



# พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



## กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

# พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

## คำนิยาม

1. บททั่วไป

2. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

3. คณะกรรมการ

4. องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างฯ

5. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

6. การจัดซื้อจัดจ้าง

7. งานจ้างที่ปรึกษา

8. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

9. การทำสัญญา

10. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

11. การประเมินผลฯ ผู้ประกอบการ

12. การทึ้งงาน

13. การบริหารพัสดุ

14. การอุทธรณ์

15. บทกำหนดโทษ

บทเฉพาะกาล

# ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560

1. ข้อความทั่วไป
2. การซื้อหรือจ้าง
3. งานจ้างที่ปรึกษา
4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
5. การทำสัญญาและหลักประกัน
6. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
8. การทิ้งงาน
9. การบริหารพัสดุ
10. การร้องเรียน

# กฎกระทรวง มี 13 ฉบับ

1

กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

2

กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

3

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

4

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

5

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

6

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 23 ส.ค. 60

# กฎกระทรวง มี 13 ฉบับ

7

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 6 ต.ค. 60

8

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 2 ก.พ. 61

9

กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 22 ส.ค. 61

10

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 28 พ.ย. 61

11

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 10 ก.ค. 62

12

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 ม.ค. 63

13

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563  
ลงวันที่ 22 ธ.ค. 63

# “การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ

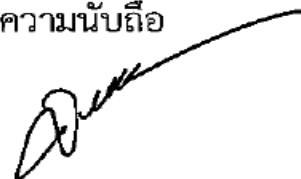


# ตัวอย่างข้อหาหรือหน่วยงาน กรณี มิใช่ “การจัดซื้อจัดจ้าง”

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยาม คำว่า “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งกรณีการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับกลุ่มนักศึกษาถือเป็นการประกันภัยประเภทประกันวินาศภัย ตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัยฯ กำหนดให้ การจัดทำกรรมธรรม์ประกันภัย ให้แก่ผู้เอาประกันภัยจะต้องเป็นไปตามแบบและข้อความที่นายทะเบียนได้ให้ความเห็นชอบ กรณีดังกล่าว จึงมิใช่การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ และไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

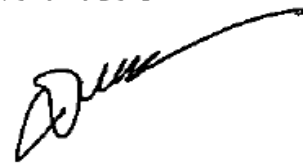
ประธานกรรมการวินิจฉัย

# ตัวอย่างข้อหาหรือหน่วยงาน กรณี มิใช่ “การจัดซื้อจัดจ้าง”

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และคำว่า “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งกรณีการจัดทำสัญญาประกันภัยเพื่อรองรับความเสี่ยงในการดำเนินกิจการขององค์กร ถือเป็นสัญญาที่ฝ่ายผู้รับประกันภัยตกลงจะใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือใช้เงินจำนวนหนึ่งให้ในกรณีวินาศภัยหากมีขึ้น หรือในเหตุอย่างอื่นในอนาคตตั้งได้ระบุไว้ในสัญญา และในการนี้ฝ่ายผู้เอาประกันภัยตกลงจะส่งเงินเบี้ยประกันภัย ให้และเป็นกิจการประกันวินาศภัยที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัยฯ กำหนดให้การจัดทำ กรมธรรม์ประกันภัยให้แก่ผู้เอาประกันภัยจะต้องเป็นไปตามแบบและข้อความที่นายทะเบียนได้ให้ความเห็นชอบ ดังนั้น ในระหว่างสัญญาหากไม่เกิดวินาศภัยหรือเหตุอย่างอื่นในอนาคตตั้งระบุไว้ในสัญญาเกิดขึ้น ฝ่ายผู้รับประกันภัยก็ไม่มีควมรับผิดชอบใดต่อต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ฝ่ายผู้เอาประกันภัย การดำเนินการ ประกันวินาศภัยจึงมิใช่การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย



สินค้า

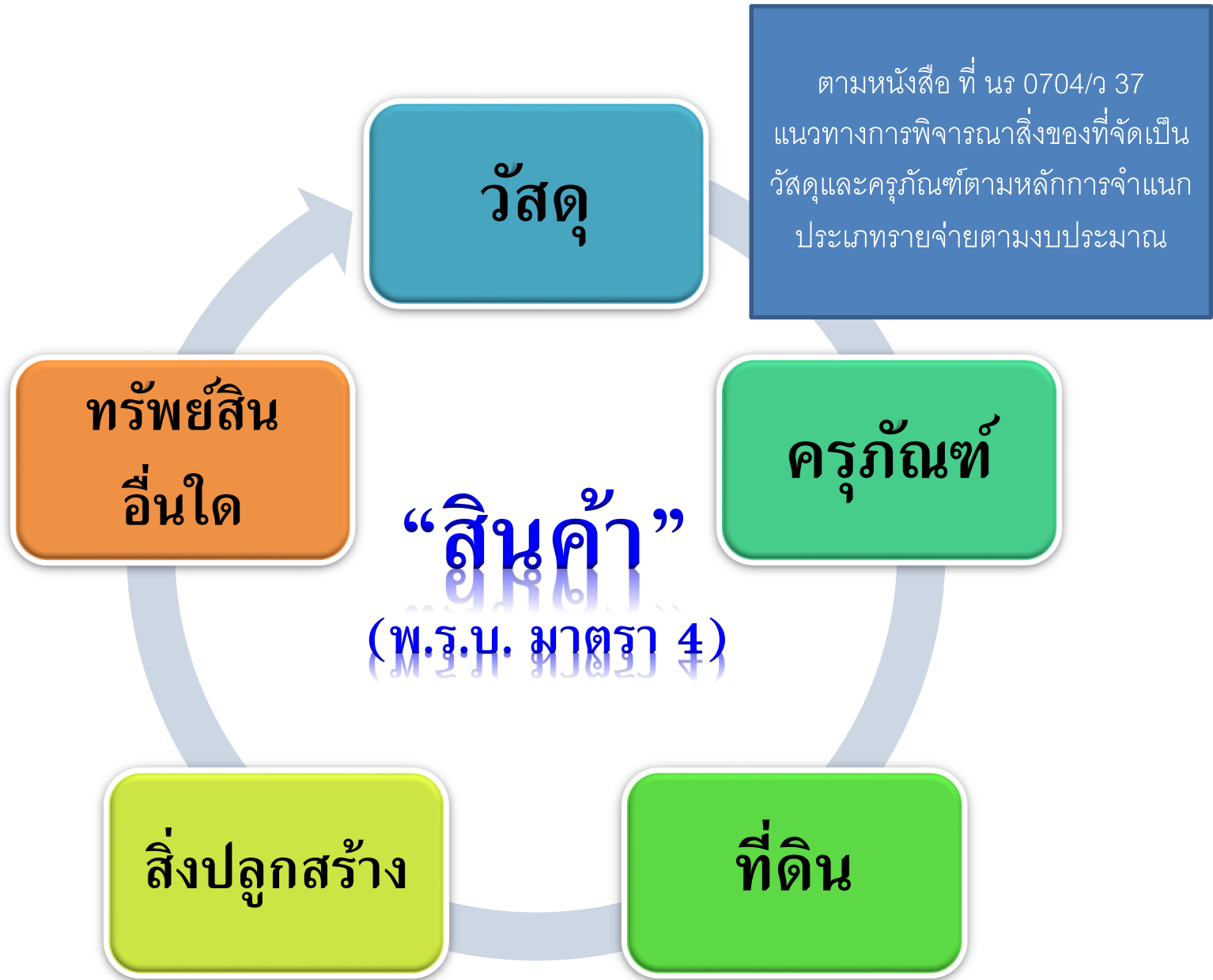
งานบริการ

งาน  
ก่อสร้าง

“พัสดุ”  
(พ.ร.บ. มาตรา 4)

งานจ้าง  
ที่ปรึกษา

งานจ้าง  
ออกแบบหรือ  
ควบคุมงาน



# “งานบริการ”

งานจ้างบริการ

งานจ้างเหมา  
บริการ

พ.ร.บ.

มาตรา 4

งานจ้างทำของ

การรับขน  
ตามประมวล  
กฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์

(พ.ร.บ. มาตรา 4)

# “งานก่อสร้าง”



งานก่อสร้าง  
อาคาร

เช่น อาคารที่ทำการ  
โรงพยาบาล โรงเรียน  
สนามกีฬา เสาธง รั้ว ฯ

ประปา ไฟฟ้า สื่อสาร  
โทรคมนาคม การระบาย  
น้ำ การขนส่งทางท่อ ทาง  
น้ำ  
ทางบก ทางอากาศ ทาง  
ราง

สาธารณูปโภค



การซ่อมแซม  
ต่อเติม ปรับปรุง  
รื้อถอน ฯ



# ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน กรณีการตีความเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๐๕๐๘๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

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 ๓,๔๕๗,๖๕๐ บาท โดยแบ่งเป็นงานก่อสร้างมูลค่า ๑,๒๙๐,๗๖๘.๘๐ บาท และงานครุภัณฑ์จัดซื้อมูลค่า ๒,๑๖๖,๘๘๑.๒๐ บาท ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดค่านิยามคำว่า “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น สถาบันฯ จึงขอหารือว่า มูลค่าของงานบริการในที่นี่รวมถึงมูลค่าของสินค้าที่เป็นครุภัณฑ์ด้วยหรือไม่ และหากงานจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ มีกรซื้อครุภัณฑ์เกินกว่างานก่อสร้างสามารถกระทำได้หรือไม่ และขัดกับพระราชบัญญัติฯ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

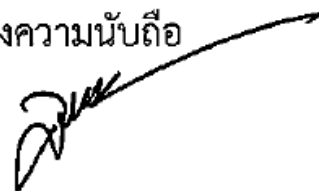
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัติคํานิยาม คำว่า “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง 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 โครงการดังกล่าวจึงมีชิ้นงานก่อสร้างตามนิยามในพระราชบัญญัติฯ  
มาตรา ๔ ซึ่งการได้มาพัสดุสำหรับงานก่อสร้างและสินค้าย่อมต่างกัน กล่าวคือ งานก่อสร้างได้มาโดยการจ้าง  
แต่สินค้าได้มาโดยการซื้อ โดยสถาบันฯ สามารถแยกการจัดซื้อจัดจ้างออกจากกันตามประเภทของพัสดุ  
สำหรับประเด็นการของบประมาณเพื่อการปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ สามารถนำมาซื้อครุภัณฑ์ที่สูงกว่า  
รายการจ้างปรับปรุงได้หรือไม่ และผิดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่ อย่างไร เป็นปัญหา  
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ มีใช่ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงไม่อยู่ในอำนาจของ  
คณะกรรมการวินิจฉัยจะพิจารณาแต่อย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

# ○ ซ่อมความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

- เรื่อง ซ่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑



# ๐ ข้อความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

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

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

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

๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

# ๐ ข้อความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

กรณีตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีงานก่อสร้างได้

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

# “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. ๑๐๔๐๐

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

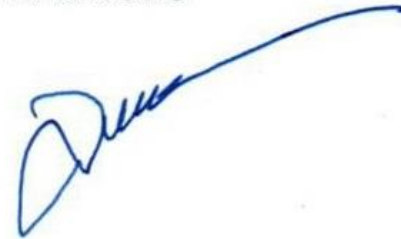
ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://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



# ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง



# การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (1)



ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

**หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้**

# การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (2)

วิธีคัดเลือก

1. กรณีจำเป็นเร่งด่วน  
หรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ

วิธีเฉพาะเจาะจง

4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือ  
ควบคุมงานก่อสร้างที่มี  
ความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่  
เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

ข้อยกเว้น

ไม่ต้องประกาศ  
เผยแพร่แผนฯ

2. กรณีที่มีวงเงินในการ  
จัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง  
หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้  
พัสดุโดยฉุกเฉิน  
หรือกรณีเป็นพัสดุที่จะขาย  
ทอดตลาด

3. กรณีงานจ้างที่ปรึกษา  
ที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่  
เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ  
รายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ



## การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 20

“การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

# แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 20

การจะพิจารณาว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วนๆ โดยไม่มี เหตุผลความจำเป็น ทำให้

- (1) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างซึ่งจะต้อง ดำเนินการโดยการเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น หรือ
- (2) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว วิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อ หรือจ้าง ในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง มาเป็นของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ การแบ่งวงเงินในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วนๆ ซึ่งมีผลทำให้การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ หรือมีผลทำให้อำนาจในการตั้งซื้อหรือตั้งจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ จะต้องพิจารณาในขณะที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มิใช่พิจารณาจากผลของการดำเนินการ

(3) คำว่า “ในครั้งเดียวกัน” ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 20 วรรคหนึ่ง นั้น มุ่งหมายถึง การจัดหาพัสดุควรจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียว ดังนั้น กรณีการได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้งเดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใดที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว

หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือเพื่อให้อำนาจตั้งซื้อหรือตั้งจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีจะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวาง) ๐๔๐๕.๒/๐๐๙๐๒๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหาหรือการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาในการดำเนินงานด้านการเพาะชำกล้าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง หนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/๑๘๙๘๔ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมป่าไม้ แจ้งว่า กรมฯ ได้เคยหารือกรณีการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาในการดำเนินงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวางพ.) และ กวางพ. ได้มีหนังสือตอบข้อหาหรือในกรณีดังกล่าว ว่าสามารถทำสัญญาจ้างบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคลได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ วรรคสอง ทั้งนี้ หากวงเงินในการจัดจ้างตามสัญญาแต่ละรายครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรมฯ ก็ชอบที่จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาได้ หรือกรณีสัญญาจ้าง มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรมฯ สามารถใช้ดุลพินิจดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษได้ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ (๑) แต่เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ กรมฯ จึงขอหารือว่า ภายหลังจากพระราชบัญญัติฯ มีผลใช้บังคับ กรมฯ สามารถดำเนินการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคลในการดำเนินงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ โดยไม่ถือว่าเป็นการแบ่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติฯ ได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

## ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน (ต่อ)

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า “งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล โดยการจ้างงานบริการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง เว้นแต่เป็นกรณี ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) ให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง กรณีตามที่ขอหาหรือว่า การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคลในการดำเนินงาน ด้านการเพาะชำกล้าไม้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ได้หรือไม่ นั้น กรณีดังกล่าวหน่วยงานของรัฐ จะต้องพิจารณาตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ เพื่อดำเนินการจ้างงานบริการ จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จ้างงานบริการจากบุคคลธรรมดา ในลักษณะรายบุคคล ก็ต้องพิจารณาเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากเป็นกรณีมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก็สามารถดำเนินการได้

/โดย...



# ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน (ต่อ)

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ได้ โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กำหนดให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น โดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นครั้งๆ ไป

สำหรับประเด็นข้อหาหรือว่า การดำเนินการดังกล่าวเป็นการแบ่งจ้างหรือไม่นั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐ วรรคสอง ได้วางหลักการเรื่อง การแบ่งซื้อแบ่งจ้างไว้ว่า “กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการ เป็นสำคัญ” เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า กรมฯ ดำเนินการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเป็นรายบุคคลในการดำเนินงานด้านการเพาะซากกล้าไม้ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการขอรับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อดำเนินการดังกล่าว และกรมฯ ก็ได้ดำเนินการจ้างตามวัตถุประสงค์ของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ กรณีจึงไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๕๐๖๕๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อหาหรือการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เรียน นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

อ้างถึง หนังสือเทศบาลนครนนทบุรี ที่ นบ ๕๒๐๐๖/๕๐๕๖ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลนครนนทบุรี แจ้งว่า เทศบาลฯ ได้ดำเนินกิจกรรมจ้างเหมาบุคคลภายนอกรักษาความสะอาดและพัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชน โดยวิธีตกลงราคา ระยะเวลาดำเนินการจ้าง ๖ เดือน อัตราการจ้างเหมารายวัน วันละ ๔๐๐ บาท พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๒๔๓ สัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๑,๒๐๐ บาทต่อสัญญา ซึ่งการจ้างบุคคลธรรมดาภายในชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้งบประมาณ จำนวน ๑๔,๘๗๑,๖๐๐ บาท และได้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลฯ จึงขอหารือว่าการดำเนินกิจกรรมจ้างเหมาบุคคลภายนอกฯ ดังกล่าว สามารถดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๗๘ (๑)(ก) ได้หรือไม่ หากไม่ได้ จะสามารถดำเนินการด้วยวิธีใด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

## ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน (ต่อ)

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ วางหลักการของคำว่า “งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล โดยการจ้างงานบริการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง เว้นแต่เป็นกรณี ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) ให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ดังนั้น กรณีตามที่หาหรือว่า การดำเนินกิจกรรมจ้างเหมาบุคคลภายนอกรักษา ความสะอาดและพัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชน สามารถดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๗๘ (๑) (ก) ได้หรือไม่ หากไม่ได้ จะสามารถดำเนินการด้วยวิธีใดนั้น กรณีดังกล่าว หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อดำเนินการจ้างงานบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แต่หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จ้างงานบริการจากบุคคลธรรมดาในลักษณะรายบุคคล ก็ต้องพิจารณาเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากเป็นกรณี

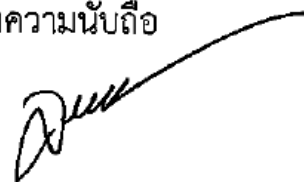
/มี...

# ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน (ต่อ)

มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก็สามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ได้ โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นครั้งๆ ไป สำหรับประเด็นที่หาหรือว่า การดำเนินการดังกล่าวเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่นั้น ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ วรรคสอง ได้วางหลักการเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้างไว้ว่า กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ ดังนั้น เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า เทศบาลนครนนทบุรี ได้ดำเนินกิจกรรมจ้างเหมาบุคคลภายนอกรักษาความสะอาดและพัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชน โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการขอรับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อดำเนินการดังกล่าว และหน่วยงานก็ได้ดำเนินการจ้างตามวัตถุประสงค์ของการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ กรณีจึงไม่ถึงเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

ด่วนที่สุด  
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๒๒๗ ๑๒๐



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหาหรือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์กรณีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๒๑/๑๖๘๐๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

๒. กรณีตามข้อหาหรือ การได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกัน โดยจำแนกงบประมาณเป็นแต่ละรายการ และแยกวงเงินแต่ละรายการออกจากกัน การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แต่ละรายการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการได้ในลักษณะดังต่อไปนี้ คือ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แต่ละรายการเป็นรายครั้งๆ ละรายการ หรือดำเนินการจัดซื้อรวมกันในครั้งเดียว สำหรับการจัดซื้อประเภทเดียวกัน

# ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน

เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า สำนักงานศาลยุติธรรม ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๙๑๕,๐๐๐ บาท ให้กับศาลจังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วยรายการที่ ๑ ครุภัณฑ์เครื่องเรือนฯ ข้าราชการตุลาการ รายการพัฒมตั้งพื้น ขนาด ๑๖ นิ้ว จำนวน ๔๘ ชุด เป็นเงินจำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท รายการที่ ๒ ครุภัณฑ์เครื่องเรือนฯ ข้าราชการศาลยุติธรรม รายการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดติดผนัง มีระบบฟอกอากาศพร้อมอุปกรณ์ (ฉลากเบอร์ ๕) รวมค่าติดตั้งและภาษีมูลค่าเพิ่ม ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๓๐ ชุด เป็นเงินจำนวน ๕๓๗,๐๐๐ บาท และรายการที่ ๓ ครุภัณฑ์เครื่องเรือนฯ ข้าราชการศาลยุติธรรม รายการที่นอน ขนาด ๖ ฟุต จำนวน ๓๓ ลูก เป็นเงินจำนวน ๓๓๐,๐๐๐ บาท โดยปรากฏว่า รายการเครื่องปรับอากาศ เป็นรายการสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) และมีวงเงินในการจัดซื้อเป็นเงินจำนวน ๕๓๗,๐๐๐ บาท กรณีนี้สำนักงานฯ จึงต้องดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๐ สำหรับรายการพัฒมตั้งพื้น ขนาด ๑๖ นิ้ว จำนวน ๔๘ ชุด เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท และรายการที่ ๓ รายการที่นอน ขนาด ๖ ฟุต มิใช่สินค้าที่ถูกกำหนดในระบบ e-catalog และมีวงเงินในการจัดซื้อไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สำนักงานฯ สามารถดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ หรือหากสำนักงานฯ ประสงค์จะดำเนินการโดยวิธีประกาศอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ก็สามารถดำเนินการได้ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวง) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ช่อมความเข้าใจ การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยการดำเนินการดังกล่าวไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด

# การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)

- ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้
- องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

# การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน

e-bidding

-วงเงินเกิน 5 แสนบาท  
แต่ไม่เกิน 5 ล้าน  
ให้อยู่ในดุลพินิจ  
-วงเงินเกิน 5 ล้านบาท  
ให้เผยแพร่เพื่อรับฟัง  
ความคิดเห็น  
-รัฐวิสาหกิจ จะ  
กำหนดแตกต่างได้  
โดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการวินิจฉัย

สอบราคา

อาจนำร่างประกาศ  
และเอกสารฯ เผยแพร่  
เพื่อรับฟังความคิดเห็น  
จากผู้ประกอบการ  
ก่อนก็ได้

จ้างที่ปรึกษา

จ้างออกแบบ  
หรือควบคุมงาน

e-market





## หลักการ

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

เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



# รายละเอียดของรายงานขอซื้อ/จ้าง

- 1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- 3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น
- 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 8. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่

กรณีไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ได้แก่

1

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมาย  
ได้ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(ค)

2

หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน  
ตามความในมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ง)

3

หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม  
ความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินเล็กน้อย ได้แก่ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น

จะทำรายงาน ตามวรรคหนึ่ง

เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

วิธีปฏิบัติ



# การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ข้อ 25

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

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



การรายงาน

ผลของ

คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ

รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

# องค์ประกอบของคณะกรรมการ (ข้อ 26)

- ▶ **ประธาน 1 คน**
- ▶ **กรรมการอย่างน้อย 2 คน**



แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ  
หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้ง  
บุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ **แต่จำนวนกรรมการที่เป็น  
บุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง**

# ตัวอย่างข้อหารือของหน่วยงาน กรณีองค์ประกอบของคณะกรรมการ



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๗๓๐.๑๔๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหารือแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๘๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ ซึ่งในพระราชบัญญัติฯ ได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ เช่นเดียวกับส่วนราชการอื่น ซึ่งผลของการใช้บังคับกฎหมายส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในหลายประเด็น ดังนี้

# ตัวอย่างข้อหาหรือของหน่วยงาน กรณีองค์ประกอบของคณะกรรมการ



๒. กรณีข้อหาหรือ ๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๖ กำหนดว่า “คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ” เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า พนักงานจ้างตามภารกิจของ อปท. มีการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยมีลักษณะการจ้างเช่นเดียวกันกับพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ พนักงานจ้างฯ จึงถือเป็นพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนั้น อปท. จึงสามารถแต่งตั้งพนักงานจ้างฯ ดังกล่าวเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๖ ได้

# การประชุมของคณะกรรมการ (ข้อ 27)

## องค์ประชุม

- ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง  
และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง



## มติกรรมการ

- ถือเสียงข้างมาก
- ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียง  
เพิ่มอีก 1 เสียง

## ยกเว้น

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ต้องใช้มติเอกฉันท์



- กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ  
ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย



# วิธีการซื้อหรือจ้าง

3. วิธีเฉพาะ  
เจาะจง

2. วิธีคัดเลือก

มี 3 วิธี

1. วิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

1 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์  
(e-market)

2 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)

3 วิธีสอบราคา



# มาตรา 56 ให้นำหน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไปก่อน เว้นแต่.....

○ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สามารถกระทำได้ 3 วิธี ตามระเบียบฯ ข้อ 29

## 1.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุดวงเงิน  
เกิน 500,000 บาทขึ้นไปที่เป็น  
สินค้าไม่ซับซ้อน มี  
มาตรฐานซึ่งได้กำหนด  
ประเภทสินค้าไว้ใน e-  
Catalog

## 2.วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding)

ได้แก่ จัดหาพัสดุดวงเงิน  
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป  
เป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้  
ใน  
e-Catalog

## 3.วิธีสอบราคา

ได้แก่ จัดหาพัสดุดวงเงิน  
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป  
แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้  
กระทำเฉพาะกรณีหน่วยงาน  
ของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มี  
ข้อจำกัดในการใช้สัญญาณ  
อินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถ  
ดำเนินการด้วยวิธี  
e-Market/ e-Bidding โดยให้  
ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุเงื่อนไขเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

**เว้นแต่** วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

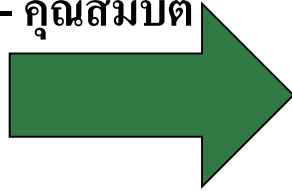
- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
- (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

# แผนผัง e-Market

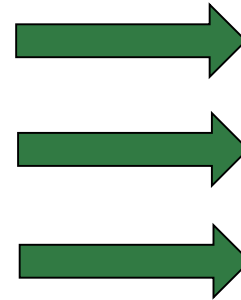


ข้อมูลสินค้า

- รหัสสินค้า(UNSPSC)
- คุณสมบัติ



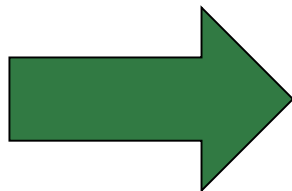
e - catalog



Market



หน่วยงานของรัฐ



ประกาศ

สินค้า

- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน

ผู้ค้า

- คุณสมบัติ

ฯลฯ

ประกาศ

ผู้ค้า

ตอบกลับ

ใบเสนอราคา

- สินค้า
- ราคา

ฯลฯ

ผู้ชนะ

การเสนอราคา



**วิธิตลาดอิเล็กทรอนิกส์** ได้แก่ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า(e – catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e –market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

(2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

# การเสนอราคา ด้วยวิธี e – market (ข้อ 37)

- การเสนอราคากำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- การกำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา

(1) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา  
วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท



## ผู้ประกอบการดำเนินการดังนี้

- เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาและประสงค์จะเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด (เวลา 8.30 -16.30น.) เพื่อเสนอราคาผ่านระบบ
- เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

## (2) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 5,000,000 บาท

### ผู้ประกอบการ ดำเนินการดังนี้

- เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา และประสงค์จะเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา 15 นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา 15 นาที
- กระบวนการเสนอราคา ให้เสนอราคาภายในเวลา 30 นาที โดยจะเสนอราคา ก็ครั้งก็ได้



# การพิจารณาผลการเสนอราคา (ข้อ 38)

กรณีมีผู้เสนอราคา  
หลายราย

ให้เสนอความเห็นให้  
ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอ  
ราคาต่ำสุด กรณีมีผู้  
เสนอราคาต่ำสุดเท่ากัน  
หลายราย ให้พิจารณา  
ผู้ที่เสนอราคา  
ในลำดับแรก

กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

พิจารณาแล้ว  
เห็นว่า มีความ  
เหมาะสมและ  
เป็นประโยชน์ต่อ  
ราชการ ให้เสนอ  
ความเห็นให้  
รับราคา

พิจารณาแล้ว  
เห็นว่า ไม่มี  
ความเหมาะสม  
และไม่เป็น  
ประโยชน์ต่อ  
ราชการ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอ  
ความเห็นเพื่อยกเลิก  
และดำเนินการใหม่  
หรือใช้วิธีคัดเลือก  
ตามมาตรา 56 (1) (ก)  
หรือวิธีเฉพาะเจาะจง  
ตามมาตรา 56 (2) (ก)

# การรายงานผลการพิจารณา (ข้อ 41)

เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสาร  
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่  
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบฯ  
และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือ  
สั่งจ้างแล้ว

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
ไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะฯ  
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานฯ และ  
ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของ  
หน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เสนอราคา  
ทุกรายทราบผ่านทาง e-mail

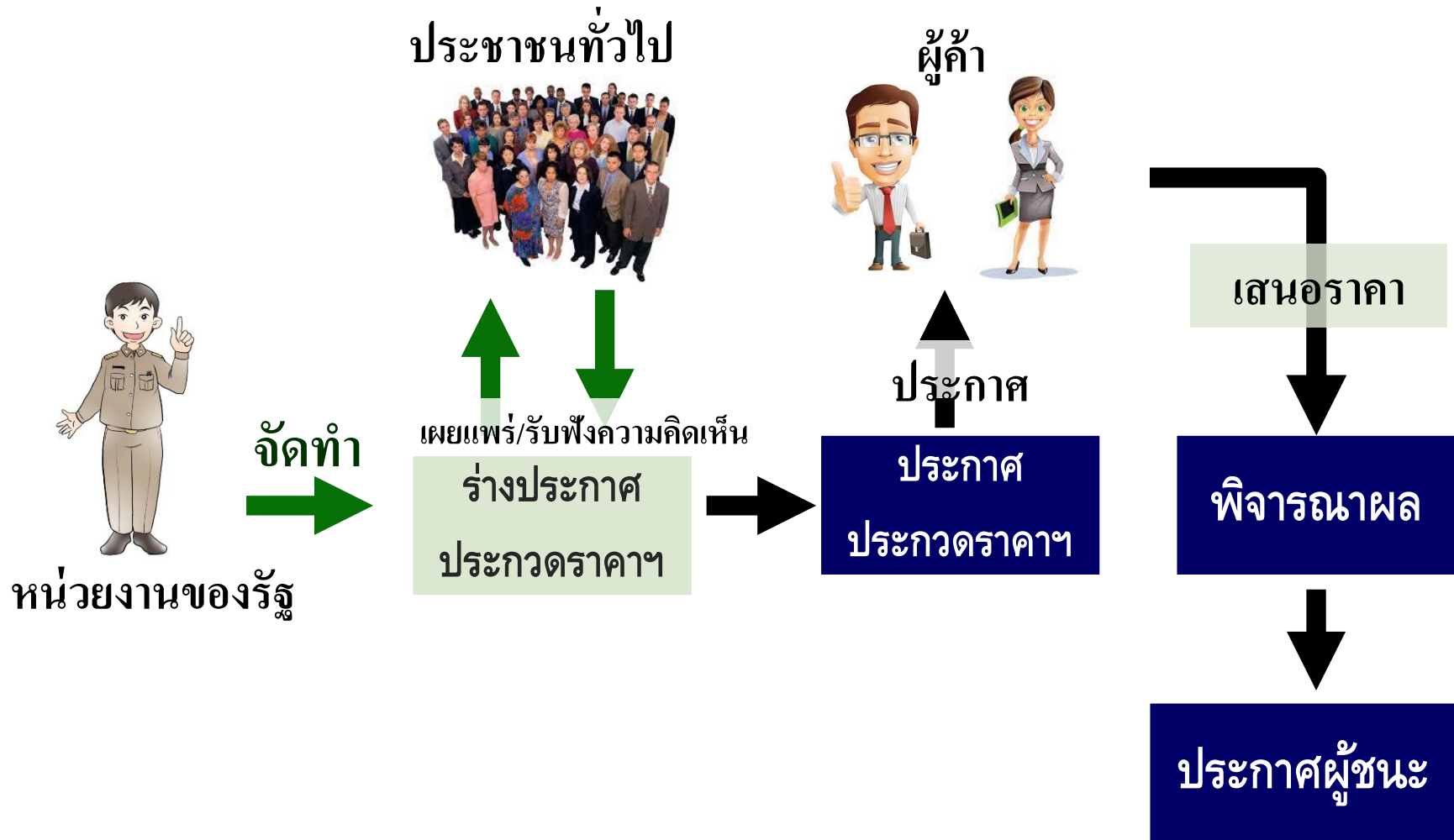
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ชี้แจง

เห็นชอบ

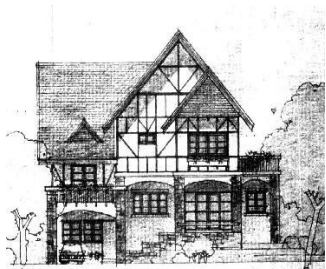
ไม่เห็นชอบ

ยกเลิก

# แผนผัง e-Bidding



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



# 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)



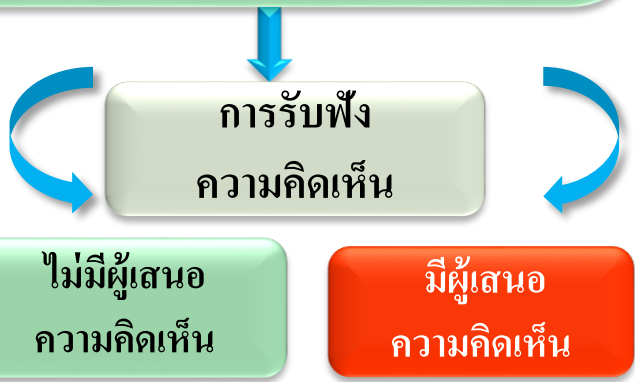
**หัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐ**



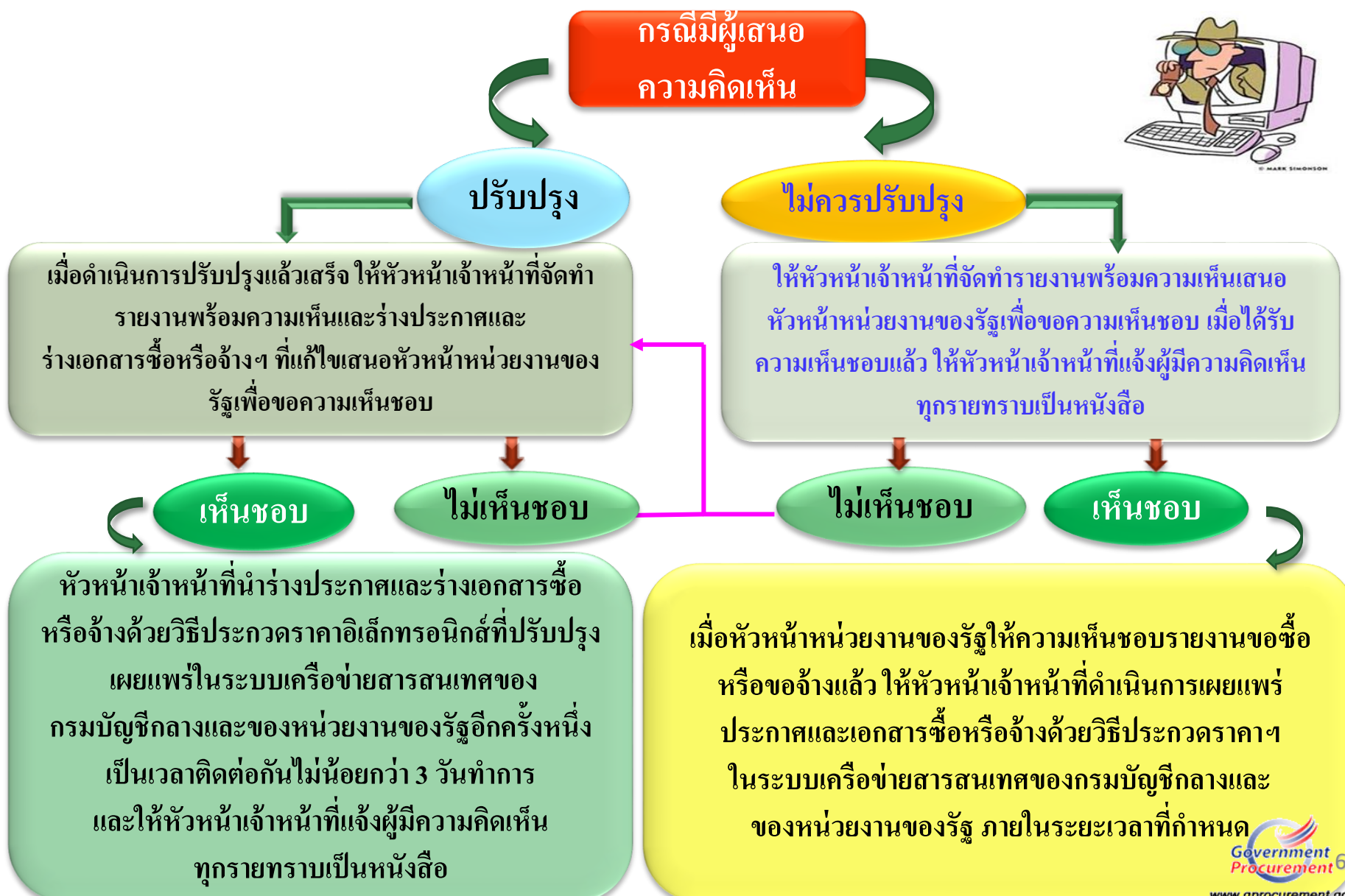
ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ  
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ  
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

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

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร  
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด



# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (3)



# ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ

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

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารฯ (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 ทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 ทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 ทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 ทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย



- 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

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

(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

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) แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบฯ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

# 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)

กองการพัสดุภาครัฐ



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

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

# ตัวอย่างข้อหาหรือหน่วยงาน กรณีการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กองการพัสดุภาครัฐ



## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๑๐๗๒๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหาหรือขั้นตอนการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้บัญชาการศูนย์รักษาความปลอดภัย

อ้างถึง หนังสือศูนย์รักษาความปลอดภัย ส่วนมาก ที่ กท ๐๓๑๐/๗๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ศูนย์รักษาความปลอดภัย แจ้งว่า ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการจัดซื้ออย่างรถยนต์จำนวน ๓๓ รายการ ในวงเงิน ๒,๘๒๖,๒๘๐ บาท ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอแล้วปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด จำนวน ๓ ราย ยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๑ ราย และยื่นเอกสารครบถ้วนแต่ไม่เป็นไปตามประกาศ จำนวน ๒ ราย โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ๒ ราย ดังกล่าว ได้แนบใบเสนอราคาในรูปแบบ Portable Document Format (PDF) ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ ๔ ของเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กองบัญชาการฯ จึงขอหารือ ดังนี้

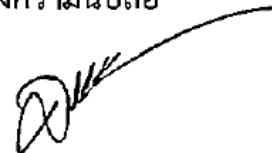
๑. กรณีเป็นสาระสำคัญ ศูนย์ฯ ต้องยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ได้หรือไม่
๒. กรณีไม่เป็นสาระสำคัญ ศูนย์ฯ จะสามารถดำเนินการต่อไปตามระเบียบได้หรือไม่
๓. กรณียกเลิกการประกวดราคา ศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการประกวดราคาครั้งที่ ๒ หรือหน่วยต้องดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือกต่อไป กรณีใช้วิธีคัดเลือกหน่วยสามารถเชิญชวนผู้ประกอบการทั้ง ๒ รายได้หรือไม่

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ได้ดำเนินการจัดซื้ออย่างรถยนต์ จำนวน ๓๓ รายการ ในวงเงิน ๒,๘๒๖,๒๘๐ บาท ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอแล้วปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด จำนวน ๓ ราย ยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๑ ราย แต่มีผู้เสนอราคาจำนวน ๒ ราย ได้แนบใบเสนอราคาในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยข้อ ๔.๑ ของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File เนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) แล้ว โดยคณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจากระบบ e - GP ได้ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต้องพิจารณาใบเสนอราคาจากระบบ e - GP เท่านั้น ดังนั้น หากผู้เสนอราคาจำนวน ๒ ราย ได้แนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File เข้ามาพร้อมกับการเสนอราคาในระบบ e - GP กรณีนี้ การพิจารณาใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาทั้ง ๒ ราย ดังกล่าวให้พิจารณาจากใบเสนอราคาที่ยื่นจากระบบ e - GP เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยศูนย์ฯ สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอผิดเงื่อนไขการเสนอราคาแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

# ตัวอย่างข้อหาหรือหน่วยงาน กรณีการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

## ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/๐๐๐๒๕๘ ๘



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อหาหรือการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
เรียน ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๘  
อ้างถึง หนังสือการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๘ ด่วนที่สุด ที่ มท ๕๕๓๒๐/๗๑๔๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐  
และ ด่วนที่สุด ที่ มท ๕๕๓๒๐/๗๕๘๙ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๘ (กปภ.ข.๘) แจ้งว่า กปภ.ข.๘ ได้จัดซื้อมาตรวัดน้ำ ขนาด ๒ ½ นิ้ว (ไม่รวมอุปกรณ์) จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑๑,๕๐๐ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินงบประมาณ ๑๐,๕๓๓,๐๘๐ บาท ตามประกาศ กปภ.ข.๘ เลขที่ กปภ.ข.๘/๑/๒๕๖๑ และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา (๖.๑) กำหนดว่า “ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กปภ.ข.๘ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม” เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา กปภ.ข.๘ ได้รับรายงานสรุปผลการเสนอราคาเบื้องต้น ผลปรากฏว่า มีผู้เสนอราคา จำนวน ๒ ราย ได้แก่ บริษัท จินดา สุขคอมเมอร์เชียล (๑๙๘๐) จำกัด เสนอราคารวม VAT เป็นเงินจำนวน ๙๐๙.๕๐ บาท และบริษัท ยูเอชเอ็ม จำกัด เสนอราคารวม VAT เป็นเงินจำนวน ๘,๔๕๓,๕๓๕ บาท ดังนั้น บริษัท จินดาสุฯ จึงเป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุด ต่อมา บริษัท จินดาสุฯ ได้ชี้แจงการเสนอราคาว่า ได้เสนอราคารวมมาตรวัดน้ำ จำนวนทั้งหมด ๑๑,๕๐๐ เครื่อง ในราคาเครื่องละ ๙๐๙.๕๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๕๙,๒๕๐ บาท กปภ.ข.๘ จึงขอหารือแนวทางการพิจารณาผลการจัดซื้อ ดังนี้

๑. การเสนอราคาของบริษัท จินดาสุฯ ตามหนังสือชี้แจงในภายหลัง เป็นการเสนอราคาต่อหน่วย ไม่ใช่ราคารวม เป็นการเสนอราคาผิดเงื่อนไขหรือไม่ หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถคำนวณเป็นราคารวม เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบกับรายอื่นได้หรือไม่
๒. ผลการพิจารณาตามข้อ ๑ หากใช้ราคาต่อหน่วยของบริษัท จินดาสุฯ มาคำนวณเป็นราคารวม จะทำให้บริษัท ยูเอชเอ็มฯ เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด คณะกรรมการฯ สามารถเลือกบริษัท ยูเอชเอ็มฯ ให้เป็นผู้ชนะการประมูลครั้งนี้ได้หรือไม่  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น



อิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม” กรณีตามข้อหาหรือ ๑ และ ๒ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า การประปาส่วนภูมิภาคเขต ๘ (กปภ.ข.๘) ได้จัดซื้อมาตรวัดน้ำ ขนาด ๘½ นิ้ว (ไม่รวมอุปกรณ์) จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑๑,๕๐๐ เครื่อง วงเงินงบประมาณ ๑๐,๕๓๓,๐๘๐ บาท ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ตามประกาศ กปภ.ข.๘ เลขที่ กปภ.ข.๘/๑/๒๕๖๑ และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยมีผู้ยื่นเสนอราคาจำนวน ๒ ราย ได้แก่ บริษัท จินดาสุขคอมเมอร์เชียล (๑๙๘๐) จำกัด และบริษัท ยูเอชเอ็ม จำกัด เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาปรากฏว่า บริษัท จินดาสุขฯ เสนอราคารวม VAT เป็นเงินจำนวน ๙๐๙.๕๐ บาท และบริษัท ยูเอชเอ็มฯ เสนอราคารวม VAT เป็นเงินจำนวน ๘,๔๕๓,๕๓๕ บาท ผลการเสนอราคาบริษัท จินดาสุขฯ จึงเป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุดในวงเงิน ๙๐๙.๕๐ บาท ต่อมาบริษัท จินดาสุขฯ ได้ทำหนังสือชี้แจงว่า ได้เสนอราคามาตรวัดน้ำ จำนวนทั้งหมด ๑๑,๕๐๐ เครื่อง ในราคาเครื่องละ ๙๐๙.๕๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๕๙,๒๕๐ บาท ดังนั้น จึงถือได้ว่า บริษัท จินดาสุขฯ เสนอราคามิดเงื่อนไขและไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา คณะกรรมการฯ จึงสามารถพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖ ประกอบกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามเอกสารประกวดราคา ข้อ ๖ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย



มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต่อตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน 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

➤ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด รายถัดไปตามลำดับ

➤ จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

# วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

# เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

# วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78



เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

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

- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจาก ผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา
- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่เหมาะสม เห็นสมควร 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 หรือราคาที่เหมาะสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้





## 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

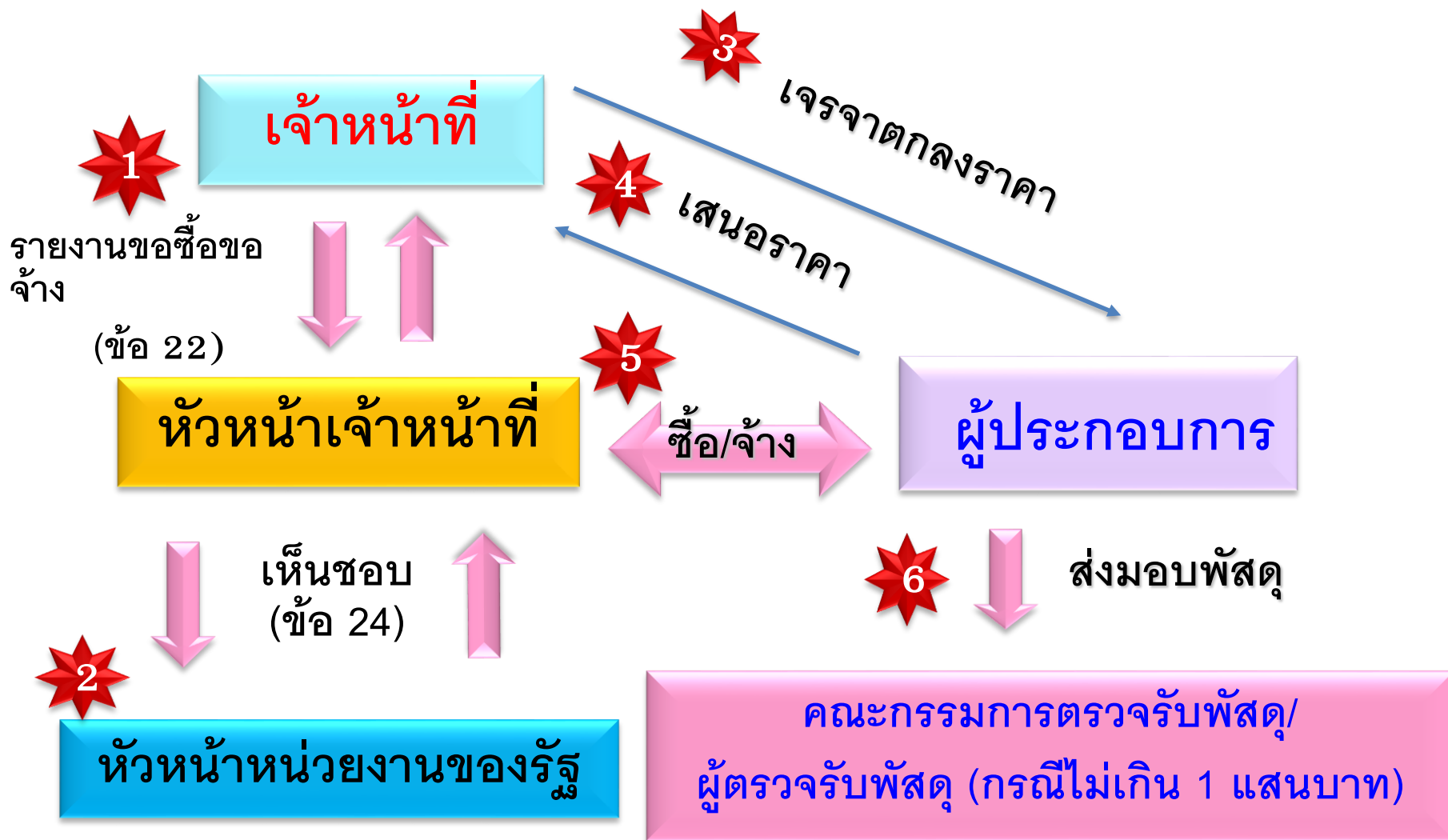
(ซ) กรณีอื่นที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง

**กฎกระทรวง** กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม  
หรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 ม.ค. 63



(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้  
บังคับโดยอนุโลม

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



# ข้อ 79



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 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 แสนบาท  
ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคสอง

ข้อยกเว้น

วิธีการ

- ✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน
- ✓ ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ✓ ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

- เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

# การทำสัญญา

## การลงนามในสัญญา (ข้อ 161)

- 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

# ○ ข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรออุทธรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๕๕๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว



## ○ ข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรออุทธรณ์

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๔ บัญญัติให้ผู้อุทธรณ์ ต้องเป็นผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอลงแล้วแต่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐได้ กรณีจึงไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามนัยมาตรา ๑๑๔ แต่อย่างไรก็ดี ดังนั้น เพื่อมิให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐล่าช้า และเพื่อให้สอดคล้อง กับมาตรา ๖๖ วรรคสองข้างต้น จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ (๔) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ วรรคสอง ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ และผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

# กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์



## ผู้อุทธรณ์

ผู้ที่ไม่ได้ประกาศผล  
เป็นผู้ชนะ ให้ยื่น  
อุทธรณ์ภายใน  
**7 วันทำการ** นับแต่  
วันประกาศผล  
ในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง  
(ม.117)



## หน่วยงานของรัฐ

วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน  
**7 วันทำการ** นับแต่วันที่  
ได้รับอุทธรณ์

- **กรณีเห็นด้วย**
  - ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
- **กรณีไม่เห็นด้วย**
  - รายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

(ม.118)



## คกก.พิจารณาอุทธรณ์

วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน  
**30 วัน** (ไม่เสร็จ ขยายได้  
**2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน**)

- อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ ให้ดำเนินการใหม่/เริ่มจากขั้นตอนตามที่เห็นสมควร
- อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญ ให้ดำเนินการต่อไป
- การวินิจฉัยเป็นที่ยุติ
- มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล

(ม.119)

# การทำสัญญา

มาตรา  
93

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว
- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปลงสาระสำคัญเป็นภาษาไทย เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด



# ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็น  
ภาษาต่างประเทศ

- (๑) ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ข้อตกลงชื่อ/จ้าง
- (๓) วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน
- (๔) กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา
- (๕) ค่าปรับ (ถ้ามี)
- (๖) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)
- (๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
- (๘) การบอกเลิกสัญญา
- (๙) การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี)
- (๑๐) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

# 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



# การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

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



# ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น

**1** การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ

**2** การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น (ฉบับที่ ๒)

(๑) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขาย และเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น

(๒) การเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง ซึ่งไม่อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกได้

## ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

- 3** การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น (ฉบับที่ ๓)
- (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)



# การแก้ไขสัญญา มาตรา 97

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้  
เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า

กรณีไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อนให้ส่งสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าแก้ไขให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## การแก้ไขสัญญา มาตรา 97 (ต่อ)

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา **ให้ความเห็นชอบก่อน**

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง จะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **เพิ่มวงเงิน** เมื่อรวมวงเงิน ตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าว **มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป** จะต้องดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไข สัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **ลดวงเงิน** ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

## ตัวอย่างการแก้ไขสัญญา

ข้อเท็จจริง จังหวัดได้จ้างบริษัท เซ็นเตอร์ จำกัด ดำเนินการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลฯ ตามโครงการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย ในวงเงิน ๑๐๓,๓๖๘,๓๐๐ บาท ต่อมาได้ตรวจสอบพบว่าแบบระบบจ่ายน้ำประปาและระบบจ่ายน้ำดับเพลิงที่แนบท้ายสัญญา มีรายละเอียดรูปแบบรายการ แต่ไม่มีรายการแสดงปริมาณงานก่อสร้างและไม่ได้ระบุไว้ในวงงานก่อสร้าง

ข้อหารือ หากจังหวัดฯ จะขอแก้ไขสัญญาเพื่อยกเลิกแบบระบบจ่ายน้ำประปาและระบบจ่ายน้ำดับเพลิงที่แนบท้ายสัญญา จำนวน ๒ ระบบ ออกจากสัญญาซึ่งเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และเป็นไปตามขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นการถูกต้องหรือไม่ อย่างไร

## ตัวอย่างการแก้ไขสัญญา (ต่อ)

คำวินิจฉัย โดยหลักการเมื่อหน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ย่อมก่อให้เกิดสิทธิหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา โดยต้องผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย และตามแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในข้อ ๒ วรรคสอง กำหนดว่า “ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น” ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องวินิจฉัยตีความตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา ทั้งนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดตามสัญญา เห็นควรให้หารือไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นทางด้านกฎหมายโดยตรงต่อไป

# การกำหนดค่าปรับ

➤ การกำหนดค่าปรับในอัตราเท่าใด จำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคำนึงถึง ราคา/ระยะเวลาการใช้งาน/ลักษณะพัสดุที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่คู่สัญญาจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ

○ งานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

○ งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

○ งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อจราจร อัตราร้อยละ 0.25 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่อาจกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

○ งานจ้างที่ปรึกษา หากเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับ

จะเกิดความเสียหาย ให้กำหนดเป็นรายวันให้กำหนดค่าปรับ

เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวระหว่าง อัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น



## ตัวอย่างเรื่องการแก้ไขค่าปรับ

**ข้อเท็จจริง** อบต.ฯ ได้ว่าจ้าง หจก. รัตนะ ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า วงเงิน ๔,๗๕๔,๐๐๐ บาท ตามสัญญาลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ มีค่าปรับวันละ ๑๑,๕๘๕ บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างก่อสร้าง ต่อมาคู่สัญญาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด อบต.ฯ จึงแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ แต่คู่สัญญาขอแก้ไขค่าปรับ โดยอ้างว่าสัญญาไม่เป็นกรรม ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ซึ่งอบต.ฯ พิจารณาแล้วเห็นว่างานดังกล่าวเป็นงานสาธารณูปโภคที่เป็นการระบายน้ำเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประกอบกับพื้นที่ก่อสร้างติดกับทางสาธารณะประโยชน์ การปฏิบัติงานในพื้นที่มีรถบรรทุกดินเข้าออก เนื่องจากมีงานถมดินและขนย้ายดิน ในส่วนของงานเทคอนกรีตคานามีรถบรรทุกคอนกรีตผสมเสร็จจอดบนถนนสาธารณะเพื่อเทคอนกรีต ซึ่งเกิดความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ ประกอบกับ อบต.ฯ ได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานแล้ว แต่คู่สัญญามีได้มาแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ย่อมเห็นได้ว่าคู่สัญญา ยอมรับเงื่อนไขอัตราค่าปรับที่ อบต.ฯ กำหนด

## ตัวอย่างเรื่องการแก้ไขค่าปรับ (ต่อ)

**ข้อหารือ** กรณีที่คู่สัญญาขอแก้ไขค่าปรับจากอัตราร้อยละ ๐.๒๕ เป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น สามารถดำเนินการได้หรือไม่ และจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

**คำวินิจฉัย** กรณีนี้สามารถพิจารณาได้เป็น ๒ แนวทาง ดังนี้

**แนวทางที่ ๑** เนื่องจาก อบต.ฯ เห็นว่า งานดังกล่าวเป็นงานสาธารณูปโภค และพื้นที่ก่อสร้างติดกับทางสาธารณะประโยชน์ ซึ่งมีราษฎรใช้สัญจรจำนวนมากส่งผลกระทบต่อ การจราจร และต่อประชาชนในพื้นที่ที่ประกอบอาชีพทำการเกษตรเกิดความไม่สะดวก คู่สัญญาจึงต้องผูกพันตามเจตนารมณ์ที่แท้จริงของคู่สัญญา

**แนวทางที่ ๒** หาก อบต.ฯ เห็นว่า งานดังกล่าวไม่ใช่งานสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อ การจราจรและประชาชนในพื้นที่ ซึ่งการกำหนดค่าปรับไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ วรรคหนึ่ง อบต.ฯ ย่อมสามารถใช้ดุลพินิจที่จะแก้ไขสัญญา โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้นได้

# หลักประกันการเสนอราคา ข้อ 166

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีและผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการ ไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า 5,000,000 บาท ดังนี้

- การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เช็ครูปถ่ายที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครูปถ่ายที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครูปถ่ายนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน



# หลักประกันการเสนอราคา

• สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ  
นโยบายกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

# หลักประกันสัญญา ข้อ 167

▶ ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เงินสด

2. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์  
ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น  
ไม่เกิน 3 วันทำการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา  
100

➤ การดำเนินการตามสัญญา ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



รับผิดชอบในการ

บริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ



การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย  
จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด  
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ซึ่ง **ไม่ใช่**ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
- ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



# คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่า  
การ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ  
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทน บุคคลหรือคณะกรรมการที่  
ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าโดยที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการได้มีประกาศเรื่อง  
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเป็นผู้มี  
หน้าที่และรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเนื่องจากค่าตอบแทน  
บุคคลหรือคณะกรรมการตามหนังสือที่อ้างถึงไม่ครอบคลุมถึงคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนั้น เพื่อให้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล  
หรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีความเหมาะสม ชัดเจน จึงเห็นควร  
ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการขึ้นใหม่เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ  
ต่อไป ดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ ๒๑)

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ ๒๑)

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ ๕๕ - ข้อ ๕๘)

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖๘ - ข้อ ๗๑)

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๔ - ข้อ ๗๖)

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๘)

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๖ และ ๑๗๗)

(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๘)

## ๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ ๑๐๓)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๓ - ข้อ ๑๑๕)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๙ - ข้อ ๑๒๑)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๒๔)

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๙)

## ๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ ๑๓๙)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๖ - ข้อ ๑๔๗)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๙ - ข้อ ๑๕๐)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕๒)

(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕๕)

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๘๐)

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ - ๒ ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๓.๑ บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่องาน

๓.๒ คณะกรรมการ ในอัตรา ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับ ค่าตอบแทนกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา ๓๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

๔.๒ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาท ต่อวันต่องาน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อวันต่องาน

๖. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๗. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้เบิกจ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่ประกาศคณะกรรมการราคากลางมีผลใช้บังคับ เป็นต้นไป

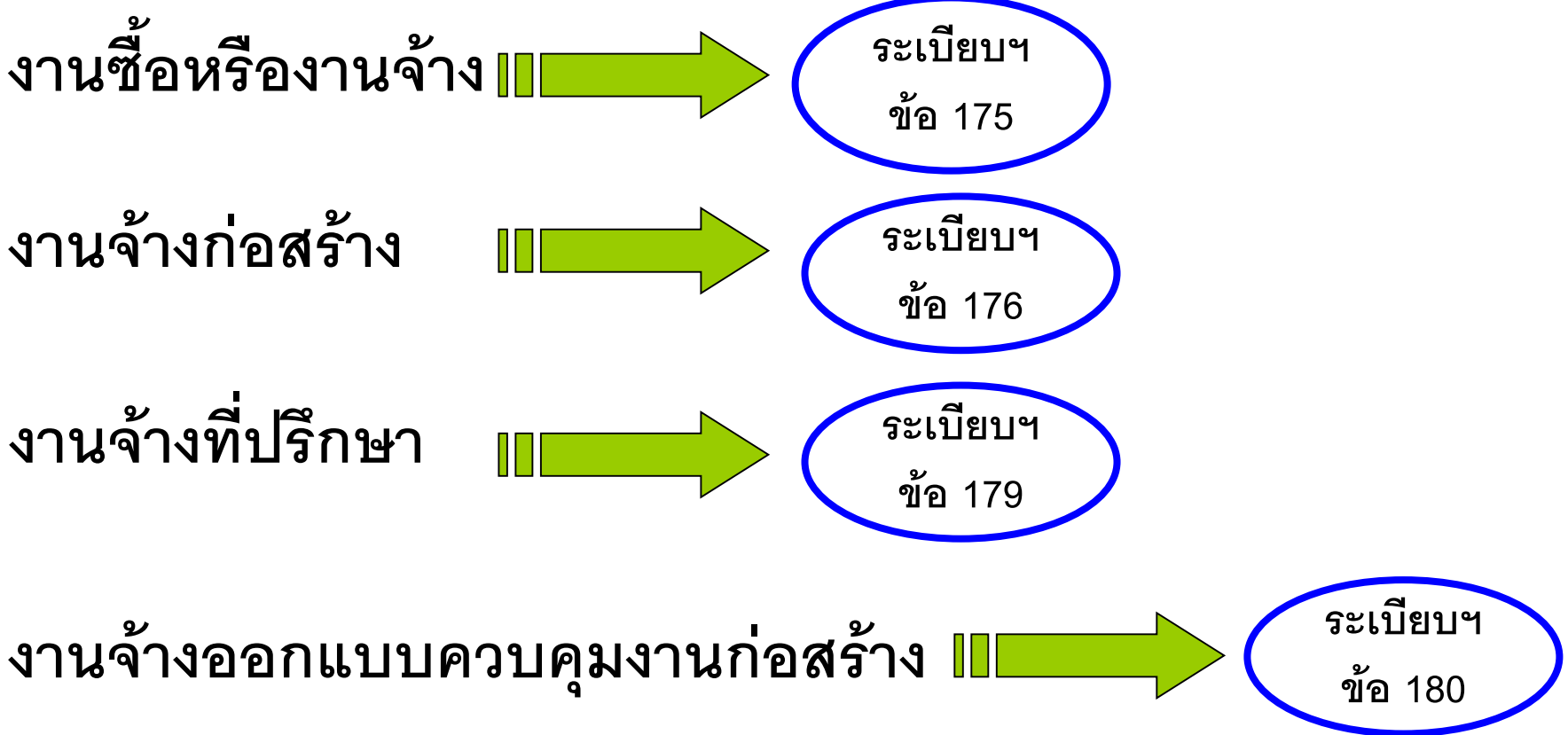
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

## คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ





# ข้อ 175 หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

## (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 ถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับการทำใบตรวจรับ 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) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

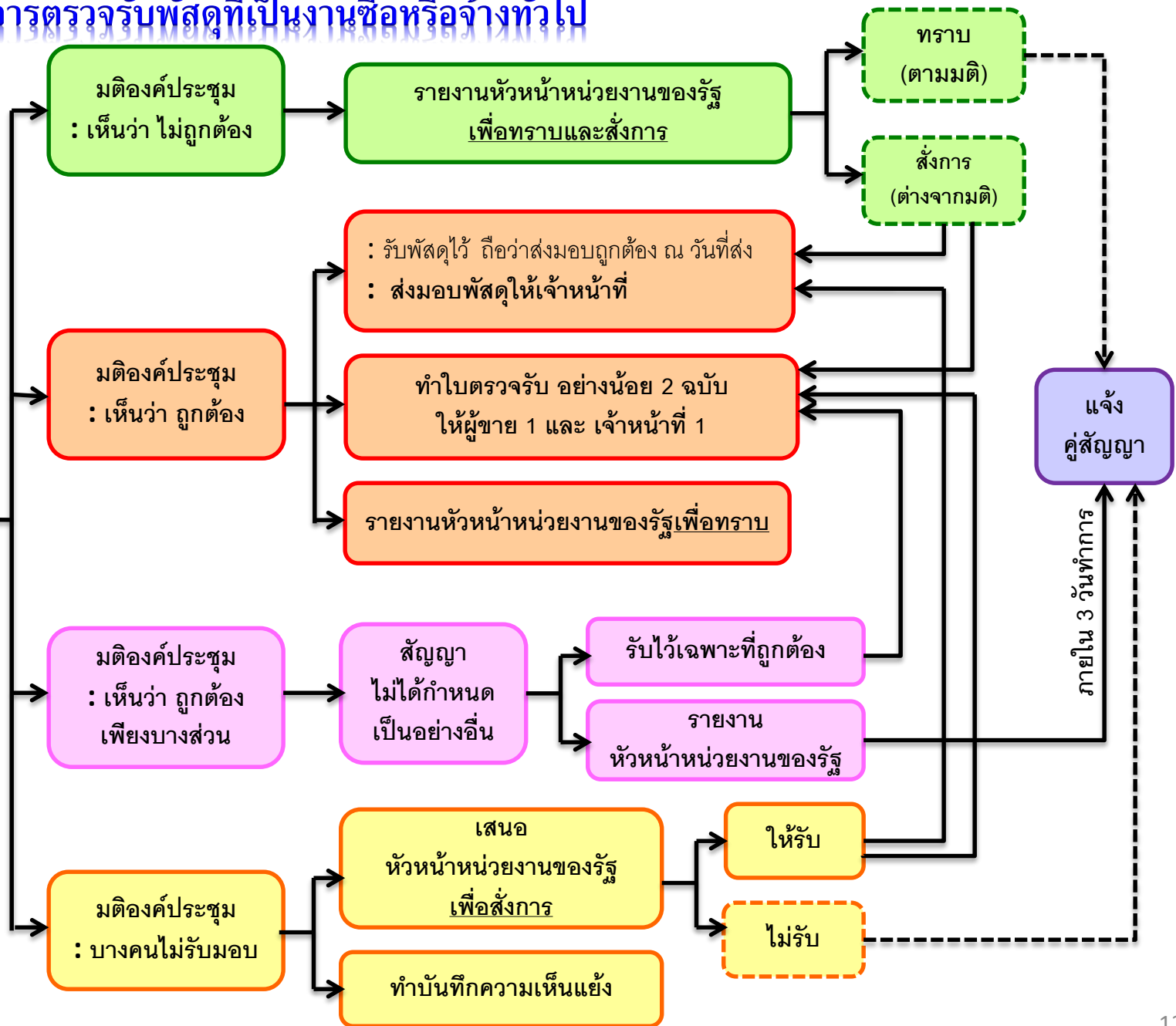
(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

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

# Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานซื้อหรือจ้างทั่วไป



คณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ  
(องค์ประชุม)





# หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างก่อสร้าง



- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการ ละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือ พิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- (3) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง 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

ข้อ

176

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

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใด  
ก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

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



# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา  
101

➤ 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

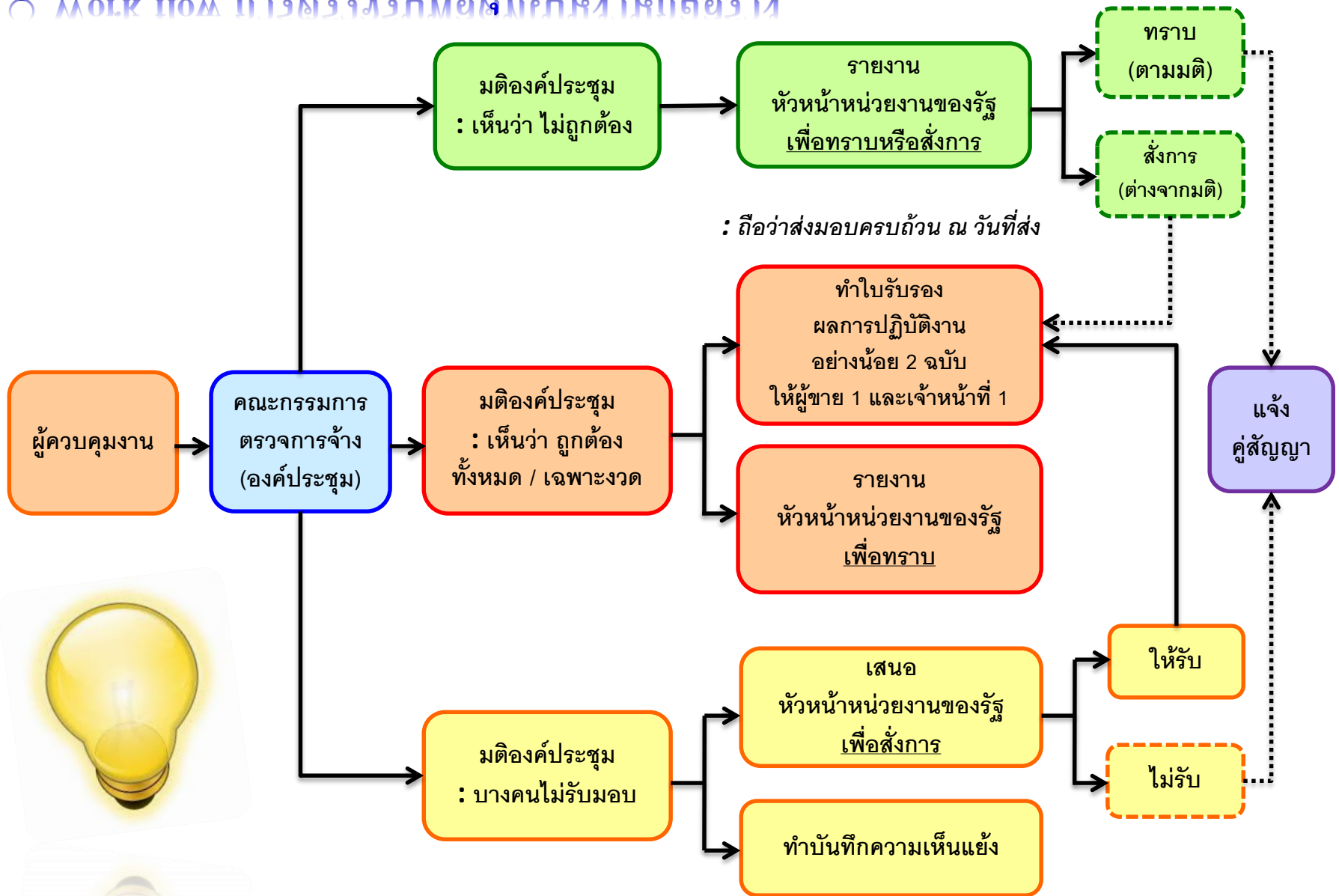
• พนักงานของรัฐ

• พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น

➤ ของหน่วยงานของรัฐนั้น (หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง) หรือ

➤ ของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว

# Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานก่อสร้าง



# การแจ้งการเรียกค่าปรับ

## การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

ข้อ  
181

○ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว  
และ มีค่าปรับเกิดขึ้น

ให้หน่วยงานของรัฐ



➤ “แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง  
จากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจาก  
วันครบกำหนดส่งมอบ

➤ เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ  
“บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ส่ง 1  
20 ต.ค.

แจ้งผล 1  
16 พ.ย.

ส่ง 2  
20 ธ.ค.

แจ้งผล 2  
28 ธ.ค.

ลงนาม

ครบกำหนด

5 ม.ค.

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

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

# การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ข้อ 182

ตามมาตรา 102 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้  
ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

เหตุเกิดจากความผิด  
เกิดจากความบกพร่อง  
ของหน่วยงานของรัฐ

เหตุเกิดจากพฤติการณ์  
อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญา  
ไม่ต้องรับผิดชอบ  
ตามกฎหมาย

เหตุสุดวิสัย

เหตุอื่นตามที่กำหนดใน  
กฎกระทรวง



ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง  
หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้  
เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน  
หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

# ตัวอย่างการงด ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลา

**ข้อเท็จจริง** หน่วยงานได้แจ้งจ้าง หจก. การโยธา ดำเนินโครงการซ่อมแซมถนนพาราเอสพีลติก คอนกรีต ตามสัญญาลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ วงเงิน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยหน่วยงานได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกแบบส่วนผสมผิวทางพาราเอสพีลติกคอนกรีตถึงสำนักวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (สวว.) เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ต่อมาห้างฯ ได้มีหนังสือขอขยายระยะเวลาเนื่องจากไม่ได้รับรายงานผลการออกแบบฯ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ภายหลังหน่วยงานได้รับรายงานผลการออกแบบเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ หน่วยงานได้ตรวจรับและเบิกจ่ายเงินครบถ้วนตามสัญญาแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

**ข้อหารือ** หน่วยงานขอหารือว่ากรณีห้างฯ มีหนังสือขอขยายระยะเวลาโดยอ้างว่าหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกแบบฯ เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องติดตามเร่งรัดให้กับห้างฯ ซึ่งห้างฯ มีหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเท่านั้น แต่หน่วยงานเห็นว่าการออกแบบส่วนผสมผิวทางพาราเอสพีลติกคอนกรีตตามแบบก่อสร้างสัญญากำหนดไว้เป็นหน้าที่ของห้างฯ ประกอบกับใบเสนอราคาข้อ ๔ ระบุว่า ห้างฯ จะต้องส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคากำหนด จึงเชื่อได้ว่าเป็นหน้าที่ของห้างฯ ความเห็นของหน่วยงานถูกต้องหรือไม่

## ตัวอย่างการงด ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลา (ต่อ)

**คำวินิจฉัย** โดยหลักการการขยายระยะเวลา งดหรือลดค่าปรับ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่า เหตุอุปสรรคดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับงานตามสัญญา และเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบ พัสดุได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือไม่ และการพิจารณาจำนวนวันดังกล่าวจะต้อง พิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง และต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า หน่วยงานได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกแบบส่วนผสมผิวทางพารา แอสฟัลติกคอนกรีตถึงสำนักวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา (สวว.) เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ต่อมาทางฯ ได้มีหนังสือขอขยายระยะเวลาเนื่องจากไม่ได้รับรายงานผลการออกแบบฯ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ หากหน่วยงานได้กำหนดระยะเวลาการรอผลการออกแบบฯ รวมอยู่ใน สัญญา และ สวว. ได้ส่งรายงานผลการออกแบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจึงไม่ สามารถขยายระยะเวลาการก่อสร้างได้ แต่หากหน่วยงานได้กำหนดระยะเวลาการรอผลการ ออกแบบฯ ไว้ในสัญญาแล้ว แต่ สวว. ได้ส่งรายงานผลการออกแบบฯ เกินกำหนดระยะเวลาตามที่ กำหนดในสัญญา หน่วยงานย่อมสามารถขยายระยะเวลาการก่อสร้างได้ ตามจำนวนวันที่มีเหตุ เกิดขึ้นจริง



# ตัวอย่างการงด ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลา

**ข้อเท็จจริง** กรมส่งเสริมฯ แจ้งว่า อบต.ฯ ได้ว่าจ้าง หจก. ก่อสร้าง ทำการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ในวงเงิน 5,400,000 บาท ตามสัญญาจ้างลงวันที่ 30 มีนาคม 2561 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กรกฎาคม 2561 ต่อมาห้างฯ ได้มีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ในการขอขยายสัญญา เนื่องจากยังไม่ได้รับหนังสืออนุญาตให้ตัดท่อลอดถนนจากกรมทางหลวง เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 โดย อบต.ฯ เห็นว่า กรณีนี้นับตั้งแต่เริ่มต้นสัญญาผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานเพียง 20 วัน และตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ปรากฏปัญหาอุปสรรคที่จะเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ โดยมีประเด็นข้อหารือ 2 ประเด็น ดังนี้

1. กรณีที่ อบต.ฯ ไม่ให้ผู้รับจ้างหยุดงานด้วยเหตุผลว่า ยังมีพื้นที่ส่วนอื่นที่ผู้รับจ้างยังสามารถดำเนินการได้ อบต.ฯ จึงพิจารณาไม่อนุมัติให้ผู้รับจ้างหยุดงาน ความเห็นของ อบต.ฯ ถูกต้องหรือไม่
2. กรณีที่พื้นที่ในการปฏิบัติงานบางส่วนต้องรอหนังสือจากแขวงทางหลวงตรังในการอนุญาตตัดท่อลอดถนน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง แต่ระหว่างนั้นผู้รับจ้างยังสามารถดำเนินงานในพื้นที่ส่วนอื่นได้ อบต.ฯ จึงพิจารณาไม่ขยายระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้ผู้รับจ้าง ความเห็นของ อบต.ฯ ถูกต้องหรือไม่

**ข้อหารือ** การที่ อบต.ฯ พิจารณาไม่ขยายเวลาและสั่งให้ห้างฯ หยุดงาน ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแล้ว กรมฯ จึงขอหารือว่าความเห็นของกรมฯ ถูกต้องหรือไม่อย่างไร

## ตัวอย่างการงด ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลา (ต่อ)

**คำวินิจฉัย** หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า อบต.๓ ได้ว่าจ้าง หจก. ก่อสร้าง ทำการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ต่อมาห้างฯ ได้มีหนังสือลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 แจ้งสงวนสิทธิ์ในการขอขยายสัญญา เนื่องจากยังไม่ได้รับหนังสืออนุญาตให้ตัดท่อลอดถนนจากกรมทางหลวง ซึ่งเป็นเหตุเกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 102 วรรคหนึ่ง (1) ทำให้ห้างฯ ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา และอบต.๓ ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ดังนั้น ห้างฯ จะต้องชำระค่าปรับตามสัญญาให้แก่ อบต.๓ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา

อนึ่ง กรณี อบต.๓ เห็นว่ายังมีพื้นที่อื่นที่ห้างฯ สามารถดำเนินการได้จึงไม่อนุญาตขยายระยะเวลาทำการก่อสร้าง กรณีดังกล่าวเป็นปัญหาข้อเท็จจริง ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ตามนัยพระราชบัญญัติฯ มาตรา 102 วรรคหนึ่ง

# การนอกเลิกสัญญา

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง  
ไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด

3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.  
หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

4. เหตุอื่นตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีกำหนด



- **การตกลงเลิกสัญญา** กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

# การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกิน 10%

ข้อ

183

- นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 10 หากปรากฏว่า คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าพัสดุหรือ

ค่าจ้าง

○ พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือ  
ข้อตกลง

○ เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้  
โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

○ ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้  
เท่าที่จำเป็น





พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง  
พ.ศ.2560



# การอุทธรณ์



# การอุทธรณ์

มาตรา  
๖๖ วรรคสอง

\*\*ห้ามลงนามในสัญญา จนกว่าจะพ้น  
กำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์

เว้นแต่



มาตรา ๕๖  
(ค) วิธีคัดเลือก  
(๑) กรณีจำเป็น  
เร่งด่วน

มาตรา ๕๖ (๒) (ค) วิธี  
เฉพาะเจาะจง

มาตรา ๕๖ วรรค ๒  
วงเงิน  
เล็กน้อย  
ที่ไม่ต้องทำ  
ข้อตกลง

# ○ ข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรอรุทธธรม์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๕๕๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

## ○ ข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรออุทธรณ์

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๔ บัญญัติให้ผู้อุทธรณ์ ต้องเป็นผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอแล้วแต่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐได้ กรณีจึงไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามนัยมาตรา ๑๑๔ แต่อย่างไรก็ดี ดังนั้น เพื่อมิให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐล่าช้า และเพื่อให้สอดคล้อง กับมาตรา ๖๖ วรรคสองข้างต้น จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ (๔) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ วรรคสอง ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ และผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์



# การอุทธรณ์

**มาตรา 114** ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผล เป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ



**มาตรา 115** ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้**ไม่ได้**

- (1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- (3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง





## กฎกระทรวง

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมีได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นจะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กอร) ๐๔๐๕.๕/ว ๓๗๔



คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์  
และข้อร้องเรียน  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ด้วยปรากฏว่า มีผู้อุทธรณ์กรณีหน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนถึงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ รวมทั้งมีผู้อุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการยื่นข้อเสนอแล้ว โดยเป็นการอุทธรณ์ในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ หรือเป็นการอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยหน่วยงานของรัฐได้รับไว้พิจารณาและระงับการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงไว้ก่อน และได้ส่งรายงานความเห็นมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไปเพราะต้องรอคำวินิจฉัยจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์



คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) พิจารณาแล้ว เห็นว่า ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้นเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๗ และต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๘ และมาตรา ๑๑๙ ตามลำดับ ประกอบกับมาตรา ๑๑๕ ได้บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่อุทธรณ์ไม่ได้ไว้ ๔ กรณี ได้แก่ กรณีการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ การละเว้นการอ้างถึงกฎหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน และกรณีตามกฎหมายกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง กับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งมาตรา ๑๑๗ บัญญัติให้อุทธรณ์ภายใน เจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไปโดยไม่มีเหตุที่ต้องรอกำวินิจฉัย จากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ก่อน หากมีการอุทธรณ์ในประเด็นดังต่อไปนี้ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนที่จะถึงวันยื่นข้อเสนอ หรือมีการยื่นข้อเสนอแล้วแต่หน่วยงานของรัฐมีการประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยยังไม่ได้มีการประกาศผล ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือมีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ต่อมาหน่วยงานของรัฐ มีการยกเลิกการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น กรณีดังกล่าว

ไม่เข้าข่ายที่จะอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ จึงให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะได้แย้งคำวินิจฉัยดังกล่าว ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยจากหน่วยงานของรัฐ

๒. กรณีเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๑๕ ประกอบกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ว่าเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ และให้แจ้งด้วยว่าหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะได้แย้งคำวินิจฉัยดังกล่าว ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยจากหน่วยงานของรัฐ

๓. กรณีที่เป็นการอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์เพื่อปฏิเสธไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา

ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑ - ๓ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ โดยไม่ต้องส่งเรื่องมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง  
ประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน



# การอุทธรณ์



**มาตรา 116** การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

**มาตรา 117** ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

**มาตรา 118** ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน **3 วันทำการ** นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

# การนับระยะเวลาอุทธรณ์



- ข้อเท็จจริง

- ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยจะครบอุทธรณ์๗ วันทำการในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ผู้อุทธรณ์ได้มีหนังสืออุทธรณ์ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยได้ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ และมหาวิทยาลัยได้รับหนังสืออุทธรณ์เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

- คำวินิจฉัย (กวจ. ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๑)

- การนับระยะเวลาอุทธรณ์เริ่มนับเมื่อผู้อุทธรณ์ส่งหนังสืออุทธรณ์มาถึงหน่วยงานของรัฐภายในเจ็ดวันทำการ นับถัดจากวันที่มีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบฯ (ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑) ดังนั้น กรณีนี้ผู้อุทธรณ์ได้อุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑๗ จึงไม่มีสิทธิที่จะอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวได้



# การอุทธรณ์ (ต่อ)



## มาตรา 119

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน



- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ **เป็นที่สุด**
- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้น มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้อง คดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนาม ในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว





# การบริหารพัสดุ : การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง  
งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

การเก็บ  
และการบันทึก

การจำหน่ายพัสดุ

การเบิกจ่าย

การบำรุงรักษา  
การตรวจสอบ

การยืม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

Call center โทร. 02-270-6400 กด 3 หรือ

โทร. 0 2127 7000 ต่อ

4551 , 4588 , 4589 , 6873, 4311

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

Facebook : “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

