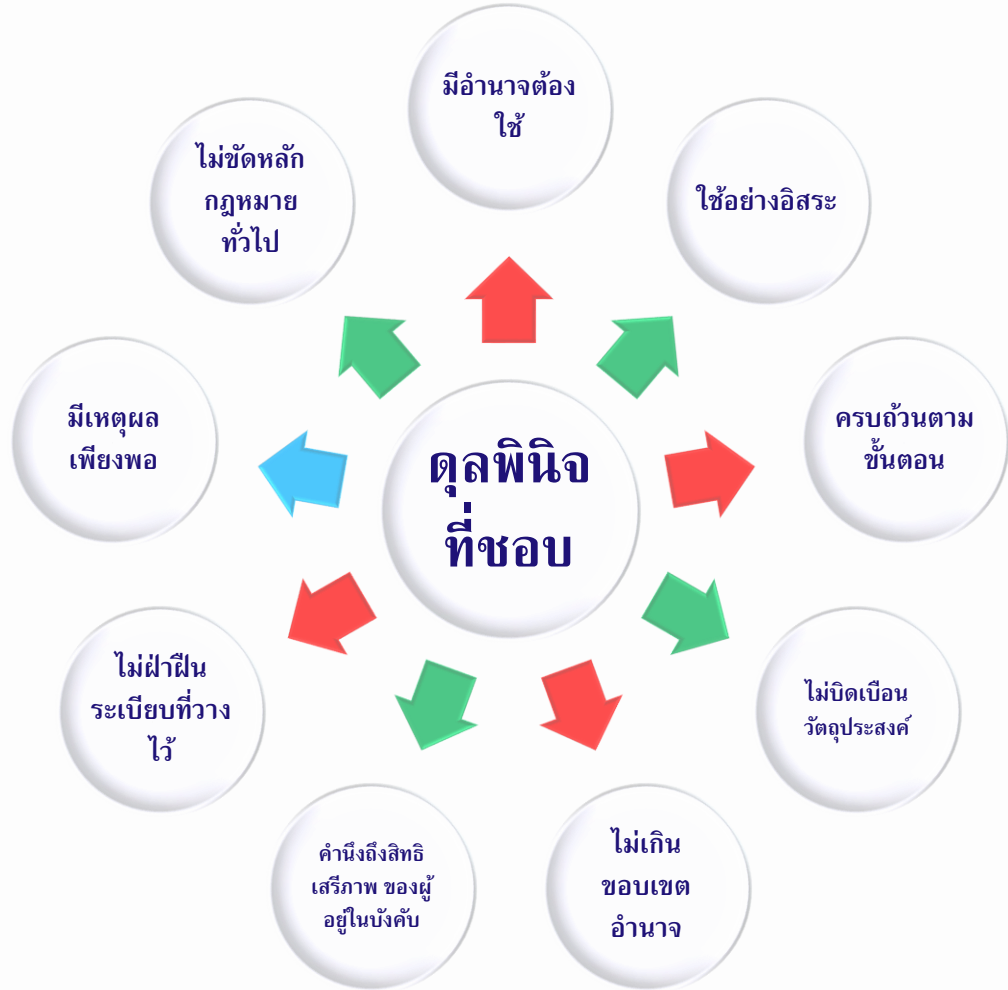
ดุลพินิจเลือกกระทำ

ดุลพินิจตัดสินใจ หรือดุลพินิจจะกระทำการหรือไม่ ซึ่งเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ฝ่ายปกครองใช้ดุลพินิจ แต่ไม่ได้กำหนดผลของกฎหมาย กฎหมายปล่อยให้เป็นอิสระของฝ่ายปกครองที่จะกระทำหรือไม่ก็ได้ สังเกตได้จากถ้อยคำในกฎหมายมักใช้คำว่า **“มีอำนาจ”** **“มีสิทธิ”** **“อาจ ...ก็ได้”**

ดุลพินิจเลือกกระทำ ฝ่ายปกครองมีอำนาจดุลพินิจว่าจะเลือกมาตรการใดมาตรการหนึ่งในหลายมาตรการ ซึ่งเป็นกรณีที่เมื่อข้อเท็จจริงใดข้อเท็จจริงหนึ่งเข้าองค์ประกอบตามที่กฎหมายกำหนดกฎหมายกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเลือกมาตรการใดมาตรการหนึ่งที่เหมาะสมกับข้อเท็จจริงหรือภายในขอบเขตของกฎหมายกำหนดได้

กรณีที่ 1 ดุลพินิจที่เลือกกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในหลายประการตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่ 2 ดุลพินิจเลือกกระทำตัวเองภายในขอบเขตที่กฎหมาย กำหนดโดยกฎหมายไม่ได้กำหนดทางเลือกไว้



# ปัญหาในการใช้ดุลพินิจ



การใช้ดุลพินิจในการเลือกใช้  
วิธีการจัดหา



การใช้ดุลพินิจไม่เปิดเผยข้อมูล



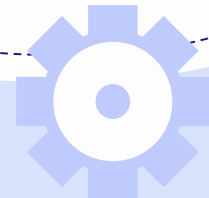
การใช้ดุลพินิจในการตีความ



การใช้ดุลพินิจในการพิจารณาผล

# 04

## ข้อสังเกต ข้อตรวจพบ ในการจัดซื้อจัดจ้าง





จัดทำร่าง TOR / ราคากลาง /  
เกณฑ์ในการพิจารณาผล



การบริหารสัญญา

การพิจารณาผลของ  
คณะกรรมการพิจารณา



- ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี
- ไม่ถือคสเปค ไม่ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ
- เปิดกว้างในการแข่งขันด้านราคา สามารถเข้าเสนอราคาได้หลายราย
- ไม่กำหนดเกินความจำเป็น

# การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ Lock spec

## กรณีศึกษา

หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งจัดประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งรถยนต์ดับเพลิงโดยเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นส่วนประกอบแต่ละรายการไว้ โดยในส่วนของเครื่องสูบน้ำดับเพลิง – ระบบท่อทาง กำหนดว่า ต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001 หรือ ISO 9002) และเป็นเครื่องสูบน้ำดับเพลิงที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณ์จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือการทดสอบและรับรองคุณภาพ

# การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ Lock spec

## ผลการวิจัย

การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเกี่ยวกับการเป็นผู้ผลิตและได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณฑ์จากสำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (ISO) ซึ่งมีผลทำให้มีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวที่เป็นผู้มีความสมบัติเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศ เป็นกรณีการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน

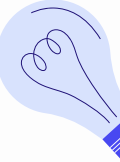
ฝ่าฝืนมาตรา 9



## การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ Lock spec

### กรณีศึกษา

หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งได้ออกประกาศจัดซื้อรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะในส่วน of เครื่องสูบน้ำว่าต้องเป็นเครื่องสูบน้ำแบบแรงเหวี่ยงหนีศูนย์กลาง ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและแพร่หลายในระดับสากลตามมาตรฐาน ISO 9001-2000 และมีตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย พร้อมมีบริการหลังการขายและอะไหล่สำรอง รวมทั้งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบและรับรองมาตรฐานจาก DIN NEPA EN BS หรือ UL สถาบันใดสถาบันหนึ่ง



การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ Lock spec

ผลการวินิจฉัย

การกำหนดเงื่อนไขของเครื่องสูบน้ำดังกล่าวเป็นการล็อคสเปคให้เป็นเครื่องสูบน้ำของต่างประเทศ มีเจตนาเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย และกีดกันเครื่องสูบน้ำภายในประเทศ

ฝ่าฝืน

มาตรา 9



พิจารณาผลให้เป็นตามประกาศ&เอกสารประกวดราคา

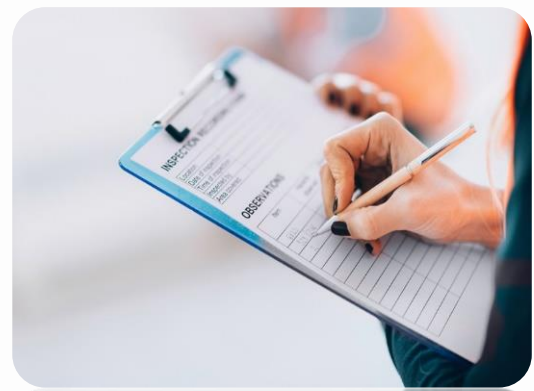
การพิจารณาผลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

การใช้ดุลพินิจกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price performance)

## การเกณฑ์การใช้ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

→ เทศบาลฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่า การประกวดราคาในครั้งนี้เป็นการซื้อรถบรรทุก ซึ่งมีได้มีความซับซ้อนต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงหรือเทคนิคเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๒) ประกอบกับในการพิจารณาข้อเสนอ เทศบาลฯ มิได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ เมื่อถึงขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้พิจารณาให้คะแนนแต่ละเกณฑ์ย่อยตามดุลพินิจและข้อเท็จจริงที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา กรณีนี้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่า ก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส และในการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ก็มีได้ให้เหตุผลในการให้คะแนนแต่อย่างใด จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔) (จ) และไม่เป็นธรรมต่อผู้แข่งขันในการเสนอราคา จึงให้เทศบาลฯ ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ และดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑๙ วรรคสอง ทั้งนี้ ในการกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตของงาน หน่วยงานที่จะซื้อหรือจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๘ กล่าวคือ เปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ประกอบกับต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๙ ด้วย ๑

→ ทั้งนี้ ให้เทศบาลฯ แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย ๑



การตรวจรับ



ขยายระยะเวลา

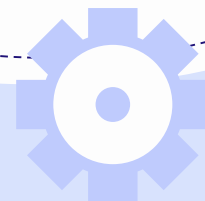


งด/ลดค่าปรับ



# 05

โทษปรับทางปกครอง /  
สัดส่วนความรับผิดทางละเมิด



# ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณ และการคลัง พ.ศ. 2544

ขั้น 1 ปรับไม่เกินเงินเดือน 1 เดือน

ขั้น 2 ปรับเท่ากับเงินเดือน 2- 4 เดือน

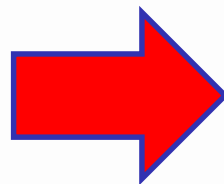
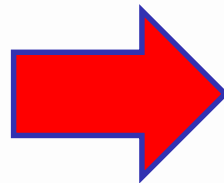
ขั้น 3 ปรับเท่ากับเงินเดือน 5- 8 เดือน

ขั้น 4 ปรับเท่ากับเงินเดือน 9- 12 เดือน

# ความผิดเกี่ยวกับการพัสดุ

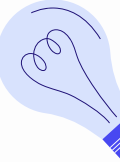
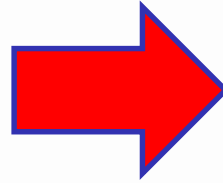
มีหน้าที่พิจารณาผลฯ รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข โดยรู้หรือควรจะรู้ข้อเท็จจริงนั้น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ

มีหน้าที่เสนอความเห็นให้ซื้อหรือจ้าง ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เสนอให้ซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคาต่ำสุด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ

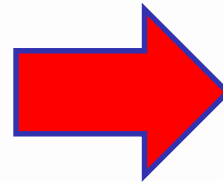




มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำสัญญาซื้อขายหรือจ้าง  
ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ  
เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ



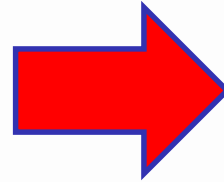
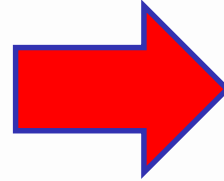
มีหน้าที่ควบคุมงานหรือตรวจการจ้าง ไม่ปฏิบัติหรือ  
ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย  
แก่รัฐ / ถ้าเป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ  
หน้าที่โดยมิชอบ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ





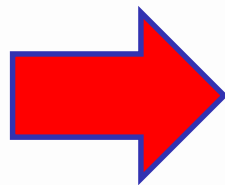
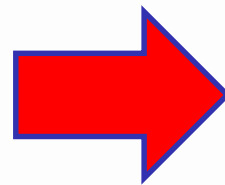
มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ

มีหน้าที่เบิกจ่ายพัสดุหรือจัดทำบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้อง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ



มีหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ปฏิบัติหรือ  
ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้อง เป็นเหตุให้เกิดความ  
เสียหายแก่รัฐ  
ผู้บังคับบัญชาไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
พัสดุประจำปี เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่  
รัฐ

มีหน้าที่ตามกฎหมาย / ระเบียบว่าด้วย  
ยานพาหนะ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่  
โดยมิชอบ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ





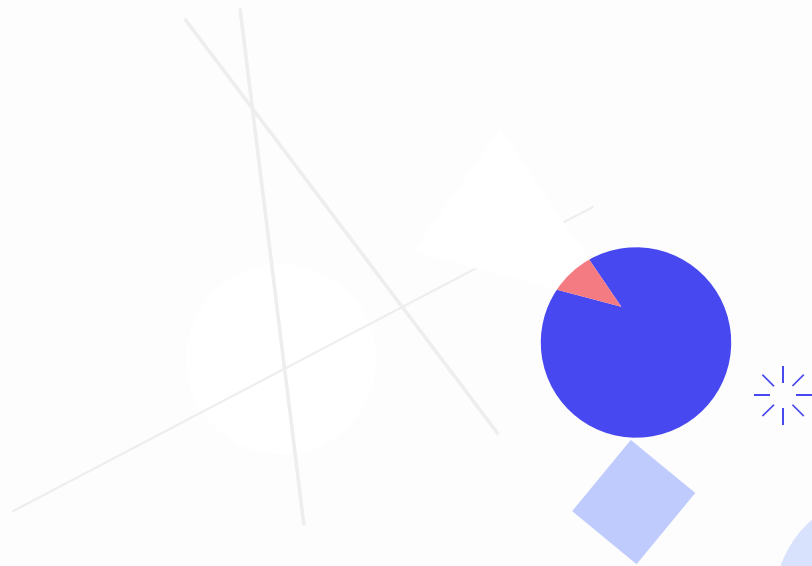
ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กระทำผิดหรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด

โทษสูงขึ้น 1 ชั้น

ยกเว้นความผิดที่กำหนดโทษปรับชั้นที่ 4



# “ความรับผิดชอบละเมิด”



# “ความเป็นธรรมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และ เพื่อประโยชน์ของรัฐ” ต้องพิจารณาโดยคำนึงถึง

ระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณี

ความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม

กรณีที่การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคนมิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ  
และเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตน





- นักการภารโรงมิได้มีหน้าที่โดยตรงในการรักษาความปลอดภัย และมหาวิทยาลัยก็ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่โดยตรงในการรักษาความปลอดภัยทั้งที่มีทรัพย์สินมูลค่าสูง แต่ได้ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการปกติมาอยู่เวรโดยไม่มีผู้ตรวจเวร และไม่มีระเบียบข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาเวรยาม เมื่อคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในกรณีนี้ รวมทั้งความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ให้อำนาจศาลปกครองกลาง ที่ 147/2550)

- **หน่วยงานของรัฐไม่ได้จัดให้มีหรือตรวจตราการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัวได้หลายครั้ง**

- รถที่เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสมและมีการแจ้งซ่อมหลายครั้งแล้วแต่หน่วยงานของรัฐไม่มีงบประมาณจัดซ่อม ต่อมาเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ซึ่งถ้าหากรถยนต์ดังกล่าวอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้นคงไม่เสียหายร้ายแรงดังที่เกิดขึ้น



## สัดส่วนความรับผิดชอบ (กค 0406.2/ว 66 ลว.25 กันยายน 2550)

	ลักษณะความเสียหาย	คณะกรรมการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตรวจสอบ/ เสนอความเห็น)	ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้น - ขั้น กลาง	ผู้บังคับบัญชา ขั้นสูง
1	จัดซื้อจัดจ้างแพง	คกก.พิจารณาผล 60%	พัสดุ 20%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%
2	ไม่รับราคาต่ำสุด	คกก.พิจารณาผล 60%	พัสดุ 15%	ผู้ผ่านงาน 15%	ผู้อนุมัติ 10%
3	บริหารสัญญา กรณีไม่เรียกค่าปรับ	ตรวจรับพัสดุ 70%	พัสดุ 10%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%
4	ตรวจรับไม่ถูกต้อง	ตรวจรับพัสดุ 60%	พัสดุ 20%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%

กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ

กรณี	ลักษณะความเสียหาย	สัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ)						หมายเหตุ
		คณะกรรมการ		ผู้เกี่ยวข้อง (ตรวจสอบ/เสนอ ความเห็น)		ผู้บังคับบัญชา (ผบ.)		
		ชื่อ	สัดส่วน	ตำแหน่ง	สัดส่วน	ชั้นต้น-ชั้นกลาง ผู้ผ่านงาน	ชั้นสูง/ ผู้อนุมัติ	
๑	การจัดจ้าง/จัดซื้อ ราคาแพง							
	๑.๑ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่ถูกต้อง	กก. พิจารณาผล	๖๐	ฝ่ายพัสดุ	๒๐	๑๐	๑๐	กรณีผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ
		กก. พิจารณาผล	๖๐	-		๒๐	๒๐	กรณีไม่ผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ
		กก. พิจารณาผล	๖๐	-		-	๔๐	กรณีไม่ผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผ.ชั้นต้น-กลาง
	๑.๒ กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง							
	(๑) ใช้ค่า Factor F / ราคาวัสดุ ไม่ถูกต้อง	กก.กำหนดราคากลาง	๗๐	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	๑๐	๕	กรณีผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ
		กก.กำหนดราคากลาง	๗๐	-		๒๐	๑๐	กรณีไม่ผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ
		กก.กำหนดราคากลาง	๗๐	-		-	๓๐	กรณีไม่ผ่าน จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผ.ชั้นต้น-กลาง
	(๒) คำนวนปริมาณงานผิดพลาด	กก.กำหนดราคากลาง	๑๐๐	-		-	-	
	๑.๓ ไม่คัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด							
	(๑) วิธีสอบราคา	กก.เปิดซอง	๖๐	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	๑๕	๑๐	กรณีตาม (๑) และ (๒) จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้ผ่านงานหักทิ้งแล้ว แต่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจสั่งอนุมัติ ให้ผู้อนุมัติรับผิดชอบร้อยละ ๔๐ (จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้ผ่านงาน ไม่ต้องรับผิด)
	(๒) วิธีประกวดราคา	กก.พิจารณาผล	๖๐	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	๑๕	๑๐	

กรณี	ลักษณะความเสียหาย	สัดส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ)						หมายเหตุ
		คณะกรรมการ		ผู้เกี่ยวข้อง (ตรวจสอบ/เสนอ ความเห็น)		ผู้บังคับบัญชา (ผบ.)		
		ชื่อ	สัดส่วน	ตำแหน่ง	สัดส่วน	ชั้นต้น-ชั้นกลาง ผู้ผ่านงาน	ชั้นสูง/ ผู้อนุมัติ	
๒	การตรวจการจ้าง/ตรวจรับ ไม่ถูกต้อง							
	๒.๑ การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ	กก.ตรวจการจ้าง	๓๐	ผู้ควบคุมงาน	๕๐	๑๐	๑๐	กรณีข้อเท็จจริงปรากฏเป็นที่ประจักษ์ชัดแจ้งว่าผู้บังคับบัญชามีเหตุน่าเชื่อว่าควรจะได้รู้ถึงการตรวจรับงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ
		กก.ตรวจการจ้าง	๔๐	ผู้ควบคุมงาน	๖๐	-	-	กรณีผู้บังคับบัญชาไม่น่าจะรู้ว่าการตรวจรับงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ ไม่ต้องรับผิด
	๒.๒ ส่งของไม่ตรงตามสัญญา	กก.ตรวจรับ	๖๐	ฝ่ายพัสดุ	๒๐	๑๐	๑๐	กรณีข้อเท็จจริงปรากฏเป็นที่ประจักษ์ชัดแจ้งว่า จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้บังคับบัญชา มีเหตุน่าเชื่อว่าควรจะได้รู้ถึงการส่งของไม่ตรงตามสัญญา
		กก.ตรวจรับ	๑๐๐	-	-	-	-	กรณี จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้บังคับบัญชา ไม่น่าจะรู้ว่าการส่งของไม่ตรงตามสัญญา ไม่ต้องรับผิด
๓	ไม่เรียกค่าปรับกรณีส่งมอบงาน/ของล่าช้า	กก.ตรวจการจ้าง/รับ	๗๐	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	๑๐	๑๐	กรณีข้อเท็จจริงปรากฏเป็นที่ประจักษ์ชัดแจ้งว่า จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้บังคับบัญชา มีเหตุน่าเชื่อว่าควรจะได้รู้ถึงการส่งมอบงาน/ของล่าช้า
		กก.ตรวจการจ้าง/รับ	๑๐๐	-	-	-	-	กรณี จนท.ฝ่ายพัสดุ/ผู้บังคับบัญชา ไม่อาจทราบข้อเท็จจริงได้ว่าการส่งมอบงาน/ของ ล่าช้า ไม่ต้องรับผิด เช่น กก.ตรวจการจ้าง/รับ ปกปิดไม่แจ้งให้ทราบ ลงนามตรวจรับย้อนหลัง เป็นต้น



กรณีคำพิพากษาคดีทุจริต  
ศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ

คดีหมายเลขดำที่ อท 46/2562

คดีหมายเลขแดงที่ อท 32/2563

กำหนดราคากลางและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการระบบ  
ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ



คดีหมายเลขดำที่ อท. 19/2561

คดีหมายเลขแดงที่ อท 3/2562

กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย  
ไม่มีอำนาจ



คดีหมายเลขดำที่ อท.33/2561

คดีหมายเลขแดงที่ อท 85/2562

การจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ได้ทำการ  
สืบราคาและกำหนดราคากลางใน  
การจัดซื้อจัดจ้าง และเจตนาแบ่ง  
ซื้อแบ่งจ้าง



คดีหมายเลขดำที่ อท 58/2561

คดีหมายเลขแดงที่ อท 15/2562

เบิกจ่ายเงินค่าจ้างโครงการ  
ก่อสร้าง ลานกีฬาเอนกประสงค์  
ทั้งที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จและ  
ไม่มีการตรวจรับ



**คดีหมายเลขดำที่ อท 34/2563**

**คดีหมายเลขแดงที่ อท 39/2563**

**ควบคุมและตรวจรับงานโครงการ  
จ้างเหมาก่อสร้างถนนคอนกรีต  
เสริมเหล็กโดยทุจริต**





Q & A

# CONTACT

- ▶▶ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ▶▶ คดีทางปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ▶▶ พระราชบัญญัติ ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- ▶▶ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)



อ.เนรัชราพิน สิทธิภักดิ์





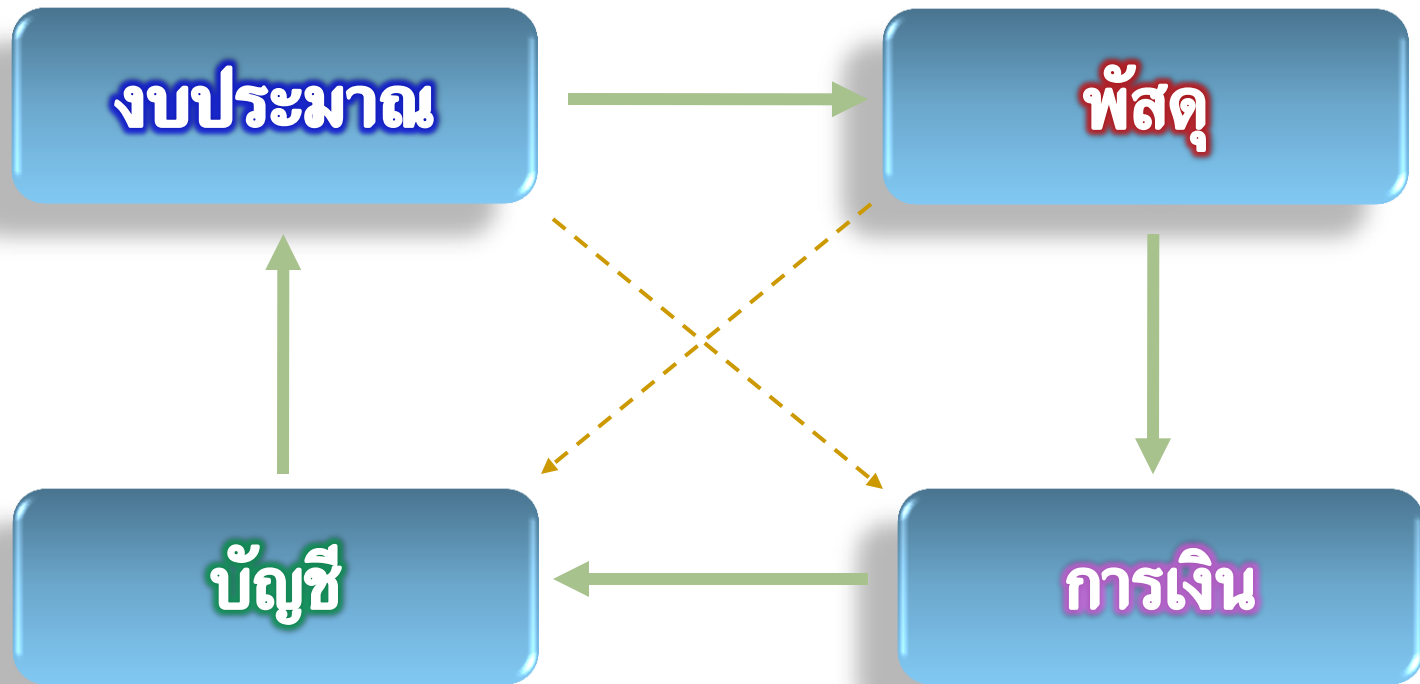
# ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



กองการพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง

# ความสำคัญและมิติสัมพันธ์ ของระบบการเงินการคลัง

- ① หน่วยงานของรัฐ + ② นำเงินงบประมาณ +  
③ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มาซึ่งพัสดุ



# “การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ



สินค้า

งานบริการ

งาน  
ก่อสร้าง

**“พัสดุ”**  
(พ.ร.บ. มาตรการ 4)

งานจ้าง  
ที่ปรึกษา

งานจ้าง  
ออกแบบหรือ  
ควบคุมงาน



# “งานบริการ”



งานจ้างบริการ

งานจ้างเหมา  
บริการ

พ.ร.บ.  
ม.ร.บ.

มาตรา 4

งานจ้างทำของ

การรับขน  
ตามประมวล  
กฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์

# “งานก่อสร้าง”



งานก่อสร้าง  
อาคาร

เช่น อาคารที่ทำการ  
โรงพยาบาล โรงเรียน  
สนามกีฬา เสาธง รั้ว ฯ

ประปา ไฟฟ้า สื่อสาร  
โทรคมนาคม การระบายน้ำ  
การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ  
ทางบก ทางอากาศ ทางราง

สาธารณ  
ูปโภค



การซ่อมแซม  
ต่อเติม ปรับปรุง  
รีโนตอง ฯ



(พ.ร.บ. มาตรฐาน ๔)

# ○ ซ่อมความเข้าใจ

## ความหมาย “งานก่อสร้าง”

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

# ○ ซ่อมความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และซ่อมความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓. การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

# ○ ซ่อมความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

กรณีตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีช่างก่อสร้างได้

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

งานก่อสร้าง



Yes

จ้างทำของ



No

กระทบโครงสร้าง หรือ ความปลอดภัย

งานก่อสร้าง



Yes

จ้างทำของ



No

ผู้ควบคุมงาน

# ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง



ประกาศเผยแพร่แผนฯ

รับฟังความคิดเห็น (e-bidding วงเงินเกิน 5 ล้านบาท)

วิธีจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 3 วิธี  
(วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง)

ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง  
(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

# การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (1)



ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

**หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้**

# แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.11)

## **เว้นแต่**

### 1. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค)
- กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.56(1)(จ)

### 2. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม. 56(2)(ข)
- กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.56(2)(ง)
- กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.56(2)(ฉ)

### 3. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.70(3)(ข)
- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.70(3)(ฉ)

### 4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.82(3)





ame

# การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ



## TOR



การจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะซื้อหรือจ้าง

**TOR : (Terms Of Reference :TOR)**

หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง

**( Specification:Spec)**

รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

**TOR** คือ การร่างขอบเขตงาน เพื่อใช้เป็นข้อกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา ซึ่งประกอบด้วยเอกสารแสดงข้อมูล รายการ รายละเอียดเทคนิคของสิ่งของ หรืองานจ้าง ที่จะประกาศ หรือแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ได้รับทราบถึงความต้องการ ตลอดจนเงื่อนไขต่างๆที่จำเป็นของหน่วยงานของรัฐ ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

15

## มาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง



## การซื้อ หรือการจ้าง คืออะไร ?

ลักษณะการซื้อ แตกต่างกับการจ้างดังนี้

การซื้อ ได้แก่ กรณีผู้ขายสินค้าเป็นผู้กำหนด  
คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของนั้นๆไว้แล้วตาม  
ตัวอย่าง / แค็ตตาล็อก เมื่อผู้ซื้อสั่งซื้อ ผู้ขายจะ  
ดำเนินการผลิตตามตัวอย่าง/แค็ตตาล็อก

-นอกจากนี้ ผู้ซื้อยังสามารถให้ผู้ขายจัดทำ  
รายการใดๆเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากรูปแบบใน  
ตัวอย่าง/แค็ตตาล็อกเป็นพิเศษก็ได้

การจ้าง - ได้แก่ ผู้ว่าจ้างจะเป็น  
ผู้ออกแบบคุณลักษณะเฉพาะของ  
สิ่งของที่จะจ้างทำนั้นๆ หรือกำหนด  
แบบรูปรายการละเอียดงานที่จะจ้าง  
ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการก่อน  
แล้วจึงจะนำแบบที่คิดไว้นั้น  
ไปจ้างทำตามแบบที่ต้องการ



## กรณีมีงานซื้อและงานจ้างก่อสร้างรวมอยู่ด้วยกัน



การวิเคราะห์ว่ากรณีเป็นงานซื้อ  
หรืองานจ้างก่อสร้าง....

ให้ดูวงเงินที่จัดหว่า...  
อย่างไร้มีมากกว่ากัน

“หากสัดส่วนวงเงินการจัดซื้อมีมากกว่างาน  
ก่อสร้างให้ถือว่าเป็นงานซื้อ” ในกรณีกลับกัน

“หากมีงานก่อสร้างมากกว่างานซื้อ  
ให้ถือว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง”

..เพราะจะมีผลต่อการ  
กำหนด Spec และการ  
คำนวณราคากลางที่มีวิธีคิด  
แตกต่างกัน

## ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน กรณีการตีความเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

### ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวาง) ๐๔๐๕.๒/๐๐๕๐๘๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหาหรือเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

อ้างถึง หนังสือสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ที่ ศธ ๐๕๗๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และที่ ศธ ๐๕๗๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน แจ้งว่า สถาบันฯ จะดำเนินโครงการจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม จำนวน ๔ ห้อง วงเงิน ๓,๔๕๗,๖๙๐ บาท โดยแบ่งเป็นงานก่อสร้างมูลค่า ๑,๒๙๐,๗๖๘.๘๐ บาท และงานครุภัณฑ์จัดซื้อมูลค่า ๒,๑๖๖,๙๒๑.๒๐ บาท ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดค่านิยามคำว่า “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น สถาบันฯ จึงขอหาหรือว่า มูลค่าของงานบริการในที่นี่รวมถึงมูลค่าของสินค้าที่เป็นครุภัณฑ์ด้วยหรือไม่ และหากงานจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ มีการซื้อครุภัณฑ์เกินกว่างานก่อสร้างสามารถกระทำได้หรือไม่ และขัดกับพระราชบัญญัตินั้น อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัติคำนิยาม คำว่า “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่า มูลค่าของงานก่อสร้างนั้น “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง “พัสดุ” หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง “สินค้า” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น โดยหลักการแล้วต้องแยก การซื้อจัดจ้างออกจากกัน แต่หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างรวมกันจะต้องพิจารณาว่า มูลค่าของงาน ก่อสร้างหรือสินค้าอย่างใดมีมูลค่ามากกว่ากัน เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันจะดำเนิน โครงการจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม จำนวน ๔ ห้อง มีมูลค่า งานก่อสร้าง จำนวน ๑,๒๕๐,๗๖๘.๘๐ บาท และมูลค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ จำนวน ๒,๑๖๖,๙๒๑.๒๐ บาท

/ซึ่งมูลค่า...



ซึ่งมูลค่าครุภัณฑ์สูงกว่ามูลค่างานก่อสร้าง โครงการดังกล่าวจึงมีใช้งานก่อสร้างตามนิยามในพระราชบัญญัติฯ  
มาตรา ๔ ซึ่งการได้มาพัสดุสำหรับงานก่อสร้างและสินค้าย่อมต่างกัน กล่าวคือ งานก่อสร้างได้มาโดยการจ้าง  
แต่สินค้าได้มาโดยการซื้อ โดยสถาบันฯ สามารถแยกการจัดซื้อจัดจ้างออกจากกันตามประเภทของพัสดุ  
สำหรับประเด็นการของบประมาณเพื่อการปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ สามารถนำมาซื้อครุภัณฑ์ที่สูงกว่า  
รายการจ้างปรับปรุงได้หรือไม่ และผลวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่ อย่างไร เป็นปัญหา  
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ มิใช่ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงไม่อยู่ในอำนาจของ  
คณะกรรมการวินิจฉัยจะพิจารณาแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

หลักการ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ  
หรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Specification :Spec)

-ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐ  
ที่สามารถกำหนดได้ตามความต้องการของหน่วยงาน

แต่ต้องสอดคล้องกับ

รายการเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา  
และที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือแจ้งเวียน  
แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมต่างๆด้วย



## การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)

- ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการขึ้นมากณะหนึ่ง
2. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่
3. มอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา  
คัดเลือกข้อเสนอ

- ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการขึ้นมากณะหนึ่ง
2. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่
3. บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
4. จะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง  
จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างก็ได้

ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็น  
และเหมาะสม

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๓ ✓




คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๑๐  
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐



ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอด้วย” และวรรคสาม กำหนดว่า “ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้” จากข้อกำหนดดังกล่าว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงควรกำหนดแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเช่าสิ่งทรมทรัพย์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเช่าสิ่งทรมทรัพย์ มีความชัดเจนและสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติ ให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสาม สามารถดำเนินการได้ดังนี้



แนวทางที่ ๑ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

แนวทางที่ ๒ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (๑) ความเป็นมา
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- (๔) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ
- (๕) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
- (๖) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๗) วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
- (๘) งานวัดงานและการจ่ายเงิน
- (๙) อัตราค่าปรับ
- (๑๐) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ดังนั้น จึงเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะพิจารณาดำเนินการตามแนวทางข้างต้น



# เนื้อหาของ TOR ควรจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (โดยเขียนให้สอดคล้องกับภารกิจ ความต้องการของหน่วยงานของรัฐ)

1. ที่มา หรือ ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อสิ่งของหรือต้องจัดจ้าง)

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอย่างไร?)

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายฯกำหนด)

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะจ้าง  
หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ (ถ้ามี)  
(Specification : Spec) (กำหนดตามความต้องการ)

5. ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน (คำนวณวันที่สามารถได้รับของไว้ใช้งาน)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร  
(ระบุแหล่งเงินที่ใช้ เช่น เงินงบประมาณรายจ่าย /เงินรายได้/เงินนอกอื่นๆ)

8. งานอดิเรกและการจ่ายเงิน

9. อัตราค่าปรับ

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)



# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔



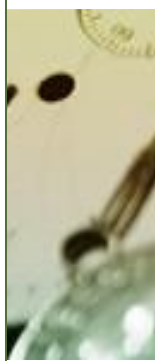
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐  
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน แต่ยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากวัสดุบางประเภทยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดไว้ ตลอดจนกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนที่ก่อให้เกิดการโต้แย้งเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีผลให้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ame





คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

## ๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### ๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตนประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่

ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้ง ตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาค้ำไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมี หนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้าง ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบ งานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว





๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ฝา วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีความปลอดภัย เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

#### ๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีในงานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

ในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟลูกฉิ่ง ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น



**๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ**

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ และเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

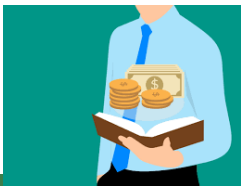
## หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน



### ● ข้อเท็จจริง

- หน่วยงานประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า โดยในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้  
“ ...หนังสือแสดงเอกสารทางการเงิน” โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ซึ่งจะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา
- กรณีนี้ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้อุทธรณ์ไม่ผ่านคุณสมบัติเนื่องจาก ไม่ได้ยื่นเอกสารหลักฐานทางการเงินมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ
- คำวินิจฉัย เป็นการกำหนดนอกเหนือตัวอย่างแบบประกวดราคา การไม่ยื่นจึงเป็นการเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ซึ่งมีใช้สาระสำคัญ





## ตัวอย่าง การยื่นเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ซึ่งมีใช้สาระสำคัญ

### คำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

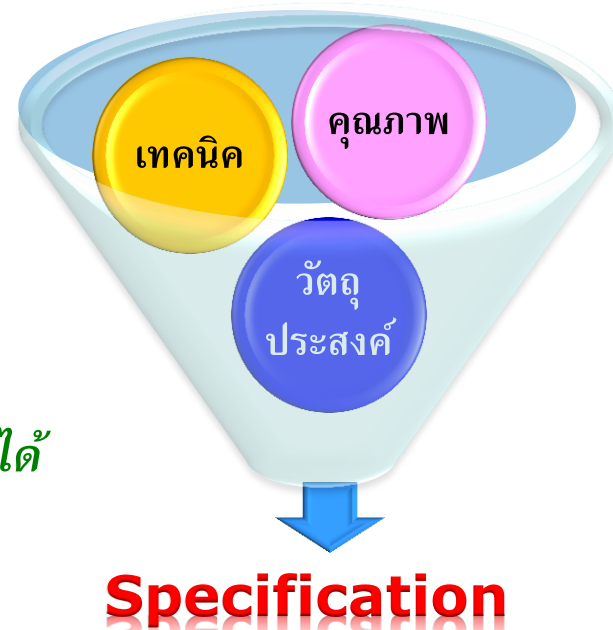
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) ได้พิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์แล้ว เห็นว่า ผู้อุทธรณ์ **ได้ยื่นหนังสือรับรองผลงาน แต่ไม่ได้ยื่นสำเนาสัญญาจ้าง** จึงไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ข้อ 3.2 (2.1) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วย เนื่องจาก ผู้อุทธรณ์ยื่นหนังสือรับรองผลงานที่เป็นผู้รับจ้างกำจัดขยะมูลฝอย ติดเชื้อ (1) หนังสือรับรองผลงานจ้างเหมาทำลายขยะติดเชื้อ ตามสัญญาจ้างเลขที่ 26/2559 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2559 จำนวนเงิน 3,510,000 บาท ออกโดยโรงพยาบาลบุรีรัมย์ (2) หนังสือรับรองผลงานการจ้างกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ จำนวน 693,500 กิโลกรัม ตามสัญญาจ้าง เลขที่ 181/2559 ลงวันที่ 4 มกราคม 2561 วงเงิน 8,322,000 บาท ออกโดยโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา (3) หนังสือรับรองผลงานจ้างเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อของโรงพยาบาลเพชรบูรณ์ ตามสัญญา เลขที่ 17/2559 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวนเงิน 1,999,800 บาท ออกโดยจังหวัดเพชรบูรณ์ (4) หนังสือรับรองผลงานจ้างเหมากำจัดขยะมูลฝอย ติดเชื้อ ตามสัญญาเลขที่ 39/2560 ลงวันที่ 6 มกราคม 2560 จำนวนเงิน 1,842,200 บาท ออกโดยโรงพยาบาลกำแพงเพชร รวม 4 ฉบับ ซึ่งเป็นผลงานเดียวกันกับที่หน่วยงานกำหนด จำนวน 4 สัญญา **การที่ผู้อุทธรณ์มิได้ยื่นสำเนาสัญญาจ้างฯ จึงถือว่าเป็นการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ข้อ 3.2 (2.1) ซึ่งมีใช้สาระสำคัญ** การที่คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์ คณะกรรมการฯ จึงไม่เห็นพ้องด้วย เนื่องจากคณะกรรมการพิจารณาผลฯ **สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณาผลฯ ผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์ได้** ตามประกาศข้อ 5.3 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (2) วรรคสาม ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ในประเด็นนี้ฟังขึ้น

## หลักเกณฑ์ที่ต้องคำนึงถึง

### การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ตาม พ.ร.บ. มาตรา 9)

 **ห้าม** กำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ

 **เว้นแต่** มียี่ห้อเดียว หรือต้องใช้ อะไหล่ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



ระเบียบฯ  
ข้อ 21  
วรรคสอง

## \*\*\*\*\*ข้อควรรู้\*\*\*\*\*

ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะจ้าง :Spec

พัสดุใดที่จะซื้อหรือจ้าง หากมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.)แล้ว

เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

เพื่อให้ได้พัสดุที่มีมาตรฐาน

ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ  
เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง  
หรือ รายการในการก่อสร้าง

ให้เป็นไปตามมาตรฐาน มอก.

หรือเพื่อความสะดวก

จะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐาน ก็ได้

กรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างฯ

ยังไม่มีประกาศ มอก.

แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้แล้ว

ที่กระทรวงอุตสาหกรรม

ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ  
พัสดุดังกล่าว ให้สอดคล้องกับรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบ  
แทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำ  
ขึ้น



37



# วิธีการกำหนดSpec แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ

กำหนดคุณสมบัติทั่วไป  
ของผู้เข้าเสนอราคา

ให้ทำตามแบบ  
ประกาศที่  
คณะกรรมการนโยบาย  
กำหนด

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของ  
สิ่งของที่จะซื้อ หรือขอบเขต  
งานที่จะจ้าง (Specification :Spec)

ให้กำหนดตาม  
หลักเกณฑ์ที่มีกรม.  
ระเบียบ กำหนด



## การกำหนดคุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์เข้ายื่นข้อเสนอ ”

พ.ร.บ มาตรา 64 กำหนดว่า ผู้เข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ และหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการนโยบายฯ ด่วนที่สุด ที่ กค(กนบ) 0405.2/ว 410 ลว. 24 ต.ค 2560 ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้เสนอราคาไว้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. สรุปได้ดังนี้



### คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง(ตามมาตรา 106 วรรคสาม)





5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา (ยังไม่มีกำหนด)
7. เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น





10. ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ....คุณสมบัติอื่น.....



(ให้หน่วยงานของรัฐ “กำหนดเป็นเงื่อนไขใน “ประกาศ” และ “เอกสารเชิญชวน

ว่า ผู้เข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถ และความพร้อมที่ตนมีอยู่

ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

เช่น ให้ส่งเอกสารใดมาบ้าง

ให้ดูแบบแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนที่กำหนดไว้)



# หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566



## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ  
อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ
  ๒. ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน
  ๓. ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน
  ๔. ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน
  ๕. คู่มือการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวนด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)



## เจตนาารมณ

เพื่อคัดกรองคุณสมบัติด้านการเงินกับผู้ประกอบการที่เข้ามายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ **ซึ่งหากผู้ประกอบการประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญาในที่สุดผู้ประกอบการก็จะละทิ้งงาน** ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายเพราะไม่สามารถใช้พัสดุได้ตามกำหนดเวลาที่คาดการณ์ไว้



## ข้อ 1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



### ข้อ 1.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

#### ข้อ 1.1.1

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิต่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ



## ข้อ 1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



### ข้อ 1.1

### มูลค่าสุทธิของกิจการ

#### ข้อ 1.1.2

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย **ซึ่งยังไม่มีภาระงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า** ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

## ข้อ 1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



### ข้อ 1.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ (ต่อ)

ข้อ 1.1.2 (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป  
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท



## ข้อ 1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### ข้อ 1.1

มูลค่าสุทธิของกิจการ



### ข้อ 1.1.3

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

### ข้อ 1.1.4

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

## ข้อ 1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อ 1.2

ข้อยกเว้น

ข้อ  
1.2.1

กรณีตามข้อ 1.1.1 - ข้อ 1.1.4 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ





## เอกสารที่จะให้ผู้เสนอราคายื่น จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ข้อ 3

### คำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 3.2 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ เทศบาลฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นแคตตาล็อกหรือรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคตามเงื่อนไขที่กำหนดในรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค ข้อ 3 แต่อย่างใด จึงถือว่ามีใช้การยื่นข้อเสนอผิดเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งโดยหลักการหากหน่วยงานของรัฐจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารใด จะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 3 การที่คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตัดสิทธิผู้อุทธรณ์ จึงเป็นการพิจารณาที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ในประเด็นนี้ฟังขึ้น

## เอกสารที่จะให้ผู้เสนอราคายื่น จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ข้อ 3

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) แบบฟอร์ม ยี่ห้อ รุ่น ผลิตภัณฑ์ประเทศ

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)



**งานก่อสร้าง** ต้องกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติผู้เสนอราคางานก่อสร้างไว้ดังต่อไปนี้  
ตามหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการนโยบายฯ ด่วนที่สุด ที่ กค(กนบ) 0405.2/ว 410 ลว.  
24 ต.ค 2560 เรื่อง **กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน**



-**คุณสมบัติอื่น ๆ** กรณีการประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป  
ผู้ยื่นข้อเสนอ**ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย**



-ให้กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบใน**ในความความชำรุดบกพร่องไว้**  
**ไม่น้อยกว่า ๒ ปี** นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง



-ให้กำหนดอัตราค่าปรับ กรณีผู้รับจ้าง**นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วง**ให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้  
รับอนุญาตจากผู้รับจ้าง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า**ร้อยละสิบ**ของวงเงิน ที่จ้างช่วง ตามสัญญา



-ให้กำหนดเงื่อนไขการทำ**สัญญาจ้างแบบปรับราคางานก่อสร้าง**ตามประเภทสูตรการปรับราคา (สูตรค่า K)  
ของทางราชการไว้ในประกาศ และสัญญาเช่น ประเภทงานอาคาร งานทาง งานชลประทาน งานก่อสร้าง  
สาธารณูปโภค เป็นต้น (หนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) 0405.2/ว110 ลว. 5  
มี.ค 2561)

## งานจ้างก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐจะกำหนด คุณสมบัติ(Spec)ผู้เสนอราคางานก่อสร้าง

ในเรื่อง"ผลงาน"เพิ่ม หรือไม่ ก็ได้ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น แต่ต้องอยู่ใน  
หลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบประกาศ หรือหนังสือเชิญชวนดังนี้



ผลงานให้กำหนดเป็นวงเงินได้  
ไม่เกิน 50% ของ

วงเงินงบประมาณ/หรือวงเงินประมาณการ  
ที่ได้รับการจัดสรรในครั้งนั้น

ซึ่ง"คำว่าผลงานประเภท  
เดียวกัน"หมายถึง

เคยทำงานที่มีเทคนิคอย่างเดียวกันมาก่อน โดยคำว่าเทคนิค  
ให้พิจารณาจาก/วัตถุประสงค์ของงาน/ลักษณะงานที่ต้อง  
ดำเนินการ /และกระบวนการในการทำงาน



ลักษณะ“ผลงานก่อสร้างของผู้เสนอราคา” ที่ผู้เสนอรคานำมายื่นเสนอ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขไว้ในประกาศด้วย ดังนี้

จะต้องเป็นผลงานที่-ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญามาก่อน



-มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

-วงเงินที่กำหนดอยู่ภายใต้การจ้างสัญญาเดียว

-เคยทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง

-ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง

-ต้องพิจารณาจากผลงานรวมทั้งสัญญาโดยไม่แยกรายชนิดของผลงาน



## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

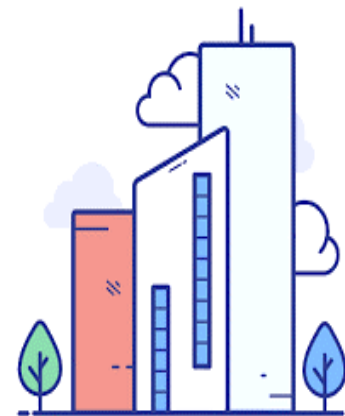
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ประสิทธิภาพและศักยภาพในการทำงานของผู้ประกอบการ ตลอดจนการกำหนดสัดส่วนการทำงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักที่เหมาะสมเป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าสอดคล้องกับการรับจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๘๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

### ๑. นิยามกิจการร่วมค้า

๑.๑ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

๑.๒ กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือกรณีกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสาขางานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไร ระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”



## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

### ๒. กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

#### ๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

#### ๒.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

๒.๓ งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ... ไม่น้อยกว่าชั้น ... ประเภท ... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน



## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

### ๒.๔ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๒.๔.๑ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

### ๒.๔.๒ การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้างหรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

### ๒.๔.๓ การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้าตามข้อ ๒.๔ ข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอในงานซื้อ จ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



## การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

### ๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขข้อความในแบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน ให้สอดคล้องกับข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ข้างต้นด้วย

๓.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐใดได้ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวน เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวนไปแล้วก่อนวันที่แนวทางปฏิบัตินี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน ตามแนวทางเดิมต่อไป

## เกณฑ์การพิจารณา

- ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ)  
(Price Performance)



## หลักเกณฑ์ Price Performance



1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

3. บริการหลังการขาย

4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่น  
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก



## แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนด เกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ว 198

### การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน

1. กำหนดเกณฑ์คุณภาพตามมาตรา 65 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนแก่ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด
2. กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 1.
3. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 1.
4. พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน

## ตัวอย่าง

### การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

- 1. ให้กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตัวอย่างเช่น - เกณฑ์ราคา	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	40
- เกณฑ์อื่น	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	60

- 2. เกณฑ์คุณภาพตามข้อ 1 ให้พิจารณาเลือกเกณฑ์คุณภาพหลักซึ่งอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น **โดยเกณฑ์คุณภาพหลักจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด**

ตัวอย่างเช่น เกณฑ์อื่น	ประกอบด้วย	
- ข้อเสนอด้านเทคนิค	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	40
- บริการหลังการขาย	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	20
	<u>รวมเท่ากับ</u>	ร้อยละ 60

- 3. ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 2 พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยด้วย

ตัวอย่างเช่น ข้อเสนอด้านเทคนิค (กรณีการจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์สินค้า)  
(น้ำหนักร้อยละ 40) ประกอบด้วย

- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| (1) คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ | ร้อยละ 20 |
| (1.1) ความสามารถในการทะลุทะลวง      | ร้อยละ 10 |
| (1.2) ความสามารถในการแยกเห็น        | ร้อยละ 5  |
| (1.3) ความสามารถในการตรวจพบ         | ร้อยละ 5  |
| (2) ปริมาณการตรวจหวังผล             | ร้อยละ 20 |

คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ ให้นำหนักร้อยละ 20

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

1. ความสามารถในการทะลุทะลวง ให้นำหนักร้อยละ 10 มีความสามารถในการทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ 321 - 330 มิลลิเมตร	25 คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ 331 - 340 มิลลิเมตร	50 คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ 341 - 350 มิลลิเมตร	75 คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้มากกว่า 350 มิลลิเมตรขึ้นไป	100 คะแนน

## ตัวอย่าง

### การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

2. ความสามารถในการแยกเห็น ให้นำหน้าร้อยละ 5 มีความสามารถในการแยกเห็นระยะห่างระหว่างเส้นลวดที่วางขนานกัน โดยความสามารถในการแยกเห็นในค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน 4 มิลลิเมตร และในแนวตั้ง 3 มิลลิเมตร	20 คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน 5 มิลลิเมตร และในแนวตั้ง 4 มิลลิเมตร	60 คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอนมากกว่า 5 มิลลิเมตรขึ้นไป และในแนวตั้งมากกว่า 4 มิลลิเมตรขึ้นไป	100 คะแนน

## ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

3. ความสามารถในการตรวจพบ ให้น้ำหนักร้อยละ 5 มีความสามารถในการตรวจพบลวดเหล็ก โดยมีค่าอ้างอิงที่มีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 1.3 มิลลิเมตร	20 คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 1.4 มิลลิเมตร	60 คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 1.5 มิลลิเมตรขึ้นไป	100 คะแนน

## ตัวอย่าง

### การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ปริมาณการตรวจหวังผล ให้นำหน้ากร้อยละ 20

- ระบบมีความสามารถในการตรวจสอบรถบรรทุกคอนเทนเนอร์สินค้า จำนวนเที่ยว/ชั่วโมง ในการให้คะแนน ดังนี้

**วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น**

**มา**

ความสามารถ	คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า 151 – 160 เที่ยว/ชั่วโมง	20 คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า 161 – 170 เที่ยว/ชั่วโมง	40 คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า 171 – 180 เที่ยว/ชั่วโมง	60 คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า 181 – 190 เที่ยว/ชั่วโมง	80 คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้ามากกว่า 190 เที่ยว/ชั่วโมง	100 คะแนน

## ตัวอย่าง

### การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

#### บริการหลังการขาย (น้ำหนักร้อยละ 20) ประกอบด้วย

- 1. แผนเพื่อการซ่อมบำรุงหลังการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ร้อยละ 10 โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอ ดังนี้
  - 1.1 แผนการสำรองอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาประกัน
  - 1.2 รายชื่อของตัวแทนผู้ให้บริการซ่อมบำรุง
  - 1.3 รายชื่อตัวแทนผู้ให้บริการหลังการขายและตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และอะไหล่ ที่อยู่ทั้งในและต่างประเทศ

#### วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

เงื่อนไข	คะแนน
ยื่น 1 ข้อ	35 คะแนน
ยื่น 2 ข้อ	70 คะแนน
ยื่น 3 ข้อ	100 คะแนน

## ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

- 2. ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องให้นำหน้าร้อยละ 10 โดยพิจารณาจากระยะเวลา ดังนี้

เงื่อนไข	คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง 3 ปี	25 คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง 4 ปี	50 คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง 5 ปี	75 คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง มากกว่า 5 ปีขึ้นไป	100 คะแนน

**วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา**

## มาตรา 65



### วรรคสาม

“...ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์”

### วรรคดี

“เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดมีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้เสนอรายนั้น และให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าว”

### วรรคห้า

“ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย”



## การตีความคำว่า และ/หรือ ตามประกาศ



### คำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์ เนื่องจากผู้อุทธรณ์ไม่ผ่านคุณสมบัติทางเทคนิค ตามเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้ (1) ข้อ 3.8 กำหนดให้เต้ารับปลั๊กไฟฟ้ามาตรฐานของโรงพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชุด ต่อหนึ่งแผงหัวเตียง แต่ในแคตตาล็อกของผู้อุทธรณ์ภาพประกอบมีเพียง 4 ชุด (2) ข้อ 3.12 กำหนดให้มี Equipotential outlet ไม่น้อยกว่า 4 จุด และ RJ45 ไม่น้อยกว่า 1 จุด แต่ในแคตตาล็อกของผู้อุทธรณ์ภาพประกอบมีเพียง 2 จุด และ (3) ข้อ 3.14 กำหนดให้สามารถเพิ่มระบบ Central Touch Screen Control System ที่บริเวณด้านข้างของ Column เพื่อทำการควบคุมระบบไฟส่องสว่าง, ระบบกล้อง และควบคุมฟังก์ชันต่างๆ ของชุด Pendant เมื่อต้องการในภายหลังได้ แต่ในแคตตาล็อกของผู้อุทธรณ์ตามจุดที่ได้แจ้งมานั้น ไม่มีภาพประกอบหรือข้อบ่งชี้ที่ชัดเจนว่าจะเพิ่มเติมตรงส่วนของระบบที่คุณลักษณะเฉพาะทางด้านเทคนิคที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วย เนื่องจาก **ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 3.2 (2) กำหนดว่า แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปฉายรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4 ซึ่งใช้คำว่า “และ/หรือ” หมายความว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะส่งแคตตาล็อก หรือแบบรูปฉายรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้ง 2 อย่างก็ได้** เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้อุทธรณ์ได้ยื่นแบบรูปฉายรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ 3.8 ข้อ 3.12 และข้อ 3.14 ตรงตามที่โรงพยาบาลกำหนดไว้แล้ว การที่คณะกรรมการพิจารณาผล ตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง ประกอบกับตามเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ 3.8 ข้อ 3.12 และข้อ 3.14 เป็นขั้นตอนในการติดตั้งสามารถเพิ่มนอกเหนือจากแคตตาล็อกได้ ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ จึงให้โรงพยาบาลฯ กลับไปดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องต่อไป ตามนัยมาตรา 119 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



## การกำหนดให้ยื่นเอกสารแตกต่างจากแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด



### คำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) ได้พิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์แล้ว เห็นว่า ผู้อุทธรณ์ซึ่งเป็นนิติบุคคลไม่ได้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้เสนอราคา/หุ้นส่วนผู้จัดการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วย เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 43 วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด” ซึ่งคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามหนังสือ ต่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว 410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560 โดยในแบบเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (1) **ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลนั้น มิได้กำหนดให้ต้องยื่นบัตรประชาชนของผู้เสนอราคา/หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือสำเนาทะเบียนบ้านแต่อย่างใด** ประกอบกับกรณีนี้แม้ว่าผู้อุทธรณ์จะได้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้านมาเพียงอย่างเดียว ก็สามารถตรวจสอบตัวตนของผู้เสนอราคาได้ ดังนั้น อุทธรณ์ฟังขึ้น และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ จึงให้จังหวัดกลับไปดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องต่อไป ตามนัยมาตรา 119 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

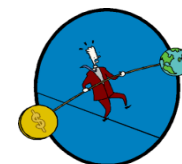
## การยื่นเสนอพัสดุตัวอย่าง

### ● ข้อเท็จจริง

- หน่วยงานประกวดราคาจัดซื้อเครื่องออกกำลังกลางแจ้ง โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมาตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาด้วย

### ● คำอุทธรณ์

- ผู้อุทธรณ์อุทธรณ์ว่าพัสดุตัวอย่างของผู้ชนะการเสนอราคาไม่ตรงตามข้อกำหนด



### ● คำวินิจฉัย

- ผู้ชนะการเสนอราคายื่นเสนอเหล็ก RB ไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดให้ใช้เหล็ก ๒-DB ๑๒ mm ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลเห็นว่าเหล็กก้างปลาที่นำมาแสดงนั้นไม่ใช่สาระสำคัญเพราะเป็นส่วนประกอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามงานฐานราก เพราะงานฐานไม่ได้กำหนดคุณลักษณะหลักไว้ กรณีนี้เห็นว่าโดยหลักการเมื่อกำหนดให้ใช้เหล็กประเภทใด ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอใช้เหล็กให้ถูกต้องตามที่กำหนด ประกอบกับเหล็กทั้งสองประเภทใช้งานแตกต่างกัน โดยเหล็ก ๒-DB ๑๒ mm รับน้ำหนักได้มากกว่าเหล็ก RB และมีราคาที่สูงกว่า **อุทธรณ์จึงรับฟังได้**



# “ราคากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

พ.ร.บ.  
มาตรา 4



 กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)  
➤ จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ



- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 63 ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้นำหน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- กรมบัญชีกลาง มีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ถือปฏิบัติตามคู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐข้างต้น มีการปรับปรุงแก้ไขคำอธิบายเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ - บก. ๐๖ เกี่ยวกับรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก. ๐๖ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ/ราคากลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สาระสำคัญของคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและ  
การคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

## ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 คำนิยามศัพท์ต่างๆ

บทที่ 3 ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 6 ประเภท ดังนี้

3.1 การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง

3.2 การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

3.3 การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ

3.4 การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

3.5 การเปิดเผยราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

3.6 การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง

บทที่ 4 เงื่อนไขในการประกาศเปิดเผยราคากลาง ประกอบด้วย

วงเงินที่ต้องประกาศ, วิธีการประกาศ และระยะเวลาที่ประกาศ

ภาคผนวก ประกอบด้วย ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

และรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ (แบบ บก.01 – 06)

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) .....
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง
  - ๖.๑ .....
  - ๖.๒ .....
  - ๖.๓ .....
  - ๖.๔ .....
  - ๖.๕ .....
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ..... บาท
  - ๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ ..... คน
  - ๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน ..... คน
  - ๕.๓ ระดับผู้ช่วย ..... คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) ..... บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ..... บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....
๙. ที่มาของราคากลาง .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ..... บาท
  - ๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ ..... คน
  - ๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน ..... คน
  - ๕.๓ ระดับผู้ช่วย ..... คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ..... บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ..... บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....
๙. ที่มาของราคากลาง .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
  - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....
  - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
  - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ..... คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ..... บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....
- เป็นเงิน ..... บาท
๕. ค่า Hardware .....บาท
๖. ค่า Software .....บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ .....บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....
- เป็นเงิน ..... บาท
- ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ .....
  - ๕.๒ .....
  - ๕.๓ .....
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....

## เงื่อนไขการประกาศ

### ๔.๑ วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่

๔.๑.๑ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค)

๔.๑.๒ เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ฉ)

๔.๑.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง)

๔.๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามกฎหมายกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น ข้อ ๒ (๓) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อ ๒ (๕) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ



กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าว แนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้



## ๔.๒ วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

๔.๒.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th))

๔.๒.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น โดยระบุในเว็บไซต์ว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง



## ๔.๓ ระยะเวลาที่ประกาศ

### ๔.๓.๑ กรณีการจัดการที่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดการที่มีการประกาศเชิญชวน ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว

(๒) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



## ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ดังนี้

- (๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ
- (๒) เมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง  
ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาได้ถึงกำหนดก่อน



#### ๔.๓.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

#### ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ ๓๐ วันแล้ว



# กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด

กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากห้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง  
ตัวอย่าง สืบราคาจากห้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

- (๑) บริษัท รักดี จำกัด
- (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า
- (๓) www.dekdee.com

# การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ข้อ 22



## หลักการ

**\*\* ก่อนการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ต้องทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง \*\***

เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



# ○ รายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง

ระเบียบฯ ข้อ 22 อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้



- 1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2 ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูป  
รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- 3 ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว  
ให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 8 ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ  
หรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

# การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ข้อ 25

➤ ระเบียบฯ ข้อ 25 การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



การรายงานผล  
ของ  
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ  
รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

## ข้อ 26

คณะกรรมการตามข้อ 25  
แต่ละคณะประกอบด้วย  
ประธานกรรมการ 1 คน และ  
กรรมการอย่างน้อย 2 คน

ในกรณีจำเป็นหรือ  
เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของ  
รัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็น  
กรรมการ ด้วยก็ได้

เงื่อนไข

จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่น  
จะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการ  
ตามวรรคหนึ่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการ  
ที่จะแต่งตั้ง ทุกคณะ

เงื่อนไข

ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ  
เกี่ยวกับงานซื้อ หรือจ้างนั้น ๆ  
เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

# องค์ประกอบของคณะกรรมการ

แต่งตั้งจาก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของ  
หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของ  
ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ระเบียบฯ  
ข้อ 26  
วรรคสาม

# ข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการ

- การซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน
- ห้ามแต่งตั้ง



กรรมการ

ตรวจรับพัสดุ



กรรมการซื้อหรือจ้าง  
โดยวิธีคัดเลือก



กรรมการพิจารณา  
ผลการสอบราคา



กรรมการพิจารณาผล  
การประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์



ข้อสังเกต

- วิธีเฉพาะเจาะจง
- การจ้างที่ปรึกษา
- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- ไม่มีข้อห้าม



# องค์ประชุม & มติ ของคณะกรรมการ

ระเบียบฯ  
ข้อ 27

ระเบียบฯ  
ข้อ 107

ระเบียบฯ  
ข้อ 143

กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า  
กึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- ให้ประธานและกรรมการ  
ออกเสียงคนละหนึ่งเสียง
- มติกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก
- เว้นแต่ **คกก.ตรวจรับพัสดุ**  
**ให้ถือมติเอกฉันท์**

ประธานต้องอยู่ในที่ประชุม  
ด้วยทุกครั้ง

- หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ให้แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่

- กรรมการคนใดคณะใดไม่เห็นด้วย - ให้ทำความเห็นแย้งไว้

# ○ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มี  
คุณสมบัติตรงตามที่กำหนด  
ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย  
ให้เข้ายื่นข้อเสนอ  
เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ  
ตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย  
(ม.55(2))



วิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการ  
ทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรง  
ตามเงื่อนไขที่กำหนด  
เข้ายื่นข้อเสนอ  
(ม.55(1))

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะ  
เจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวน  
ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ  
ตรงตามที่กำหนด  
รายใดรายหนึ่ง  
ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามา  
เจรจาต่อรองราคากับ  
หน่วยงานของรัฐโดยตรง  
(ม.55(3))

# แผนผัง e-Bidding

หน่วยงาน  
ของรัฐ



1

จัดทำ

ร่างประกาศ  
ประกวดราคา ฯ

เผยแพร่

2

ผู้ประกอบการ



วิจารณ์

ผู้ค้า ฯ



3

ประกาศ  
ประกวดราคา ฯ

5

เสนอราคาผ่านระบบ

หน่วยงานของรัฐ  
พิจารณาผล

4

ดาวน์โหลดเอกสาร  
(กรณีขายเอกสาร ต้องซื้อ  
เอกสารประกวดราคาก่อน  
จึงจะดาวน์โหลดได้)

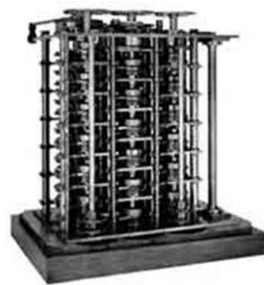
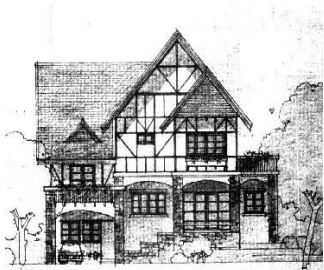
วงเงินเกิน 5 ล้านบาท ต้องวาง  
หลักประกันการเสนอราคา

6

ประกาศผล  
ผู้ชนะราคา

การวิจารณ์ ร่างประกาศและเอกสารประกาศ ขอบเขตของงาน  
วงเงินไม่เกิน 5 แสน - 5 ล้านบาท จะให้วิจารณ์หรือไม่ก็ได้  
✓วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป ต้องให้วิจารณ์

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



# การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding



- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด

- การทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่งดงกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

- การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

# ขั้นตอนวิธี e - Bidding



**การจัดหาที่มีความจำเป็นโดยสภาพ**ของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าว มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าสู่ระบบให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารหรือรายละเอียดนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อ  
ทดลอง หรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่ง  
ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็น **วันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ** นับถัดจาก  
วันเสนอราคา **เว้นแต่** การดำเนินการที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้  
ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าว  
ต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ **ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข**  
**ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน**

ตามระเบียบฯ ข้อ 44 โดยหลักการ การให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุ ที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หากผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุ ที่เสนอมาแสดงภายในกำหนดระยะเวลา 5 วันทำการ ตามนัยของระเบียบฯ ข้อ 44 กำหนดนั้น กรณีที่ต้องทำการสาธิตระบบและอุปกรณ์ หน่วยงานของรัฐย่อม สามารถที่จะกำหนดจำนวนวันที่ใช้ในการสาธิตการทำงาน ของระบบและ อุปกรณ์ในการดำเนินการประกวดราคาแต่ละงาน โดยถือว่าอยู่ในช่วงเวลา ของการพิจารณาผลการประกวดราคาของคณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานที่จะพิจารณาตาม ความเหมาะสม

# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง



## หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟัง

ความคิดเห็นฯ  
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ  
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ  
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ  
เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ

- **วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท** ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้
- **วงเงินเกิน 5,000,000 บาท** ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ  
รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (2)



**หัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐ**



ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ  
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ  
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี  
ประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ  
**ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ** เพื่อให้ผู้ประกอบการ  
มีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง  
โดยเปิดเผยตัว

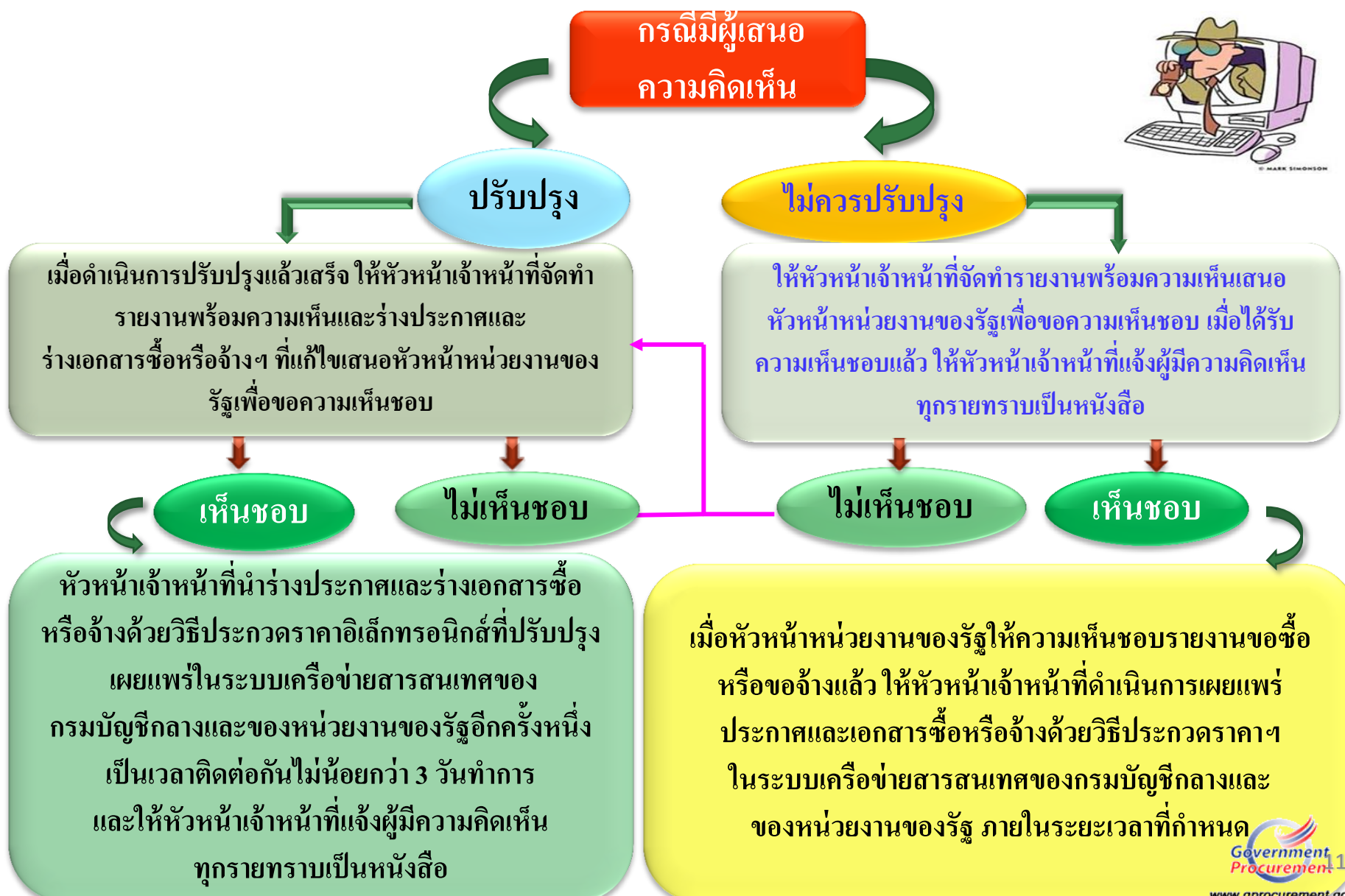
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร  
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรับฟัง  
ความคิดเห็น

ไม่มีผู้เสนอ  
ความคิดเห็น

มีผู้เสนอ  
ความคิดเห็น

# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (3)



# ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ

## เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) (ข้อ 51)



<b>วงเงินที่จัดหา</b>	<b>ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารฯ</b> (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน **ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น** แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

การกำหนดวันเสนอราคา **ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา**

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

- (1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบจำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
- (2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งในภายหลังจากวันเสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่**มีใช้สาระสำคัญ** และความแตกต่างนั้น**ไม่มีผล**ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)



(3) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด **ไม่เกิน 3 ราย**

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูง รายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)



เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือ มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี **จะสั่ง** ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

**เว้นแต่** หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

# กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)



(1) แจ้งผู้ที่เสนอการรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอการรายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอการรายผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอการรายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอการรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบฯ เพื่อมาเสนอการรายใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอการรายผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอการรายให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอการรายต่ำสุดในการเสนอการรายครั้งนี้เสนอการรายไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอการรายนั้น

# กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา) (ต่อ)



(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน

หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณี ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

# กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) (ต่อ)



เมื่อราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการแจ้งผู้ที่เสนอการรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านทางระบบเพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอการรายนั้น

หากดำเนินการไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

# การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา



เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

# ○ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

## วิธีคัดเลือก ม.56(1)

ก

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

ค

มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

ง

ลักษณะของการทำงานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ

จ

ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

ฉ

ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

ช

งานจ้างซ่อมพัสดุที่เป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



## วิธีคัดเลือก

- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ  
รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว  
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก  
ดำเนินการดังต่อไปนี้

# หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก



- จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน
- การยื่นซองข้อเสนอ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา
- หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ
- เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุ ตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม
- เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้ กกก.เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + กรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น

# หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ต่อ)



- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย  
ในกรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด รายถัดไปตามลำดับ
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

# ○ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

## วิธีเฉพาะ เจาะจง ม.56(2)

ก

ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค

มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือ ตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

ง

มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อ อันตราย และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

จ

เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม หรือต่อเนื่อง โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ฉ

เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงาน ของต่างประเทศ

ช

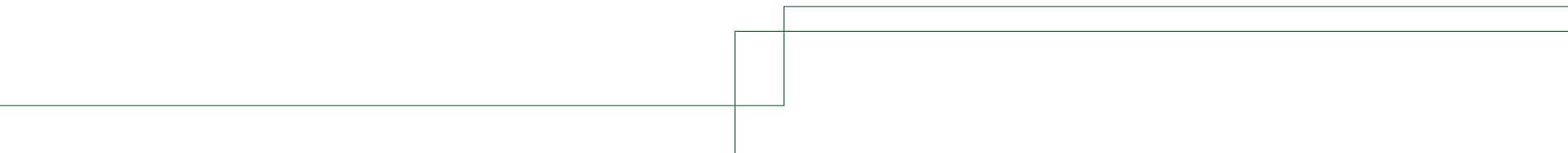
ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



# วิธีเฉพาะเจาะจง



# เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

# วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ 78 (ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก)

- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา
- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้



## เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

## วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)

(ค) (ง)

○ ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา

○ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่เหมาะสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้



## เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

## วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 78 (ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ)  
- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ  
- เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อหน่วยงานของรัฐ

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ข้อ 78 (ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(ช) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ 78 (จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่เหมาะสมสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้



**เงื่อนไขวิธี  
เฉพาะเจาะจง  
พ.ร.บ. มาตรา 56(2)**

**วิธีปฏิบัติ  
ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78**



**(ซ) กรณีอื่นที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง**

กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

หมวด 1 พักส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส

หมวด 3 พักส่งเสริมการเรียนการสอน

หมวด 4 พักส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา

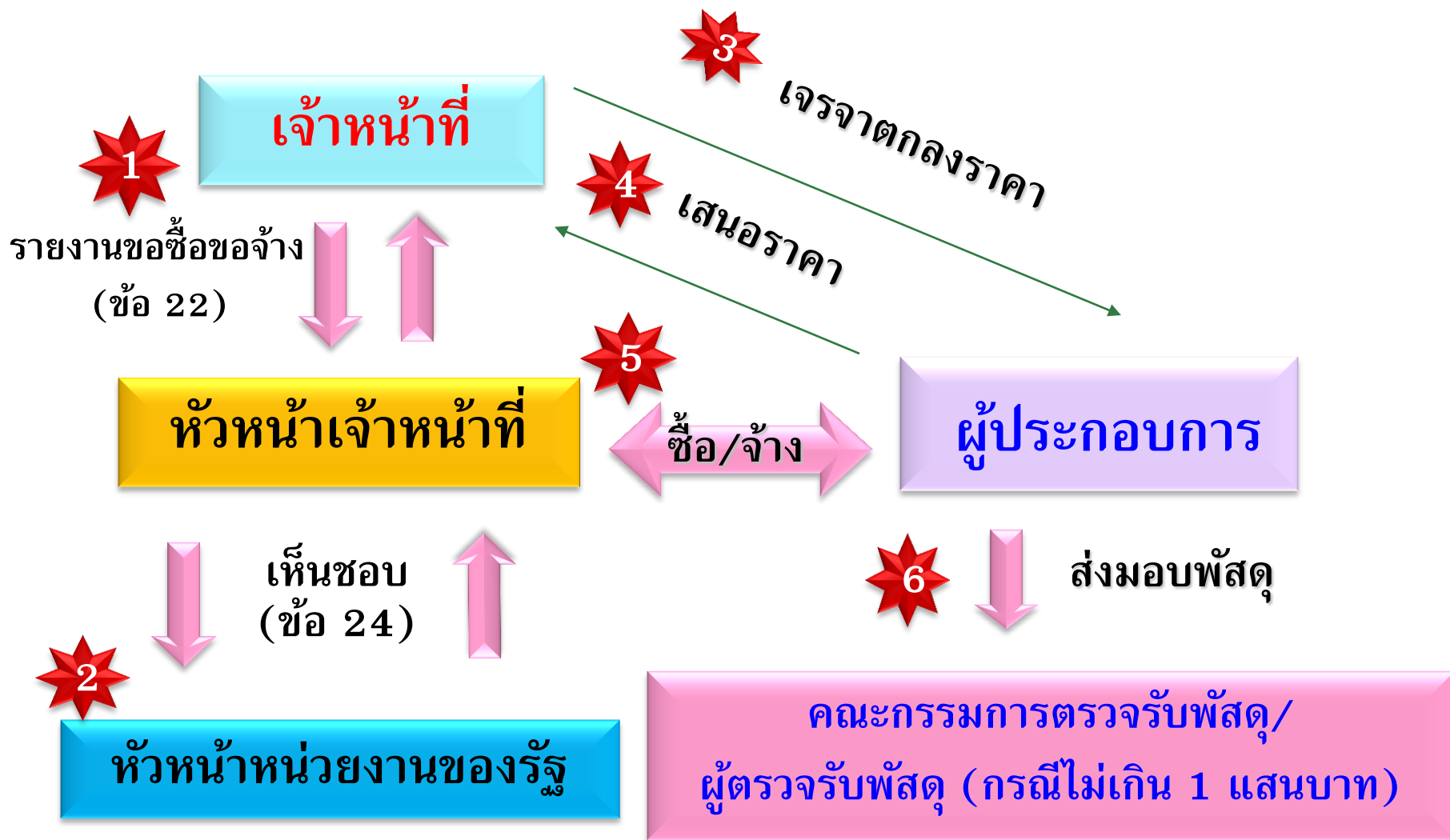
หมวด 5 พักส่งเสริมนวัตกรรม

หมวด 6 พักส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

หมวด 7 พักส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

**(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม**

# วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2)(ข) : กรณีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง



# ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 79



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

# ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 79



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง จึงเห็นควรอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้ หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีนี้ก็ให้ดำเนินการ โดยวิธีเจรจาตกลงราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ง) โดยอนุโลม แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖ ต่อไป

วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2)(ข) : กรณีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท  
ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคสอง

ข้อยกเว้น

✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

วิธีการ

✓ ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

✓ ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

- เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าว  
เป็นหลักฐานการตรวจรับ

- การบริหารสัญญา
- การตรวจรับพัสดุ

## ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก หน้า ๑๓  
ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐  
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ  
ให้ประกาศว่า  
โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ  
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่  
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้  
การ "จัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้างเช่า  
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิตกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ  
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

คำตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙๐ ในการพิจารณาเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๑ การจัดทำราคาซื้อหรือจ้างงานก่อสร้างให้เข้ารับการยื่นข้อเสนอมติ หรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้ารับการยื่นข้อเสนอมติ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

# การทำสัญญา

## ○ พ.ร.บ. หมวด 9 มาตรา 93-99

## ○ ระเบียบฯ หมวด 5 ข้อ 161-174

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยการทำสัญญาแบบปิดเป็นข้อต่อหรือเรียกการแบ่งต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

# การทำสัญญา



## การลงนามในสัญญา

- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- จะกระทำได้อต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้



**เว้นแต่** การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม ม.96 วรรคสอง



○ พ.ร.บ. มาตรา 66 วรรคสอง

○ ระเบียบฯ ข้อ 161

# การทำสัญญา

มาตรา  
93

- การทำสัญญาต้องทำตาม**แบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด** โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว
- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็น
  - ภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย
  - เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด



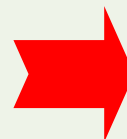
# รูปแบบของสัญญา

## 1. เต็มรูป (ม. 93)

1.1 ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1.2 มีข้อความแตกต่าง เสียเปรียบ/ไม่รัดกุม

1.3 ร่างใหม่



ส่ง สนง.

อัยการสูงสุด

พิจารณา

2. ลดรูป (ม. 96 ว.1) ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

3. ไม่มีรูป (ม.96 ว.2)

# แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง

2. สัญญาซื้อขาย

3. สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

4. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

6. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

8. สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

9. สัญญาแลกเปลี่ยน

10. สัญญาเช่ารถยนต์

11. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

13. สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

14. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

15. สัญญาจ้างทำของ



# ผลของสัญญา

## หลักการ

สัญญามีผลนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา

## ยกเว้น

คู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น

# การจ้างช่วง

มาตรา  
95

- ห้ามไปจ้างช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาต
- ฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง



คู่สัญญา



จ้างช่วง



จ้างช่วง



## การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม.56(1)(ค)  
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม.56(2)(ข)(ง)(ฉ) หรือ  
การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม ม.70(3)(ข)
  - (2) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
  - (3) คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันทำข้อตกลง
  - (4) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
  - (5) กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย  
จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้  
แต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง



# ○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ(จ.2)

หน้า ๙

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๖๙ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

## ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การจัดซื้อจัดจ้างดังต่อไปนี้ อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้

(๑) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขาย และเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น

(๒) การเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง ซึ่งไม่อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกได้

# ○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ(จ.3)

หน้า ๘

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๕๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

## ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ โดยการทำข้อตกลงเป็นหนังสือสามารถกระทำได้ในกรณีที่มาตรา ๙๖ บัญญัติไว้เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข) (ฉ) (ช) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค) (จ) และกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕) ซึ่งไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด สามารถดำเนินการต่อไปได้โดยไม่เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องออกประกาศนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

## ○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ(จ.3)

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การจัดซื้อจัดจ้างดังต่อไปนี้ อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้

(๑) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ (๑) (ข) (ฉ) และ (ช)

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค) และ (จ)

(๓) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) ค่าเสียหาย

- ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) เป็นค่าเสียหายที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้า ไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหาย
- ค่าเสียหาย เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญาเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว ต้องพิสูจน์ความเสียหาย

## การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา

1

การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนด  
ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.2  
ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

2

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน  
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว  
ในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น  
(ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

3

งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อสาธารณชน กำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น

# การแบ่งงวดงานและงวดเงิน

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานที่จ้างเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ตามหลักวิชาการของการก่อสร้าง และการแบ่งจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด เพื่อให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน และใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการก่อสร้าง การกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดนั้น จึงต้องกำหนดให้สัมพันธ์กันระหว่างงวดงาน กับงวดเงิน
- กรณีที่มีการแบ่งงวดงานและงวดเงินแล้ว โดยหลัก ผู้ว่าจ้างไม่อาจรับมอบงาน และจ่ายเงินข้ามงวดได้ เว้นแต่ ตามข้อเท็จจริงของหลักวิชาการของการก่อสร้างงานที่ส่งมอบนั้น เป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกับงานในงวดก่อนหน้านั้น และมีการกำหนดไว้ในสัญญาว่าสามารถส่งมอบงานข้ามงวดได้

ข้อ  
167

# หลักประกันสัญญา



▶ ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้



1. เงินสด

2. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย



# มูลค่าหลักประกันสัญญา

ข้อ  
168

ร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น  
เว้นแต่ การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่า  
ร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้

\* กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
เป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน



ข้อ  
169

# การคืนหลักประกันสัญญา

ข้อ

170

➡ ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และ  
อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพัน  
ตามสัญญาแล้ว

➡ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือ  
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา  
ไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือ  
ค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์  
ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือ  
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย



# กรณีมีเหตุที่ทำให้หลักประกันสัญญาเปลี่ยนแปลงไป

ข้อ

171

- กรณีแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยมีวงเงินเพิ่มขึ้น
- ให้คู่สัญญานำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น



- ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป

- คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด



## หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

- ตามข้อ 91 วรรคสอง (การจ่ายค่าพัสดุล่วงหน้า)
- ตามข้อ 130 วรรคหนึ่ง (การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)



➤ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คุณสัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก

- **คุณสัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้**
- **ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย**

# หลักประกันผลงานในการจ้างก่อสร้าง

○ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกัน ผลงานในแต่ละงวด



➤ ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงิน ที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน

➤ ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตรา ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกัน แทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดได้





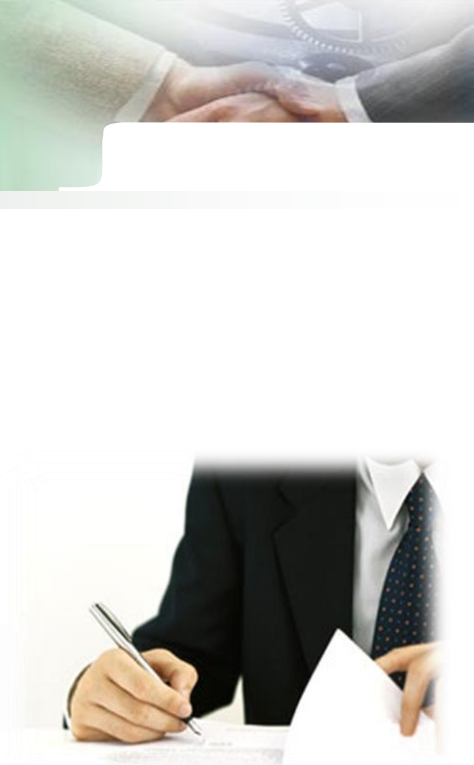
- สัญญาที่ลงนามแล้ว แก้ไขไม่ได้ เว้นแต่
  - แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด
  - จำเป็น ไม่ทำให้เสียประโยชน์
  - เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงาน หรือ
  - ประโยชน์สาธารณะ
  - กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมเพียงพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

# การแก้ไขสัญญา

- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หากจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาการส่งมอบหรือขยายเวลาในการทำงานให้ตกลงไปพร้อมกัน



- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เป็นผลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป ต้องให้ผู้ผู้นั้นอนุมัติด้วย
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเดิมเป็นผู้อนุมัติ

# การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ  
165

- ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบ



คุณภาพของพัสดุ



รายละเอียดของงาน



ราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลง  
กับพัสดุที่จะทำการแก้ไข

- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย
- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

# การบริหารสัญญา

# และการตรวจรับพัสดุ

การดำเนินงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม หรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือผู้จำหน่ายสัญญาหรือข้อตกลงเดิม หรือผู้จำหน่ายสัญญาหรือข้อตกลงเดิม

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้ลงนามแล้ว รวมเข้าเป็นสัญญาฉบับเดียวและให้ถือว่าสัญญาฉบับนี้ใช้บังคับสำหรับสัญญาหรือข้อตกลงของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๐

## การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

○ พ.ร.บ. หมวด 10 ม. 100-105

○ ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 175-189

# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบในการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ



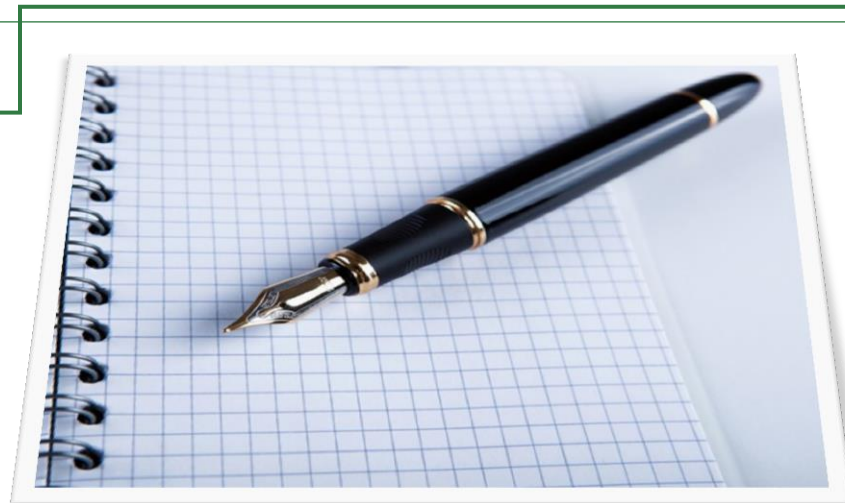
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย  
จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด  
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
- ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด





# การตรวจรับพัสดุ





## คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ (การซื้อหรือจ้างทั่วไป)

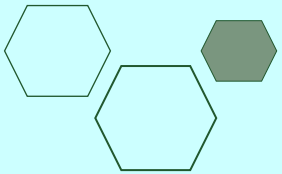
- พ.ร.บ. มาตรา 61
- ระเบียบฯ ข้อ 25 (5)

## คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา

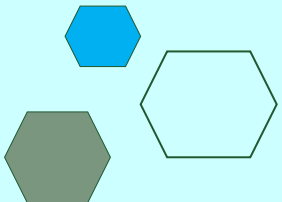
- พ.ร.บ. มาตรา 74
- ระเบียบฯ ข้อ 105 (4)

## คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง

- พ.ร.บ. มาตรา 89
- ระเบียบฯ ข้อ 141 (5)



## องค์ประกอบ



- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 2 คน
- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ
- กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนต้องไม่มากกว่ากรรมการตามวรรคหนึ่ง
- ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการด้วย (ระเบียบฯ ข้อ 26)

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 4 คน
- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ
- กรณีใช้เงินที่ กค. กู้จาก ตปท. ต้องมีผู้แทน สบн. ร่วมด้วย
- กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนต้องไม่มากกว่ากรรมการตามวรรคหนึ่ง
- ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการด้วย (ระเบียบฯ ข้อ 106)

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 2 คน
- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ
- จากแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการก็ได้ (ระเบียบฯ ข้อ 142)

## (1) ตรวจรับพัสดุ

- ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

## (2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญ

ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

- ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ



# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ทราบ



○ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

ข้อ  
175

# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

ข้อ

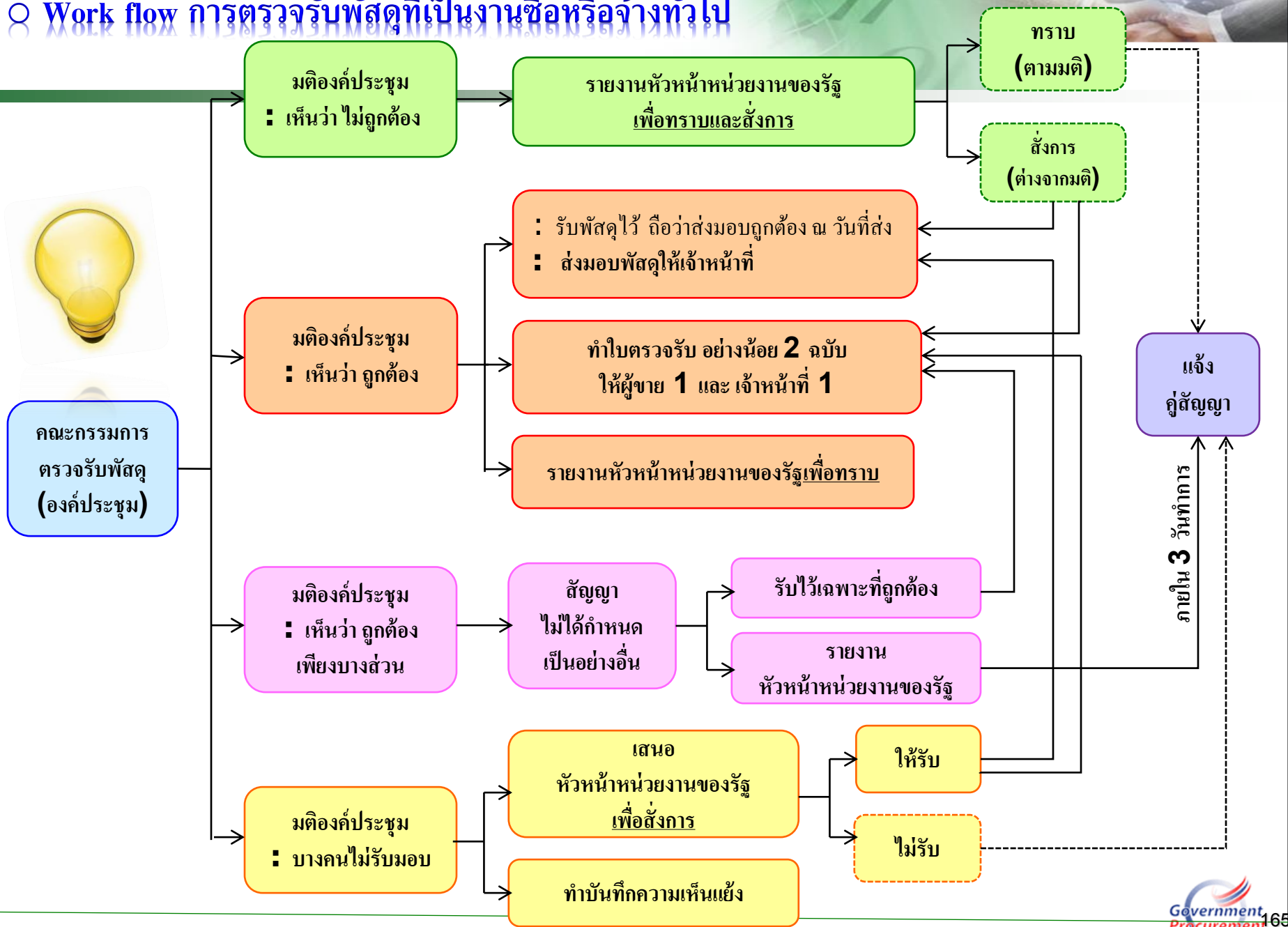
175

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้บริษัทรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้บริษัทรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

# Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานซื้อหรือจ้างทั่วไป



# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างก่อสร้าง



- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการ ละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือ พิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- (3) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุดอกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผล การออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

ข้อ

176

- (4) นอกจากการดำเนินการตาม (1) และ (2) ในกรณี  
มีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า แบบรูป รายการละเอียดและ  
ข้อกำหนดในสัญญา มีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไป  
ตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือ  
ตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง  
เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด
- (5) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ  
นับแต่วันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และ  
ให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(6) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูป  
รายการละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่า  
ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผล  
การปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย  
2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน  
ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐทราบ

ข้อ  
176

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใด  
ก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(7) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้  
ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ  
ให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (6)

➤ งานก่อสร้างที่มีขั้นตอนดำเนินการเป็นระยะ ๆ

จำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไข

การจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้า

ให้มีผู้ควบคุมงาน

➤ ค่าตอบแทน กระทรวงการคลังกำหนด

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลว. 6 ก.ย. 61)



# การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง



ข้อ

177

ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือ มีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน

○ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจาก.....

• ข้าราชการ

• พนักงานราชการ

• พนักงานมหาวิทยาลัย

• ลูกจ้างประจำ

• พนักงานของรัฐ

• พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

➤ ของหน่วยงานของรัฐนั้น (หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง) หรือ

➤ ของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว

# การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง



ข้อ  
177

- ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้
- ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด 4 (จ้างควบคุมงานก่อสร้าง)

ข้อ

178

# หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน



(1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงาน  
จ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา  
ทุกประการ

○ โดยส่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร  
และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ ละเอียด และ  
ข้อกำหนดในสัญญา

○ ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด  
หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง

○ และให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำ  
หน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงหรือการตรวจรับพัสดุที่เป็น  
งานจ้างก่อสร้างทันที

# หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน



ข้อ

178

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญา มีข้อความขัดกัน



○ หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้ เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนด ในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัย

**ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน**

○ แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหาร สัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงาน จ้างก่อสร้างโดยเร็ว

# หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ข้อ

178



(3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน



- อย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง หรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์
- และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

○ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

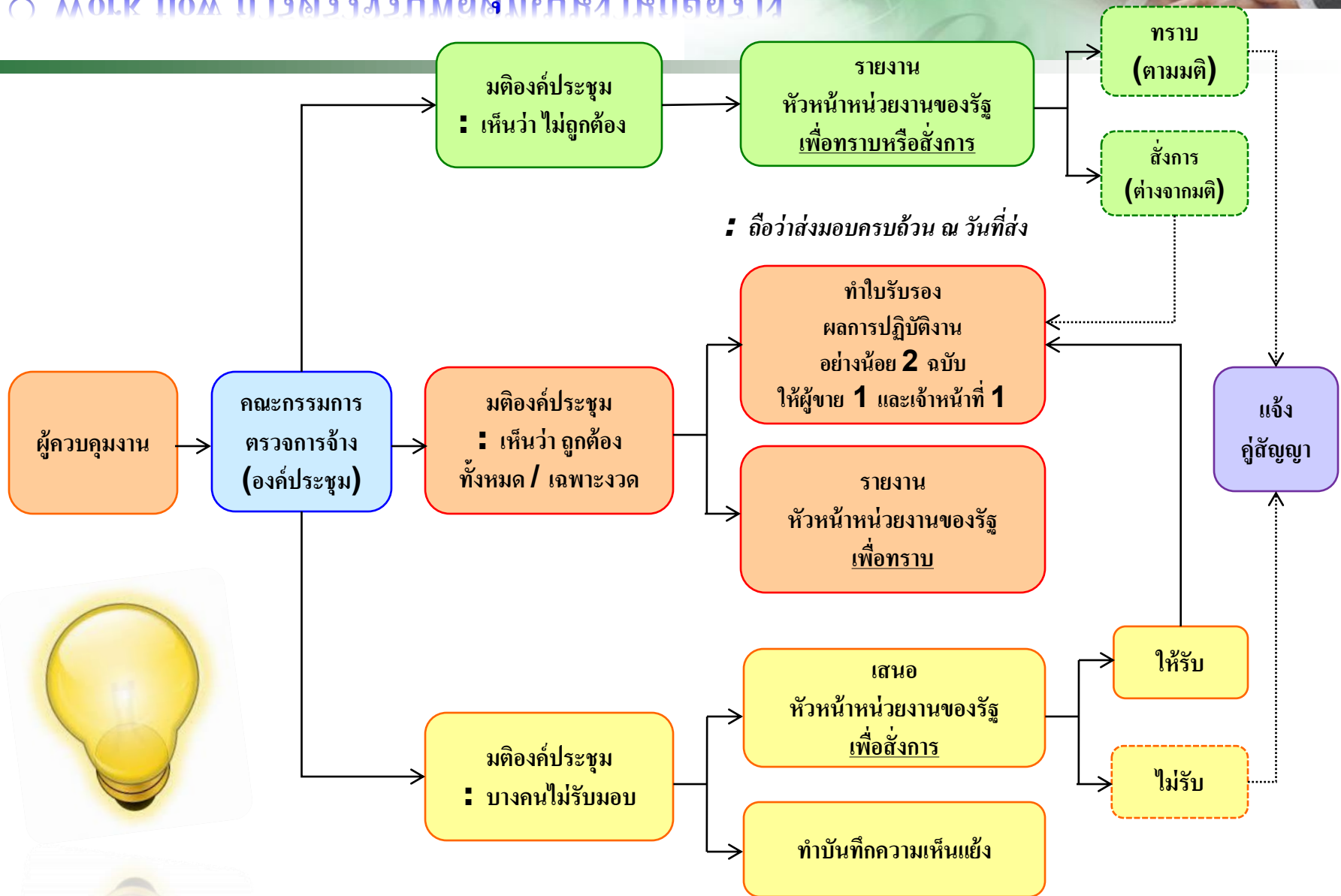


(4) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด



- ให้อายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่
- โดยรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงหรือการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

# Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานก่อสร้าง



○ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น

ให้หน่วยงานของรัฐ

➤ “แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง จากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจาก วันครบกำหนดส่งมอบ

➤ เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย



# การลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการทำสัญญา ข้อ 182

ตามมาตรา 102 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้  
ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

เหตุเกิดจากความผิด  
เกิดจากความบกพร่อง  
ของหน่วยงานของรัฐ

เหตุสุดวิสัย



เหตุเกิดจากพฤติการณ์  
อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญา  
ไม่ต้องรับผิดชอบ  
ตามกฎหมาย

เหตุอื่นตามที่กำหนดให้  
กฎกระทรวง



ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง  
หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้  
เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน  
หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ส่ง 1  
20 ต.ค.

แจ้งผล 1  
16 พ.ย.

ส่ง 2  
20 ธ.ค.

แจ้งผล 2  
28 ธ.ค.

ลงนาม



5 ม.ค.

ครบกำหนด



31 ต.ค.

(วันเสาร์)

ผล : งานไม่ถูกต้อง

Y

X

มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ส่งมอบ

ผล : งานถูกต้อง

คิด  
ค่าปรับ



ระยะเวลาที่เกิดปรับ (3 พ.ย. - 20 ธ.ค.) = X วัน

หัก ระยะเวลาตรวจรับ (21 ต.ค. - 16 พ.ย.) = Y วัน

จำนวนวันที่นำไปคำนวณค่าปรับ = Z วัน

ค่าปรับ

$$\frac{\% \text{ x วงเงิน x } Z}{100}$$

# การนอกเลิกสัญญา

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
ไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด

3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.  
หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

4. เหตุอื่นตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีกำหนด

- **การตกลงเลิกสัญญา** กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป



## ข้อ 2 แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน



### ข้อ 2.1

### การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

#### ข้อ 2.1.1

เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระยะเวลาในการที่คู่สัญญาต้องเร่งเข้ามาดำเนินการตามสัญญาด้วย ซึ่ง**หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ**



## ข้อ 2.1

### การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

#### ข้อ 2.1.2

กรณีที่คุณสัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา แต่การดำเนินการตามสัญญามีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คุณสัญญาดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการทำงานหรือระยะเวลาดังกล่าว **หากคุณสัญญา** **ยังมีความล่าช้า** หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยการพิจารณาให้ดำเนินการตามข้อ 2.2 ต่อไป



## ข้อ 2.2

### แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 2.2.1

เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว  
คู่สัญญามีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง  
**โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา**

#### ข้อ 2.2.2

เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว  
ปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

- (1) คู่สัญญามีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ 50 ของแผนงาน  
ประจำเดือน และ
- (2) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง  
โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

ข้อ 2.2

แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 2.2.3

2.2.3 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานไม่ถึงร้อยละ 65 ของวงเงินค่าจ้าง หรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

ข้อ 2.2.4

เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ 85 ของวงเงินค่าจ้างหรือค่าจ้าง

ข้อ 2.2.5

เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ตอนที่ 3 ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 83 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

เข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ 2.2.1 - ข้อ 2.2.5 หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติฯ



กรณีตามข้อ 2.2.1 - ข้อ 2.2.5 ไม่ใช่บังคับกับงานก่อสร้าง  
บำรุงทาง

ข้อ 2.3

การพิจารณาบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 108 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2563







# สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

**ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน**

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8	
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	
1	งานก่อสร้างเสริม	a1	ส.ม.	100	5,000	500,000	16%	25	25	25	25				
		a2	ส.ม.	120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานสีผิวทาง	b1	ค.ร.ม.	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
		b2	ค.ร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25	25
		รวม				3,040,000	100%								

Money														
AccMoney														
% PLAN														
% ACC PLAN														
% ACTUAL														
% ACC ACTUAL														
% ACC DIFF														
% PLAN/2														
% PLAN/2 DIFF														

**หมายเหตุ:**

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายเห็: ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
- หมายเห็: ระยะเวลาของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานก่อสร้างเสริม คิดเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
- Money บุคลากรแต่ละรายการ กำหนดจากหรือตามแผนงานเทียบกับมูลค่ากำหนดแต่ละรายการ
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน ส่วนจากมูลค่าของราคาค่าตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานโครงการ



# สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

**ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี**

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลา 1 ปี 2											
							เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8				
1	งานโครงสร้างเดิม	a1	ลบ:	100	5,000	500,000	16%											
		a2	ลบ:	120	2,000	240,000	8%	20	30	20	20	20						
2	งานบริหาร	b1	ลบ:	400	2,000	800,000	26%											
		b2	ลบ:	300	5,000	1,500,000	49%											
		รวม					3,040,000	100%										

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.23%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	91.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.81%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

ผลการประเมินที่ร้อยละ 25  
โดยรวมค่าเข้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

**หมายเหตุ:**

- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่ผู้สัญญา จำนวน 8 เดือน
- 2) ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างบริหาร)
- 3) 20 คือระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานดำเนินการก่อสร้างตามงบประมาณประจำเดือนของแต่รายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
- 4) Money มูลค่าตามแต่รายการ จำนวนจากที่ประเมินตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่รายการ
- 5) AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
- 6) % PLAN ระยะเวลาของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานที่โครงการ
- 7) % ACC PLAN ระยะเวลาของแผนดำเนินงานสะสม
- 8) % ACTUAL ระยะเวลาของการดำเนินงานจริง
- 9) % ACC ACTUAL ระยะเวลาของการดำเนินงานจริงสะสม
- 10) % ACC DIFF ระยะเวลาของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินงานสะสม



# สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

**ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี**

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลาใน 1 ปี 2										
							เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8			
1	งานฝึกอบรม	คน.ม	100	5,000	500,000	16%	20	20	20	20	20						
							50	50									
2	งานนิเทศ	คน.ม	400	2,000	800,000	26%				15	20	15	20	30			
											10	25	25	25			
				750	3,040,000	100%											

$$\frac{(500,000 \times 20)}{100} = 100,000$$

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29 \%$$

Month	Money	AccMoney	% PLAN	% ACC PLAN	% ACTUAL	% ACC ACTUAL	% ACC DIFF
1	100,000	100,000	3.29%	3.29%	0.66%	0.66%	2.63%
2	220,000	320,000	7.24%	10.53%	5.07%	5.72%	4.80%
3	220,000	540,000	7.24%	17.76%	3.62%	9.34%	8.42%
4	220,000	760,000	7.24%	25.00%	5.07%	14.41%	10.59%
5	410,000	1,170,000	13.49%	38.49%	9.44%	23.85%	14.64%
6	495,000	1,665,000	16.28%	54.77%	11.40%	35.25%	19.52%
7	535,000	2,200,000	17.60%	72.37%	12.32%	47.57%	24.80%
8	615,000	2,815,000	20.23%	92.60%	4.05%	51.61%	40.99%

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการทำงานตามแผนงานตามจำนวนที่สัญญา จำนวน 8 เดือน  
 2) ...  
 3) ...  
 4) Money บุคลากรตามรายการ ค่าตอบแทนตามแผนงานตามที่สัญญากำหนดต่อรายการ  
 5) AccMoney บุคลากรสะสมในแต่ละเดือน  
 6) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากบุคลากรตามแผนงานดำเนินการ เมื่อเทียบกับบุคลากรจ้างงานที่โครงการ  
 7) % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม  
 8) % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง  
 9) % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม  
 10) % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม

- นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่า คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง



○ พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือ  
ข้อตกลง

○ เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้  
โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

○ ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้  
เท่าที่จำเป็น

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Call Center กรมบัญชีกลาง

02-270-6400 กด 3

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

โทร. 02-127-7000 ต่อ

4551 , 4588-9 , 6873, 4311

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

Facebook : “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

