



# พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี



หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐดังต่อไปนี้

## ราชการส่วนกลาง

- หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

## ราชการส่วนภูมิภาค

- หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

## ราชการส่วนท้องถิ่น

- หมายถึง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

## รัฐวิสาหกิจ

- หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ  
สั่งจ้างจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรง  
ตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐ  
เดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่  
และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ  
เป็นสำคัญ

(ผู้รับมอบอำนาจจะมอบอำนาจให้แก่  
ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้)

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
มอบอำนาจในการสั่งการและ  
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่  
ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไป  
เป็นลำดับ



เว้นแต่ เป็นการมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

หรือรักษาราชการแทน ในตำแหน่งนั้น ๆ ตามพรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ มาตรา ๓๘ และหมวด ๖ มาตรา ๔๘

**มาตรา ๔๘ ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน**



อำนาจการอนุมัติ/การออกคำสั่งใดๆของ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ  
ตามพรบ./ระเบียบฯ มี 2 กรณี โดยทำเป็นหนังสือ คือ

**1. อำนาจดำเนินการจัดหาพัสดุ**  
**(ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)**

( เช่น ให้ความเห็นชอบจัดหา /  
แต่งตั้งคณะกรรมการ/ลงนามสัญญา  
สั่งการใดๆในการบริหารสัญญา (เช่น  
แก้ไข งด ลดค่าปรับ ขยายสัญญา  
บอกเลิกสัญญา )/ควบคุมพัสดุ/  
จำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

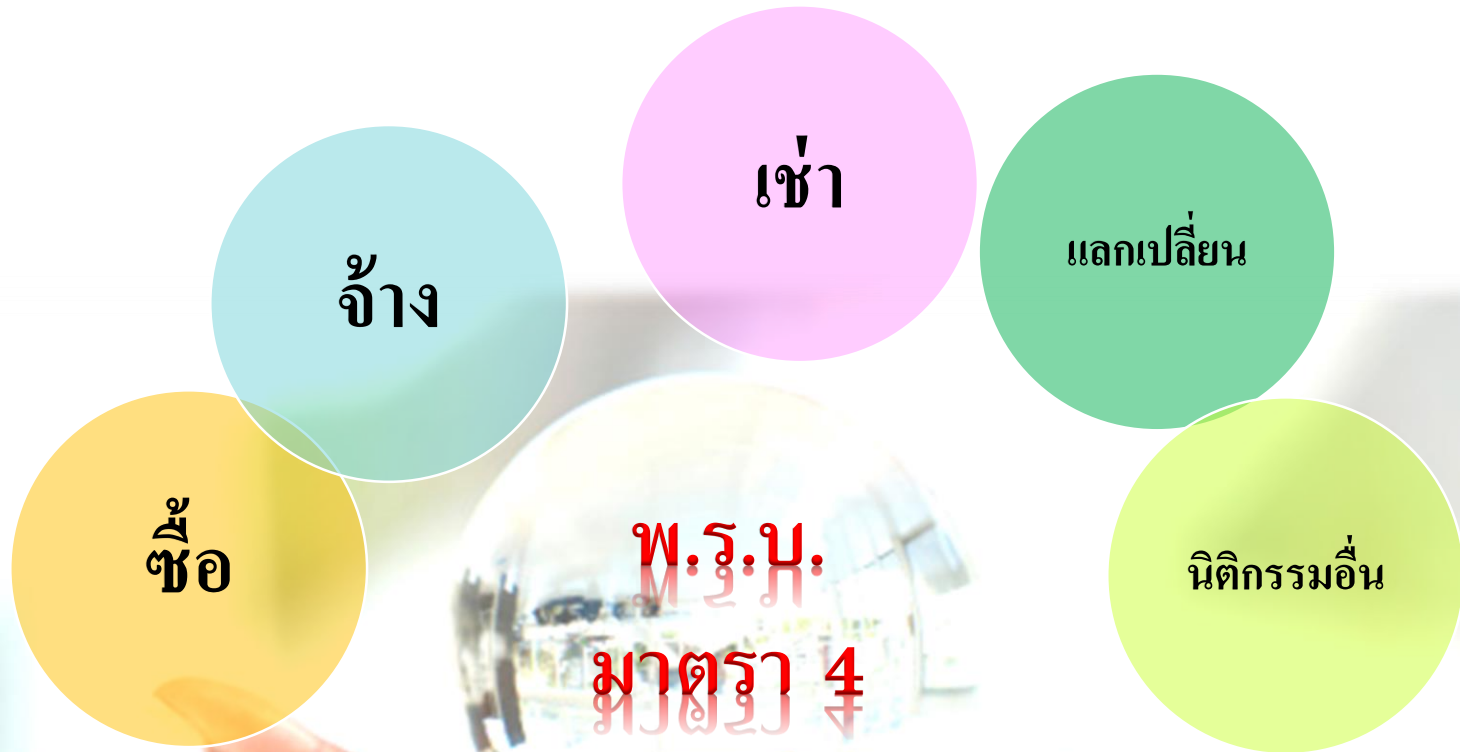
**2. อำนาจ**  
**อนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง**  
**(ตาม พรบ./ระเบียบข้อ**

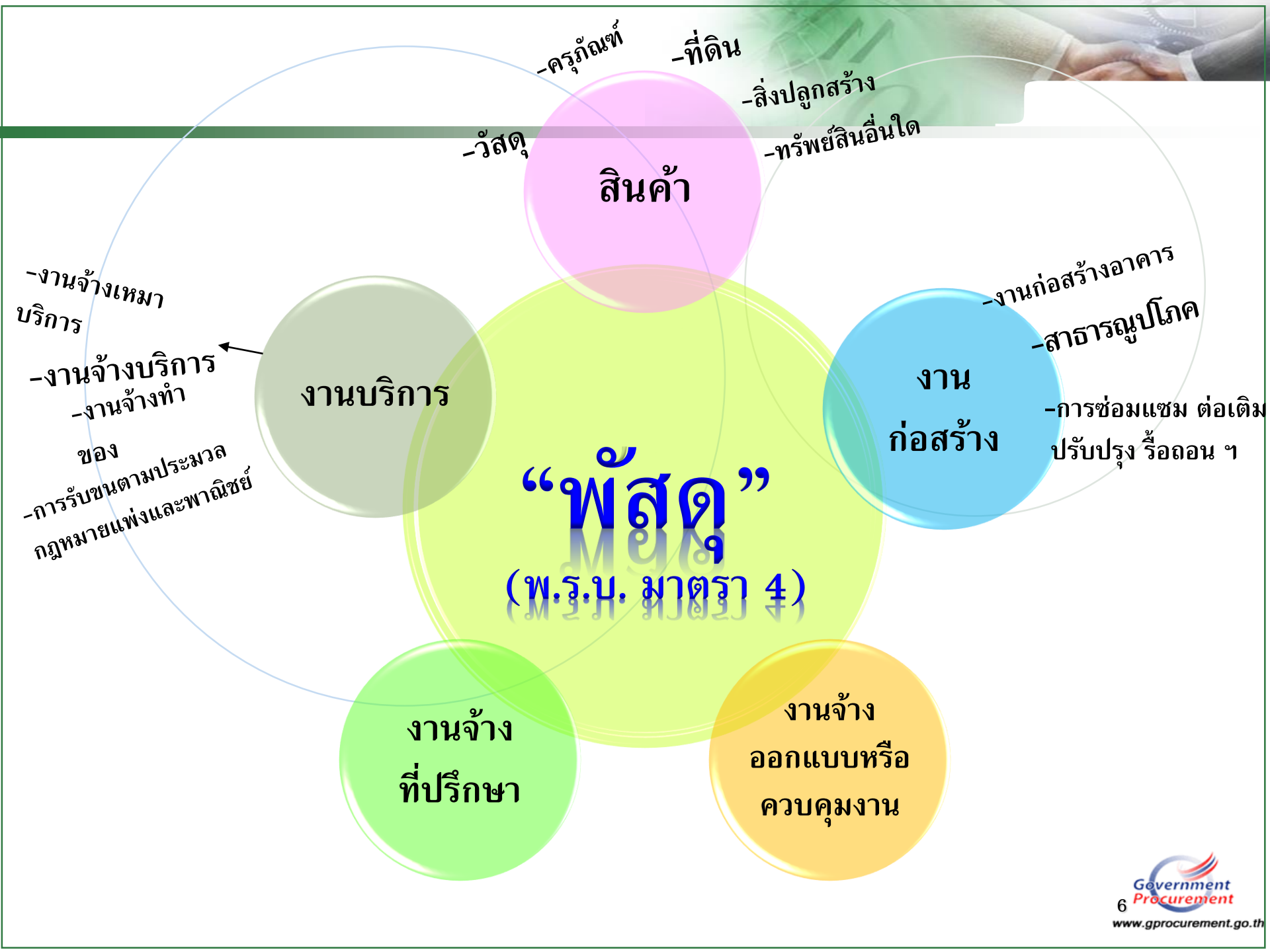
**86-88**

**ข้อ127 -128**

**ข้อ 158 - 159)**

# “การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ





**สินค้า**

- ครุภัณฑ์
- ที่ดิน
- สิ่งปลูกสร้าง
- ทรัพย์สินอื่นใด
- วัสดุ

**งานบริการ**

- งานจ้างเหมาบริการ
- งานจ้างบริการ
- งานจ้างทำของ
- การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

**งานก่อสร้าง**

- งานก่อสร้างอาคาร
- สาธารณูปโภค
- การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ฯ

**“พัสดุ”**  
(พ.ร.บ. มาตรา 4)

**งานจ้างที่ปรึกษา**

**งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน**

# “เงินงบประมาณ”

เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ

เงินที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

เงินที่ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย

เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย

หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

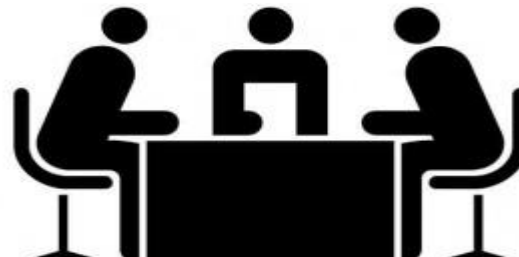
# ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ระเบียบฯ กำหนด

เจ้าหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการ

ผู้ควบคุมงาน  
ก่อสร้าง





หมายความว่า



ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ  
หน่วยงานภาครัฐ



หมายความว่า

ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่



# คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ข้อ 25

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

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



การรายงานผล  
ของ  
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ  
**รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ**  
**ภายในระยะเวลาที่กำหนด**

ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา  
ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

## ข้อ 26

คณะกรรมการตามข้อ 25  
แต่ละคณะประกอบด้วย  
ประธานกรรมการ 1 คน และ  
กรรมการอย่างน้อย 2 คน

ในกรณีจำเป็นหรือ  
เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของ  
รัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็น  
กรรมการ ด้วยก็ได้

เงื่อนไข

แต่ จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่น  
จะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการ  
ตามวรรคหนึ่ง

ห้าม

การซื้อ/จ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการ e-Bidding /  
กรรมการสอบราคา/กรรมการซื้อจ้างวิธีคัดเลือก “เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ”

คุณสมบัติของคณะกรรมการ  
ที่จะแต่งตั้ง ทุกคณะ

เงื่อนไข

ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ  
เกี่ยวกับงานซื้อ หรือจ้างนั้นๆ  
เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

# องค์ประกอบของคณะกรรมการ

แต่งตั้งจาก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของ  
หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของ  
ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



# การประชุมของคณะกรรมการ

## (ระเบียบฯ ข้อ 27)

กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า  
กึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- ให้ประธานและกรรมการออกเสียง  
คนละหนึ่งเสียง
- มติกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่
- กกก.ตรวจรับพัสดุ ให้ถือมติเอกฉันท์  
(องค์ประชุม)

ประธานต้องอยู่ในที่ประชุม  
ด้วยทุกครั้ง

- หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ให้แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่

❖ กรรมการคนใดคณะใดไม่เห็นด้วย - ให้ทำความเห็นแย้งไว้

**คณะกรรมการที่แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง**  
**คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการประชุมได้**

หนังสือแจ้งเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

**โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายดังนี้**

ค่าตอบแทนการประชุม อัตรา: ต่อครั้งที่มาประชุม

ประธาน ไม่เกิน 1,500 บาท

กรรมการ ไม่เกิน 1,200 บาท

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีออกตรวจการจ้าง  
350 บาท ต่อคนต่อวัน

ผู้ควบคุมงาน

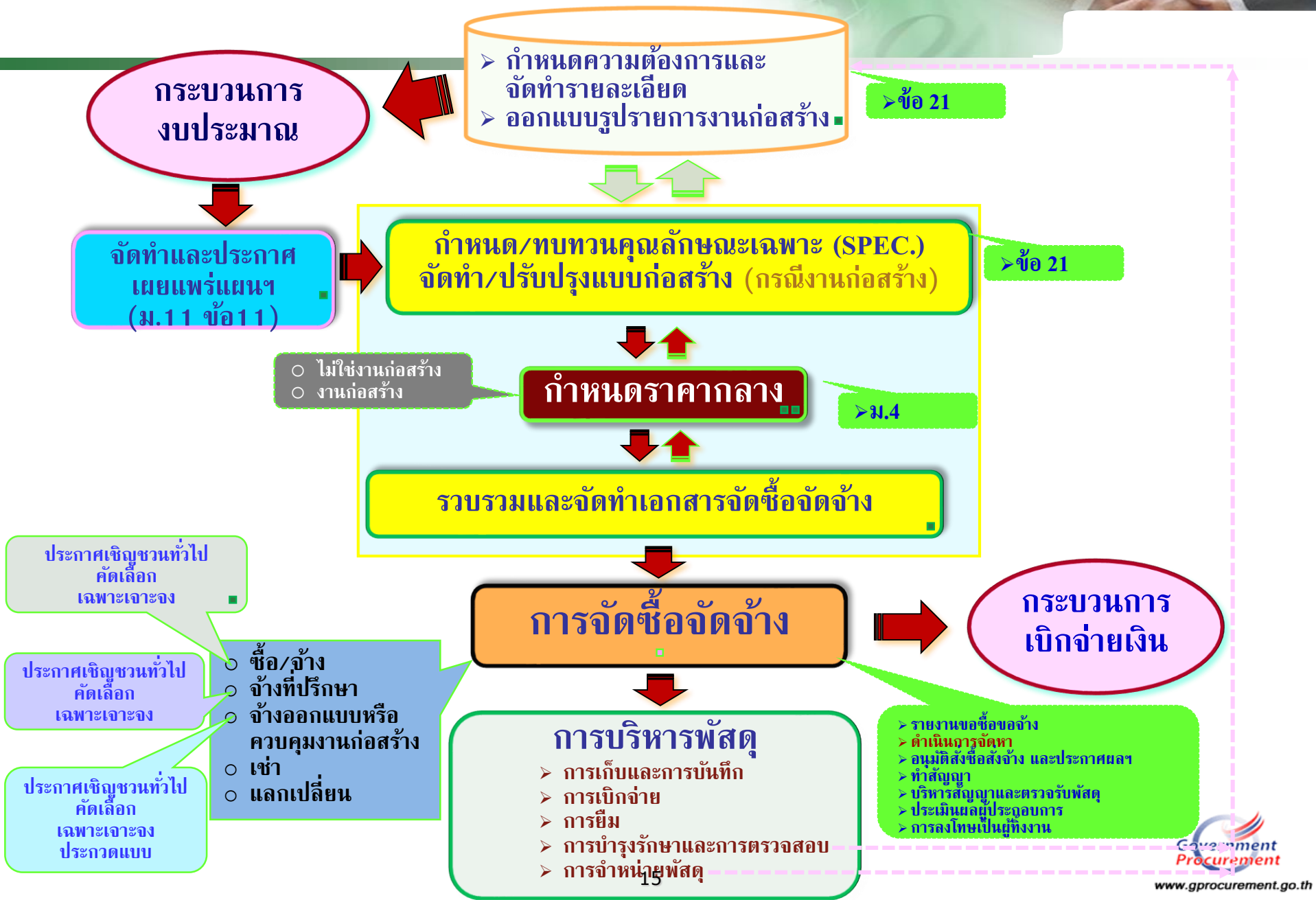
- หัวหน้าผู้ควบคุมไม่เกิน 350 บาทต่อวันต่องาน

- ผู้ควบคุมงาน ไม่เกิน 300 บาทต่อวันต่องาน

-นอกจากนี้ให้ขอตกลงกระทรวงการคลัง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อาจกำหนด  
หลักเกณฑ์เพื่อควบคุมค่าตอบแทน  
ตามความจำเป็นได้ เพื่อการประหยัด  
และเหมาะสม

# ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ



# ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

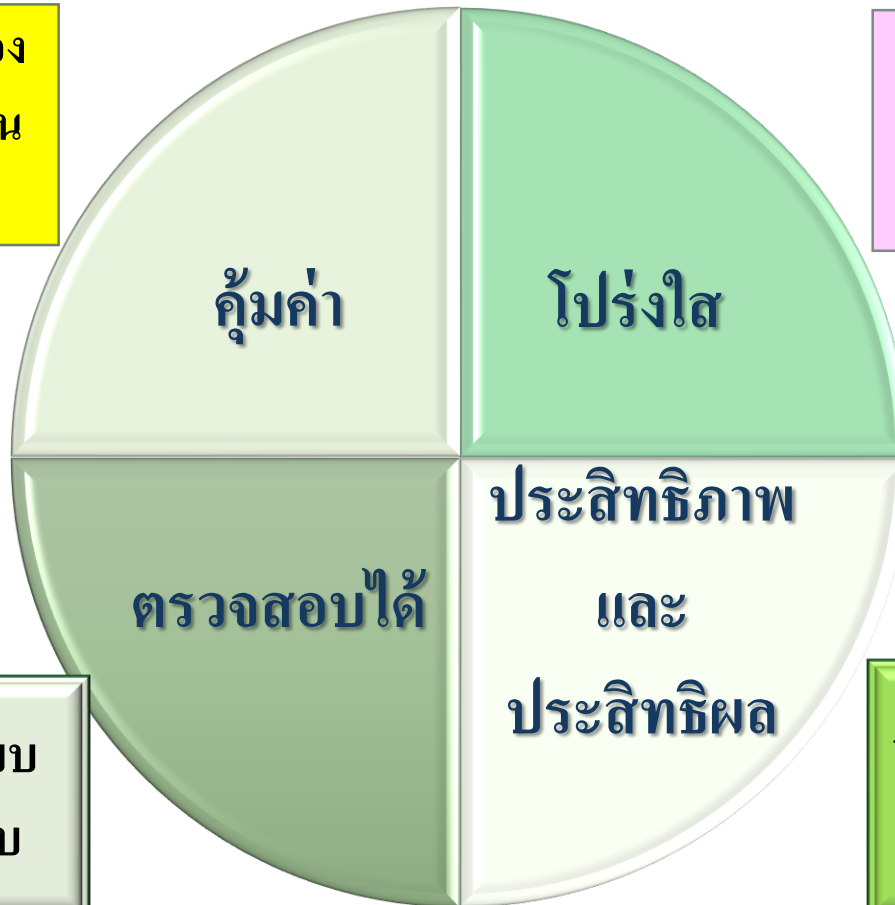




# มาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

มีคุณลักษณะตอบสนอง  
วัตถุประสงค์การใช้งาน  
และมีราคาเหมาะสม

เปิดเผยข้อมูล  
เปิดโอกาสให้แข่งขัน  
อย่างเป็นธรรม



เก็บข้อมูลเป็นระบบ  
เพื่อการตรวจสอบ

วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
และมีการประเมินผล



## การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 20

“การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง  
ในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการ  
สั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง  
ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น  
และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

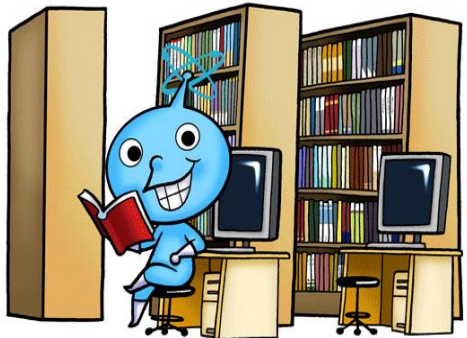


ก่อนซื้อ หรือจ้างทุกครั้ง

ต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของ  
ที่จะซื้อ หรือ ขอบเขตงานที่จะจ้าง

(Specifecation (Spec)

สำหรับงานจ้างก่อสร้างจะต้องมีรูปแบบรายการ



ช่างรับเหมา 061-5764336, 053-5315079



# การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

## ระเบียบ ข้อ 21

### การซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง *หรือ*
  - ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- หน้าที่ :

- (1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

### การจ้างก่อสร้าง

ดำเนินการได้ 2 กรณี

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง *หรือ*
  - ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- หน้าที่ : จัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง

(2) ดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้ (*ออกแบบแบบเอง หรือขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานรัฐอื่น*)

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

# การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ม.๙)

**ห้าม** กำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ

**เว้นแต่** มียี่ห้อเดียว หรือต้องใช้อะไหล่ ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อ 17



- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การออกแบบรูปร่างการก่อสร้างโดยละเอียด ให้หัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบควบคุมดูแลให้เป็นไปอย่าง **โปร่งใส**



**แบบแข่งขัน**



**Specification**

- ต้องเปิดเผย ประกาศทราบทั่วกัน
- ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ ต้องเป็นกรรม
- ✓ เจื่อนใจ เสมอภาค ไม่ขัดขวาง
- ✓ ผ่อนปรน ไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบ
- ✓ ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ



ห้ามกำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง / ของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง

ห้ามกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน เป็นต้น

กรณีมีความจำเป็น การกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายต้องกำหนดว่า

“ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย”

เว้นแต่มีความจำเป็น  
ต้องระบุยี่ห้อ



ห้ามกำหนดผลงาน  
แต่หากมีความจำเป็น  
กำหนดได้ต้องไม่เกิน  
ร้อยละ 50

ให้ยื่นขอเสนอราคา

# เกณฑ์การพิจารณา



- ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ  
(Price Performance)



# หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ Price Performance

01

ประเภทบังคับ



ราคาที่เสนอ

ประเภทไม่บังคับ

1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

3. บริการหลังการขาย

4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก





# “ราคาากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

## มาตรา 4 คำนิยาม




 กรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖)

➤ จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

## หลักการ

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

เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



## ○ รายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง

ระเบียบฯ ข้อ 22 อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้



1

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2

ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูป  
รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ( ว845)

3

ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้  
ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

6

วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ( ว845)

7

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8

ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ  
หรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มี  
คุณสมบัติตรงตามที่กำหนด  
ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย  
ให้เข้ายื่นข้อเสนอ  
เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ  
ตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย  
(ม.๕๕(๒))



วิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะ  
เจาะจง

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการ  
ทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรง  
ตามเงื่อนไขที่กำหนด  
เข้ายื่นข้อเสนอ  
(ม.๕๕(๑))

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวน  
ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ  
ตรงตามที่กำหนด  
รายใดรายหนึ่ง  
ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามา  
เจรจาต่อรองราคากับ  
หน่วยงานของรัฐโดยตรง  
(ม.๕๕(๓))

### 1.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Market :  
e-Market)

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

### 2.วิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์  
(Electronic Bidding :  
e-Bidding)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุวงเงิน  
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป  
เป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน  
e-Catalog

### 3.วิธีสอบราคา

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

## การจัดทำประกาศเชิญชวนทั่วไป (ม.๖๒)

- วิธีประกาศเชิญชวนตาม ม. ๕๕(๑)
- ต้องจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน
- จะซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขอื่น
- ต้องเผยแพร่ใน (1) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ(2) ของหน่วยงาน และ (3) ปัดประกาศ ณ ที่สำนักงาน
- จะเผยแพร่วิธีอื่นได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียด เป็นไปตามระเบียบรัฐมนตรีกำหนด

# แผนผัง e-Bidding

หน่วยงาน  
ของรัฐ



1

จัดทำ

ร่างประกาศ  
ประกวดราคา ฯ

เผยแพร่

2

ผู้ประกอบการ



แสดงความ  
ความคิดเห็น

3

ประกาศ  
ประกวดราคา ฯ

ผู้ค้า



5

เสนอราคาผ่านระบบ

หน่วยงานของรัฐ  
พิจารณาผล



6

ประกาศผล

ผู้ชนะการเสนอราคา

วงเงินเกิน 5 แสน - ไม่เกิน 5 ล้าน จะนำร่างประกาศและเอกสาร  
ประกาศ ขอบเขตของงาน เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือไม่ก็ได้  
วงเงินเกิน 5 ล้าน ต้องเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น  
(ว 164 กำหนด เกิน 10 ล้าน)

○ให้เจ้าหน้าที่

จัดทำเอกสารตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดพร้อมกับประกาศเผยแพร่

ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่กำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้

เว้นแต่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

กำหนดวัน เวลา การเสนอราคา ในเอกสาร ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ

โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเกณฑ์

แต่มีข้อ

กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e - bidding เกณฑ์ราคา และมี SMEs เข้าเสนอราคาด้วย หาก SMEs เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาทั่วไปไม่เกินร้อยละ 10 ให้ SMEs รายนั้นเป็นผู้ชนะ

ปรับปรุง 78



วิธีปฏิบัติ

**ข้อ 44** กรณีมีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างวัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง/ทดสอบ/นำเสนองาน หรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ มาประกอบการพิจารณาการเสนอราคา

หากเห็นว่าเอกสารมีปริมาณมาก และเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์

❖ ให้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้น “พร้อมสรุปจำนวนเอกสารหรือรายละเอียด” ดังกล่าว

❖ มาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ ในภายหลังตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานกำหนด โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสาร หรือรายละเอียดนั้นด้วย

วันที่กำหนดให้ส่งมา  
วันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ  
นับถัดจากวันเสนอราคา

เว้นแต่ ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้กำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา  
ทั้งนี้

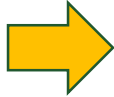
ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ให้ชัดเจน

กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง

ว 214

วงเงินการจัดหา  
ตั้งแต่ 1,000,000 บาท



จะต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

ผลงานให้กำหนดเป็นวงเงินได้  
ไม่เกินร้อยละ 50 ของ



งบประมาณ/หรือวงเงินประมาณการ  
ที่ได้รับการจัดสรรในครั้งนั้น

วัตถุประสงค์ที่ให้กำหนดได้ เนื่องจากต้องการผู้ที่มีความชำนาญและเคยทำงาน  
ประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างมาก่อน

ซึ่ง“คำว่าผลงานประเภท  
เดียวกัน”หมายถึง

เคยทำงานที่มีเทคนิคอย่างเดียวกันมาก่อน โดยคำว่า  
เทคนิค ให้พิจารณาจาก/วัตถุประสงค์ของงาน/ลักษณะ  
งานที่ต้องดำเนินการ /และกระบวนการในการทำงาน

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง

ว 214



ลักษณะ “ผลงานก่อสร้างของผู้เสนอราคา

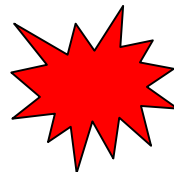
- ❖ จะต้องเป็นผลงานที่- **ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา**
  - มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
  - วงเงินที่กำหนดอยู่ภายใต้การจ้างสัญญาเดียวเท่านั้น

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง

ห้าม กำหนด \*\*\*\*

ว 214

- 
- 
- ❖ จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
  - ❖ จะต้องยื่นใบอนุญาตนประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่  
ขณะเข้ามาเสนอราคา
  - ❖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้ง  
ตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ สายไฟ  
ฯลฯ หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่  
ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง

ว 214

การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง  
เช่น สี กระจก เบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น\*\*\*\*

❖ 1. กรณีมี มอก. หรือมาตรฐานหน่วยงานอื่น ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

2. กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐาน ตาม 1 แต่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อ ก็ให้ระบุยี่ห้อได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่า/เทียบเท่ากับสิ่งของที่หน่วยงานกำหนดยี่ห้อ ให้ผู้ค้าพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณ.ตรวจรับพัสดุ ถ้า คณ.ยอมรับวัสดุนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณ.ให้ถือเป็นที่สุด เฉพาะคราวนั้น

## แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ให้ถือเป็นความผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์

ว 214

★ ไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล / ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน หจก. / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/หนังสือรับรองผลงาน

★ ไม่ติดอากรแสตมป์ ในเอกสารที่จะต้องปิดอากรแสตมป์

★ หน่วยงานกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แล้วผู้ค้าไม่ยื่นมา เพราะไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

หน่วยงานกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณา จะต้องกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมในเอกสารเชิญชวน

การยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง และ  
การกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ  
(หนังสือ กวจ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0433.3/ว 584 ลว.8 ธันวาคม 2563 )

ว 584

✓ **หน่วยงานของรัฐ** กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิ เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ  
สำหรับโครงการก่อสร้างที่มีวงเงิน **ตั้งแต่ 5 ล้านบาท** สำหรับงานประเภทตาม  
สาขางานก่อสร้างดังต่อไปนี้

- (1) งานก่อสร้างทาง
- (2) งานก่อสร้างสะพาน
- (3) งานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ
- (4) งานก่อสร้างชลประทาน
- (5) งานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง

# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง



**หัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐ**



ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ  
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ  
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)  
(ระเบียบฯ กำหนดวงเงินไม่เกิน 5 ลบ.  
ว 164 กำหนดวงเงินไม่เกิน 10 ลบ.)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ  
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ  
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมี  
ความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง  
โดยตรง โดยเปิดเผยตัว

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร  
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด



ไม่มีผู้เสนอ  
ความคิดเห็น

มีผู้เสนอ  
ความคิดเห็น



# การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อม ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง



## ข้อ 51 การเผยแพร่เอกสาร

ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ  
ด้วยตามเงื่อนไขการซื้อขายการจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน ดังนี้

การกำหนด ระยะเวลา การเผยแพร่ ประกาศ	วงเงินเกิน 500,000 ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
	วงเงินเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
	วงเงินเกิน 10,000,000 ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
	วงเงินเกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

# การซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

การกำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา

## ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย

จากระบบประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์

จำนวน 1 ชุด โดยให้ กรรมการ

ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้

ในใบเสนอราคาและเอกสารการ

เสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกแผ่น

## (2) การตรวจสอบ

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ
- พัสด ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย
- เอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
- คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสาร เสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน

## การผ่อนปรนการตัดสิทธิ์

ไม่ครบถ้วน หรือ เสนอราคาละเอียดแตกต่างจากเงื่อนไข ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดเล็กน้อย (แนวทางปฏิบัติ ตาม ว 214)

การซื้อ/จ้างที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน กรณีนี้ คกค. ยังไม่ต้องพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ 83(3) แล้วเสร็จ

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

ข้อ 55 (3)

ขั้นที่ 3

➤ คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบตามขั้นที่ 2 และตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

➤ จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

➤ รายที่เลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา ให้พิจารณารายต่ำถัดไป หรือคะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

แต่มีข้อ

กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding และมี SMEs เข้าเสนอราคาด้วย หาก SMRs เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาทั่วไปไม่เกินร้อยละ 10 ให้ SMEs รายนั้นเป็นผู้ชนะ

ว 78

# หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

**ข้อ 55 (4) ชั้นที่ 4**  
รายงานผลและความเห็น  
พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้  
ทั้งหมด

เสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ  
ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่  
เพื่อพิจารณาให้ความ  
เห็นชอบ

**เสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อ  
หรือสั่งจ้าง ข้อ 42**  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะ

- เว็บไซต์ระบบ e-GP
- เว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ปิดประกาศ ณ ที่ทำการ
- แจ้งผลทาง e-mail ตามแบบให้  
ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ

รายงานผลการพิจารณา ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

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

**ต้องครบ**

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

# ข้อมูลความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ 56 วรรคหนึ่ง ( หนังสือที่ กค(กวจ)0405.3/ว 350 ตว.23 ก.ค.62)

- 1. **กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว** และ คณก.พิจารณาผล พิจารณาแล้วเห็นสมควร ยกเลิกการประกาศประกวดราคา ก็เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาได้เลย โดยไม่ต้องพิมพ์เอกสารออกจากระบบ และไม่ต้องพิจารณาใบเสนอราคา
- 2. **กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว** และ คณก.พิจารณาผล พิจารณาแล้วเห็นสมควร ที่จะดำเนินการต่อไป ก็ต้องดำเนินการตาม ข้อ 55 ต่อไป
- 3. **กรณีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย** ดำเนินการตาม ข้อ 55 แล้วแต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว เห็นควรยกเลิก คณะกรรมการก็เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่หากพิจารณาแล้ว **สมควรดำเนินการต่อไป** ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ 57 และข้อ 58 แล้วแต่กรณี

ก

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

ค

มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

ง

ลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ

จ

ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

ฉ

ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

ช

งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

## วิธีคัดเลือก (ม.๕๖(๑))





## วิธีคัดเลือก

- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ  
รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว  
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก  
ดำเนินการดังต่อไปนี้



- (1) จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด **ไม่น้อยกว่า 3 ราย** โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน
- (2) การยื่นซองข้อเสนอ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา
- (3) เมื่อถึงกำหนดวันเวลาการรับซองข้อเสนอให้รับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ  
เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่กำหนดให้นำตัวอย่าง/พัสดุมาแสดงหรือทดสอบ/นำเสนอ
- (4) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้ กกก.เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น **และให้นำความในข้อ 55 (2) –(4) มาบังคับใช้โดยอนุโลม**



## ให้นำ ข้อ 55 (2) การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน

มาบังคับใช้โดยอนุโลม

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ
- พัสดุด ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของผู้นับเสนอทุกราย
- เอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
- คัดเลือกผู้นับเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสาร เสนอราคา  
ครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุดที่มี  
รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของ  
รัฐกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- การรายงานผลให้นำวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาใช้โดยอนุโลม

# วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

## วิธีเฉพาะ เจาะจง (ม.๕๖(๒))

ก

ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค

มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือ ตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

ง

มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

จ

เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ฉ

เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงาน ของต่างประเทศ

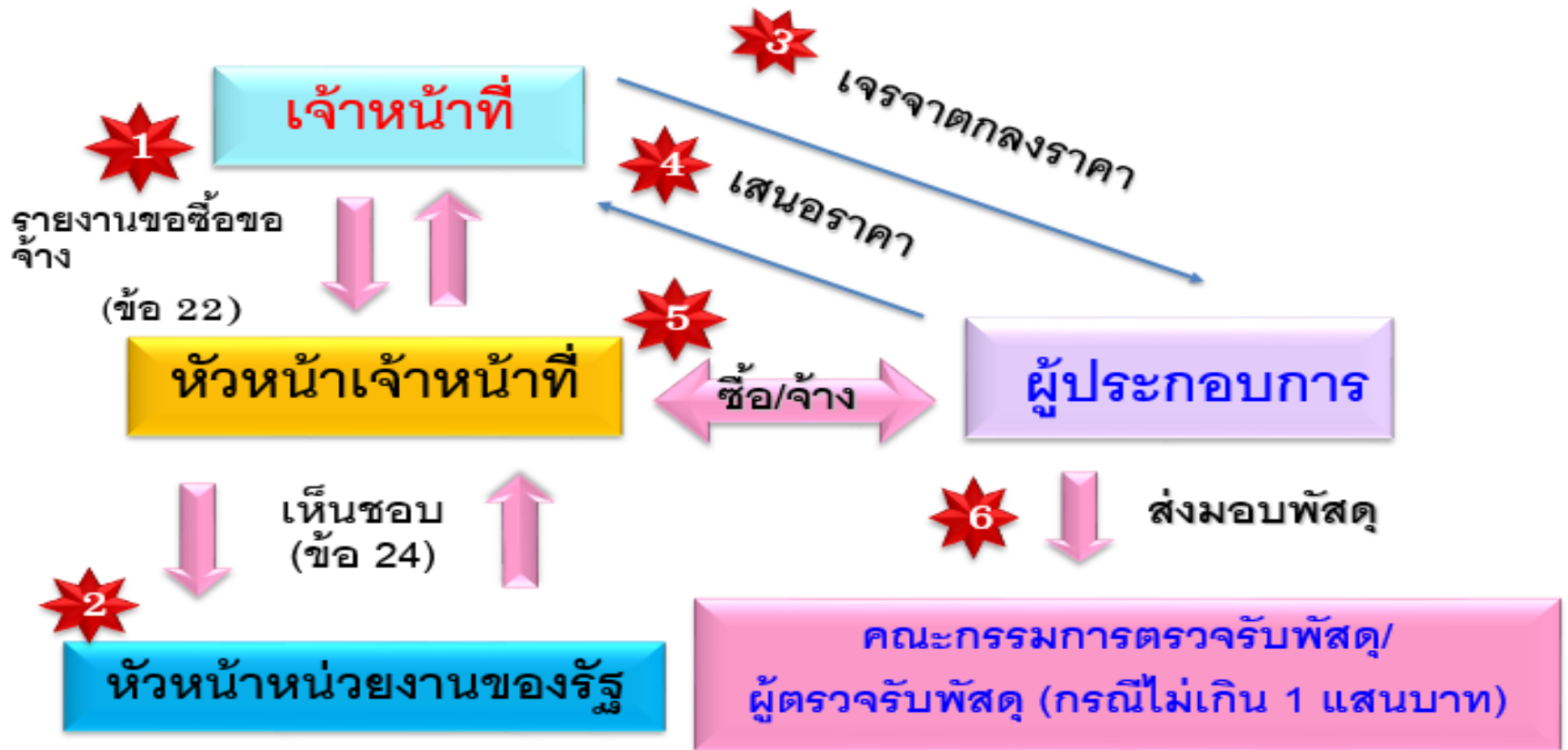
ช

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

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



กรณีตามมาตรา 56 (2) (ข)

ข้อ 79 ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงแล้วให้  
**หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้าง** ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

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

ข้อยกเว้น

วิธีการ

✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

✓ ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

✓ ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

- เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าว  
เป็นหลักฐานการตรวจรับ

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



**แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ  
และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563**

**หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565**





เจตนารมณ์ของการออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างกับ  
ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง  
และขนาดย่อม (SMEs)

2. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

2.1 ผลิตในประเทศ โดยการ  
รับรอง

ของสภาอุตสาหกรรมฯ

2.2 ผลิตในประเทศ



## ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ตามรายการสินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้ขึ้นบัญชีไว้ โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ **ยกเลิก โดย ว.78**

1. การส่งเสริมหรือสนับสนุน  
ผู้ประกอบการ SMEs ในเชิงพื้นที่  
**ยกเลิก โดย ว.78**

2. การให้แต้มต่อกับผู้ประกอบการ  
SMEs



# เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs

## เงื่อนไข

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ตรงกับการขึ้นทะเบียนสินค้าหรืองานบริการที่ สสว. กำหนด

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่จังหวัดของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อน โดยวิธีคัดเลือก หากปีที่สุดท้ายหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ขึ้นทะเบียนไว้ครบตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป

ให้แต้มต่อกับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs

ยกเลิก

ยกเลิก โดย ว.78

คงเดิม



## ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

**กรณีการจัดซื้อ** ให้นำหน่วยงานของรัฐ  
จัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

**กรณีงานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง** ให้นำหน่วยงานของรัฐ  
กำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ  
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างว่า “ให้ใช้พัสดุ  
ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60  
ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง”

หลักการดังกล่าวข้างต้นใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อ การจัดจ้างก่อสร้าง  
การจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง และการเช่าสังหาริมทรัพย์ **แต่ไม่ใช้กับ**  
การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

**กรณีการจ้างก่อสร้าง** ให้นำหน่วยงานของรัฐกำหนด  
รายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า ให้ใช้  
พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า  
ร้อยละ 60 ของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง โดยใช้  
เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิต  
ภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 90  
ของปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้าง  
ทั้งหมดในครั้งนั้น หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้า  
แล้ว ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุ  
ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้นำหน่วยงานของรัฐ  
ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่น  
เพื่อให้ครบร้อยละ 60



# การจัดซื้อ

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

**1** ต้องจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดำเนินการตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

**2** กรณีที่พัสดุที่ต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

กรณีสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่า ราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท (แม้วงเงินรวมทั้งสัญญาจะเกิน 2 ล้านบาท) ถ้าเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่หากไม่สามารถแยกพิจารณา ราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากมูลค่าของสัญญา ถ้าไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

**3** กรณีที่พัสดุที่ต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของต่างประเทศก็ได้ ดังนี้

- (1) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ
- (2) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

กรณีนอกจากวรรคหนึ่ง (1) และ (2) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติ



## การจัดซื้อ

### การจัดซื้อโดยวิธี e-bidding การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา

1

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้ “ข้อ 3.2 สำเนาหนังสือรับรองสินค้า **Made in Thailand** ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)”

2

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้ “ข้อ 3.2 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)”

3

กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา “6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ **SMEs** เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ **SMEs** ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ **SMEs** ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย  
ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ **SMEs**”



## การจัดซื้อ

### การจัดซื้อโดยวิธี e-bidding การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา

3

ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา “6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ 6.8 และข้อ 6.9 ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 15



## การจัดซื้อ

### การจัดซื้อโดยวิธี e-bidding การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา

4

ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา “6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ **SMEs** แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย”

ให้นำเงื่อนไข 1, 2, 3 และ 4 ไปใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย





## เงื่อนไขเกี่ยวกับสินค้า MIT สำหรับกรณีการจัดซื้อ



เงื่อนไขเดิม

กรณีพัสดุที่จะจัดซื้อ มีผู้ประกอบการที่ได้รับ  
เครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ  
6 รายขึ้นไป ให้กำหนด Spec ว่าเป็นพัสดุที่  
ได้รับ MIT ๑ และต้องจัดซื้อจาก  
ผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT ๑ เท่านั้น  
**ยกเลิก โดย ว.78**



**ยกเลิก**



เงื่อนไขใหม่

ให้แต้มต่อกับผู้เสนอราคาได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุ  
ที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT  
จากสภาอุตสาหกรรมฯ สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่น  
ไม่เกินร้อยละ 5

กรณีใช้การพิจารณาแบบราคารวม ให้แต้มต่อกับ  
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการรวมกัน  
เป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ  
โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ในการเสนอราคาสูง  
กว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5



## การจัดจ้างก่อสร้าง

### การจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง

1

1. ต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปราคางานก่อสร้าง และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

2. ต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปราคางานก่อสร้าง ให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

3

กรณีเมื่อได้จัดทำ BOQ แล้ว ทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช่วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หากกรณีเป็น ดังนี้

- (1) กรณีที่ราคาวัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติก่อน
- (2) กรณีที่ราคาวัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อขออนุมัติก่อน

2

กรณีที่ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นขออนุมัติ (สามารถกำหนดแบบรูปราคางานก่อสร้างได้ตามความต้องการ)

- (1) กรณีที่หน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้วัสดุนำเข้าจากประเทศและวัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตรการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- (2) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้ว ทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้วัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและวัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตรการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา



## การจัดจ้างก่อสร้าง

## การจัดจ้างก่อสร้างโดยวิธี e-bidding การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา

1

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ “ข้อ 1.9 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ” ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก 2 และภาคผนวก 3 ไปด้วย  
เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

2

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้ “ข้อ 3.2 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)”

3

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ “ข้อ 4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”  
เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

4

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะดังนี้

(1) ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาว่า “6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

(2) ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาว่า “6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว



# การจัดจ้างที่มีใช้งาน

## ก่อสร้าง

การจัดทำ TOR และการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

**1** ต้องกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดให้  
คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้  
ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงาน  
จ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา

**3** กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงาน  
จ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ  
หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

- (1) กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท  
ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติก่อน
- (2) กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่ง  
เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่ออนุมัติเห็นก่อน

**2** กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงาน  
จ้างแล้วทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผล  
ภายในประเทศ สามารถกำหนด TOR หรือ Spec ได้  
ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่า  
เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขอ  
อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจ  
เหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

**กรณีที่ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นอนุมัติ  
(สามารถกำหนด TOR หรือ Spec ได้ตามความต้องการ)**

- (1) ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุนั้น  
ไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60  
ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- (2) เมื่อได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้  
พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุ  
ที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา



## การจัดจ้างที่มีใช้งาน ก่อสร้าง

1

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ดังนี้  
“ข้อ 1.7 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ” ทั้งนี้ โดยให้  
แนบตารางภาคผนวก 2 ไปด้วย  
เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

2

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้  
“ข้อ 3.2 ตำนานใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง  
และขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)”

3

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ “ข้อ 4.9 ผู้ยื่น  
ข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่  
ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน  
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”  
เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

## การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างโดยวิธี e-bidding การกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา

4

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการ  
พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะดังนี้

(1) ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิ  
ในการพิจารณาว่า “6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs  
เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10  
ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัด  
เรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่า  
ราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญา  
ไม่เกิน 3 ราย

(2) ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณาในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิ  
ในการพิจารณาว่า “6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมีผู้ประกอบการ SMEs  
แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม  
กฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคล  
ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของ  
ต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่น  
ข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว



## การต่อรองราคากรณีผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 แต่สูงกว่าวงเงินที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 57 ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องนำหลักการการให้แต้มต่อด้านราคากับผู้ประกอบการ SMEs มาดำเนินการด้วย

### ตัวอย่าง

หน่วยงานของรัฐมีงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง 5,000,000 บาท การเสนอราคาครั้งนี้มีผู้เสนอราคา 5 ราย ได้แก่ บริษัท ก. บริษัท ข. บริษัท ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. โดยห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้ประกอบการ SMEs และบริษัท ก. บริษัท ข. และบริษัท ค. เป็นผู้ประกอบการทั่วไป ซึ่งผู้เสนอราคาแต่ละรายเสนอราคาดังนี้

บริษัท ก. 5,000,000 บาท

บริษัท ข. 5,200,000 บาท

บริษัท ค. 5,250,000 บาท

ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. 5,300,000 บาท

ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. 5,400,000 บาท



## การต่อรองราคากรณีผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

พิจารณาได้ว่า ในการเสนอราคาครั้งนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ได้เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอการรายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ดังนั้น ในการเสนอราคาครั้งนี้ จึงพิจารณาให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ 1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ 2 และบริษัท ก. เป็นผู้เสนอการรายต่ำสุดลำดับที่ 3 แต่เนื่องจากผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็นผู้ชนะลำดับที่ 1 เสนอราคาเกินวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ต่อรองราคากับผู้ประกอบการ SMEs ให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอการรายนั้น

**ทั้งนี้ ยังต้องนำหลักการการให้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอการรายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 10 กับผู้ประกอบการ SMEs มาดำเนินการด้วย**

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการซื้อหรือจ้าง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติฯ



## การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และการใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ที่ผลิตภายในประเทศ สำหรับการจัดจ้างก่อสร้างและการจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

### งานจ้างก่อสร้าง

1. ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงนก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา
2. ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

### งานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐจะต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงนจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 สัญญา

1. กรณีที่งานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง ที่มีสัญญาไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีที่วงเงินการจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท ไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
2. สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ ได้โดยไม่ต้องดำเนินการในรูปแบบการแก้ไขสัญญา เป็นเพียงการดำเนินการระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับคู่สัญญาก็ได้ เมื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ แล้ว ให้คู่สัญญาส่งแผนฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวดวัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนาม





## ภาคผนวก 1 ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ ..... (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )



## ภาคผนวก 2 ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ  
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

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

ลงชื่อ ..... (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )



## การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

### การตรวจรับพัสดุ

1. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา
2. การตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถดำเนินการดังนี้
  - (1) กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
  - (2) กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่ใช่รายการพัสดุดตาม (1) ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

### การแก้ไขสัญญา

หากลงนามในสัญญาแล้วปรากฏในภายหลังว่า ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขหรืออัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามหลักการของมาตรา 97 แห่งพระราชบัญญัติฯ

**การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง**

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก 3) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงานงวดสุดท้าย



## ภาคผนวก 3 ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

### ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ  
รายการพัสดุทั้งโครงการ      ๑๐๐ รายการ  
มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ      ๑๐๐ บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ			
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ ๑๐๐ ชิ้น      มูลค่าหลักทั้งโครงการ ๑๐๐ บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	ชิ้น	ชิ้น	

สรุป

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
  ๑. ร้อยละ ๖๐ พัสดุกวไป (มูลค่า)
  ๒. ร้อยละ ๗๐ หลัก (ปริมาณ)
  
- ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓  
เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

ลงชื่อ ..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

( )



กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท



เงื่อนไขใหม่



กำหนดให้กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน



## กรณีการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ **SMEs** เป็นลำดับแรก  
ก่อน



กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นหรือ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐสามารถให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้สัตยาบัน  
สำหรับการดำเนินการที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้วนั้นในภายหลังได้

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

คำตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๕๐ ในการพิจารณาผู้ให้บริกาารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริกาารงานจ้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริกาารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๑ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริกาารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ และการประชุมเพื่อพิจารณาเลือกผู้ให้บริกาารงานจ้าง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๕๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

# หมวด ๕

## การทำสัญญา

### (มาตรา ๕๓ - ๕๕)

มาตรา ๕๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยการทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง

โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีสัญญาในทางเสียเปรียบหรือมีอุปสรรค ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

# การทำสัญญา

## การลงนามในสัญญา (ข้อ 161)

- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
  - จะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้
- เว้นแต่** การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค)

- วิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม ม.96 วรรคสอง
- พ.ร.บ. มาตรา 66 วรรคสอง

○ ระเบียบฯ ข้อ 161

กรณีผู้เสนอราคารายเดียว ไม่ต้องรออุทธรณ์ (ที่ กค 0405.2/ว 453 ลว 28 พ.ย.62)





# การทำสัญญา (ม.๙๓)

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

# แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

## (สัญญาแบบเต็มรูป)

กองการพัสดุ



1. สัญญาจ้างก่อสร้าง

2. สัญญาซื้อขาย ภาครัฐ

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



# การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ(สัญญาแบบลดรูป)

## มาตรา 96 วรรคแรก

- หน่วยงานรัฐอาจทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 70 (3) (ข)

(ค) เร่งด่วนไม่อาจคาดหมาย

วงเงินไม่เกิน  
กฎกระทรวง  
กำหนด

2. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานรัฐ

(ข) วงเงินไม่เกินกฎกระทรวงกำหนด

(ง) เหตุฉุกเฉิน (ฉ) ขยายตลาด

3. กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง

4. การเช่าที่ผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

5. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศในราชกิจจานุเบกษา



**\*\*** การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น **\*\***

# มูลค่าหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา

↪ **ร้อยละ 5** ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุ  
ที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

↪ **เว้นแต่** การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่า  
ร้อยละ 5 แต่**ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้**

\* กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

## ▶ ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เงินสด

2. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดที่นั้น  
ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

# ผลของสัญญา

มีผลเมื่อคู่สัญญาลงนามทั้งสองฝ่าย

วันเริ่มต้นนับวัน เวลาทำงานตามสัญญา

เป็นไปตามเงื่อนไขที่ประกาศไว้ในชั้นเสนอราคา / เปรียบเทียบ  
ว่าจะให้เริ่มต้นนับวันใด / **สิ้นสุดสัญญาวันใด**

# กวจ.ผ่อนผันการให้สัญญาเช่า / จ้างที่มีลักษณะต้องกระทำ

## ต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่

ว 346

**\*\*\*\* มีผลย้อนหลังถึงวันที่เช่า/ทำงาน/จริงได้ \*\*\*\***

(หนังสือแจ้งเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว 346 ลว. 8 กันยายน 2560)

### เงื่อนไข

1. ให้การทำสัญญาเช่า หรือจ้างที่หน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นต้องเช่า หรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิม หรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งหน่วยงานได้จัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถทำสัญญาได้ทันภายในวันที่ 1 ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือจ้างจริง

2. การจัดหาตามหลักเกณฑ์ข้อ 1. จะต้องปรากฏว่า หน่วยงานรัฐตัวผู้ให้เช่า หรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันใน วันที่ 1 ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

กองการพัสดุภาครัฐ



หลักการ  
ม. 100 + ระเบียบฯ



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
(ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ)

การซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 100,000 บาท (กฎกระทรวง)  
แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็น “ผู้ตรวจรับ”



ยกเว้น

“การซื้อหรือจ้าง ไม่เกิน 500,000 บาท (ม. 56 (2) (ข))” กรณีจำเป็นเร่งด่วน  
ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อน ใช้ “รายงานขอความเห็นชอบ”  
เป็น “หลักฐานการตรวจรับ” โดยอนุโลม

# การบริหารสัญญา



การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

การงดหรือลดค่าปรับ  
หรือการขยายระยะเวลา

การบอกเลิกสัญญา

การตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
(ม.100-105)





## คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

หมวด 6

ข้อ 175-180

งานซื้อหรืองานจ้าง 

ระเบียบฯ  
ข้อ 175

งานจ้างก่อสร้าง 

ระเบียบฯ  
ข้อ 176

งานจ้างที่ปรึกษา 

ระเบียบฯ  
ข้อ 179

งานจ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้าง 

ระเบียบฯ  
ข้อ 180

# คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานซื้อหรือจ้าง

คณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ  
(ครบองค์  
ประชุม)

มติองค์ประชุม  
: เห็นว่า **ไม่ถูกต้อง**

รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
เพื่อทราบและสั่งการ

ทราบ  
(ตามมติ)

สั่งการ

มติองค์ประชุม  
: เห็นว่า **ถูกต้อง**

: รับพัสดุไว้ ถือว่าส่งมอบถูกต้อง  
ณ วันที่ส่ง : ส่งมอบพัสดุให้ จนท.

ทำใบตรวจรับ อย่างน้อย 2 ฉบับ  
ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 และ จนท. 1

รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทราบ

มติองค์ประชุม  
: เห็นว่า **ถูกต้อง**  
เพียงบางส่วน

สัญญา  
ไม่ได้กำหนด  
เป็นอย่างอื่น

รับไว้เฉพาะที่ถูกต้อง

รายงาน  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

มติองค์ประชุม  
: บางคน  
**ไม่รับมอบ**

เสนอหัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐเพื่อสั่งการ

ให้รับ

ไม่รับ

ทำบันทึกความเห็นแย้ง

แจ้ง  
คู่สัญญา

ภายใน 3 วันทำการ

# การตรวจรับพัสดุ

ว 845

การจัดซื้อ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การตรวจรับพัสดุ (พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ)  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบพัสดุตามเงื่อนไขในสัญญาดังนี้

งานซื้อ  
ไม่ต้องจัดทำ  
ภาคผนวก 4)

ยกเลิก โดย ว.78

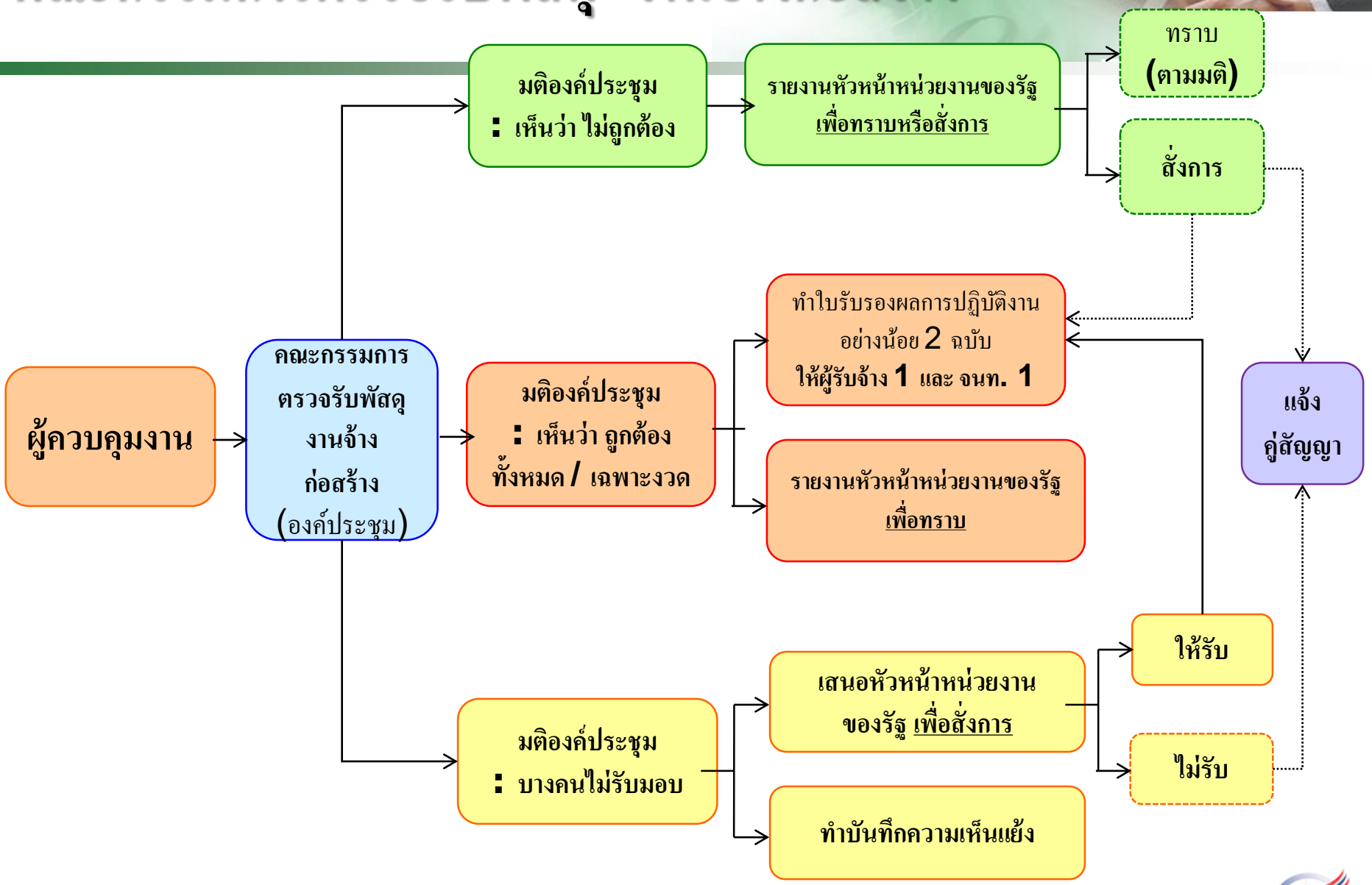
กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการ  
รับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้  
ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการรับรองและออก  
เครื่องหมายสินค้า MIT จาก สภาอุตสาหกรรม  
ที่ [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th) หากตรวจพบรายชื่อ  
ตามข้อมูลที่ปรากฏ

หากเป็นพัสดุที่ไม่ใช่รายการพัสดุที่ได้รับการ  
รับรองและออกเครื่องหมายสินค้า  
MIT ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบน  
ฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของ  
สินค้า/ข้อมูลโรงงานที่ผลิต

หากลงนามในสัญญาแล้ว ปรากฏในภายหลังไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญา  
ให้พิจารณาแก้ไขสัญญา ตาม มาตรา 97 แห่ง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง



# คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างก่อสร้าง



# การตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ

ว 845



งานซื้อ  
(ไม่ต้องจัดรายงาน)

พร้อมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

งานก่อสร้าง

งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ยกเลิก โดย ว.78

**CANCEL**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำรายงานผลการ  
ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐเพื่อทราบพร้อมทั้งรายงานผลการ  
ตรวจรับงานงวดสุดท้าย (ภาคผนวก 4)



กรมบัญชีกลาง  
The Comptroller General's Department

Government  
Procurement

www.gprocurement.go.th



# กรณีการส่งมอบและตรวจรับข้ามงวดงาน

## ○ หลักการ

○ “สัญญาที่มีการแบ่งงวดงานและจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ก็เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามลำดับขั้นตอนตามหลักวิชาการก่อสร้าง

○ การแบ่งจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ก็เพื่อให้ใช้เป็นทุนหมุนเวียนในระหว่างการทำงานให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน.”

สำหรับกรณีส่งมอบงานข้ามงวด  
เงื่อนไขดังกล่าวจะต้องถูกกำหนดมา  
ตั้งแต่ต้นและระบุไว้ในสัญญา

○ สัญญาจ้างแบ่งงวดงาน ๑๐ งวด มิได้มีข้อกำหนดไว้ในเงื่อนไขประกวดราคาและสัญญาให้มีการส่งมอบงานและจ่ายเงินข้ามงวดงานได้ ดังนั้น จึงตรวจรับงานและจ่ายเงินข้ามงวดงานออกไปจากที่สัญญากำหนดไม่ได้

○ เว้นแต่ เห็นว่า งานงวดใด เป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกัน และ ประสงค์จะรับไว้ก่อน ก็ต้องแก้ไขสัญญาโดยปฏิบัติตาม ม.97 ก่อน เพื่อให้คกก.ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานตามเงื่อนไขสัญญา

## การแก้ไขสัญญา (ม.๙๗)

- สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ ลงนามแล้วแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่

(1) แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด

(2) จำเป็น ไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

(3) เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมเพียงพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ne



## การแก้ไขสัญญา มาตรา 97 (ต่อ)

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา **ให้ความเห็นชอบก่อน**

**การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง จะต้องปฏิบัติ** ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง **หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป**

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **เพิ่มวงเงิน** เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าว **มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป** จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

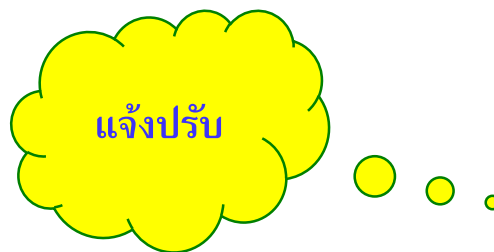
ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **ลดวงเงิน** ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง



# การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

ข้อ  
181

○ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว  
และ มีค่าปรับเกิดขึ้น



ให้หน่วยงานของรัฐ

➤ “แจ้งการเรียกค่าปรับ” เมื่อครบกำหนดตามสัญญาหรือ  
ข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนด  
ส่งมอบ

➤ “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ  
ให้หน่วยงานของรัฐในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย



# 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



# แนวทางการเสนอเหตุผลขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือ ขอลด งดค่าปรับ หมายถึง

เหตุอุปสรรคที่เกิดขึ้นตาม ม. 102 และระเบียบฯ ข้อ 182 จะต้องมีส่วนสัมพันธ์ และมีผลกระทบโดยตรงกับงานตามสัญญา และเป็นเหตุให้ผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบของหรือส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ทั้งนี้ ต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แวดล้อมประกอบด้วย

ว 423

ให้หมายความรวมถึงเหตุที่เกิดจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

กรณี(1)เหตุเกิดจาก

ความผิดของหน่วยงาน

กรณี(2)เหตุสุดวิสัย

หมายถึง เหตุสุดวิสัยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8

กรณี(3) เหตุเกิดจาก

พฤติการณ์ ที่คู่สัญญาไม่

ต้องรับผิดชอบ

เหตุที่มีกฎหมายกำหนดว่าไม่เป็นความผิด

# แนวทางการพิจารณา

## การอนุมัติให้งด/ ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา

แบ่งได้เป็น 2 กรณี

1. การงด / ลดค่าปรับ

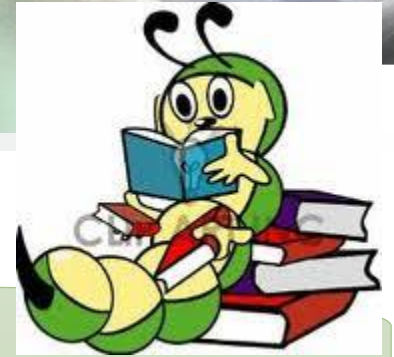
เป็นการอนุมัติให้ว่างเลยกำหนดเวลาของสัญญาไปแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

2. การขยายเวลาทำการตามสัญญา/ ข้อตกลง

เป็นการอนุมัติให้ก่อนที่จะครบกำหนดสัญญา และค่าปรับยังไม่เกิดขึ้น

□ ปัญหา/ เมื่อผู้รับจ้างขอขยายเวลาสัญญามาก่อนสัญญาครบกำหนด/ หากหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติขยายว่างเลยวันครบสัญญาไปแล้ว **เมื่อครบกำหนดเวลาสัญญาแล้ว** หน่วยงานต้องแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ **การเรียกค่าปรับตามสัญญา** เมื่อได้อนุมัติให้ขยายเวลาตามที่ร้องขอ ก็ให้นำระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณาจำนวนระยะเวลางด หรือลดค่าปรับ

## แนวทางการคำนวณการคิดค่าปรับตามสัญญา



การส่งมอบของ-ส่งมอบงานจะต้องให้ผู้ขาย/รับจ้างมีหนังสือส่งมอบ  
ทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าปรับ

การคิดค่าปรับ จะต้องเริ่มคิดค่าปรับนับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตาม  
สัญญาหรือข้อตกลง เป็นต้นไป จนถึงวันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างส่งมอบของ หรือ  
ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หักด้วยระยะเวลาที่ทางราชการได้ใช้ไป  
ในการตรวจรับ  
(นับรวมถึงวันที่แจ้งให้คู่สัญญารับทราบความไม่ถูกต้อง/ความถูกต้อง)

1

การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนด  
ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.2  
ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

2

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

3

งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อจราจร กำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น



มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของ  
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙  
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย คำวนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๙๓  
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔



# กรมบัญชีกลางออกมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-19



## กรณีลงนามในสัญญา ก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63

จำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้น เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพิสดหรือค่าจ้าง ก่อนวันที่ 26 มี.ค.63

ไม่เข้าเกณฑ์ได้รับความช่วยเหลือ

▶ มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค.63 และได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้ตรวจรับพิสด

ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 26 มี.ค.63 จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

▶ มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค.63 แต่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังจากวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

หากสัญญาฯ ครอบคลุมในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ซึ่งได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้ตรวจรับพิสด

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

▶ หากสัญญาฯ ครอบคลุมในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังจากวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญาฯ แล้วให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ 26 มี.ค.63 จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

▶ หากสัญญาฯ ครอบคลุมหลังประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมีได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย

## กรณีลงนามในสัญญา หลังวันที่ 26 มี.ค. 63

สัญญาฯ ครอบคลุมในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้มีการตรวจรับพิสด

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0

สัญญาฯ ครอบคลุมในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายหลังจากวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้มีการตรวจรับพิสด

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

สัญญาฯ ครอบคลุมหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมีได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายและมีค่าปรับเกิดขึ้น

ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญาฯ แล้วให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

สัญญาฯ ที่ได้ลงนามหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แล้ว จะไม่ได้รับความช่วยเหลือจากมาตรการ



มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

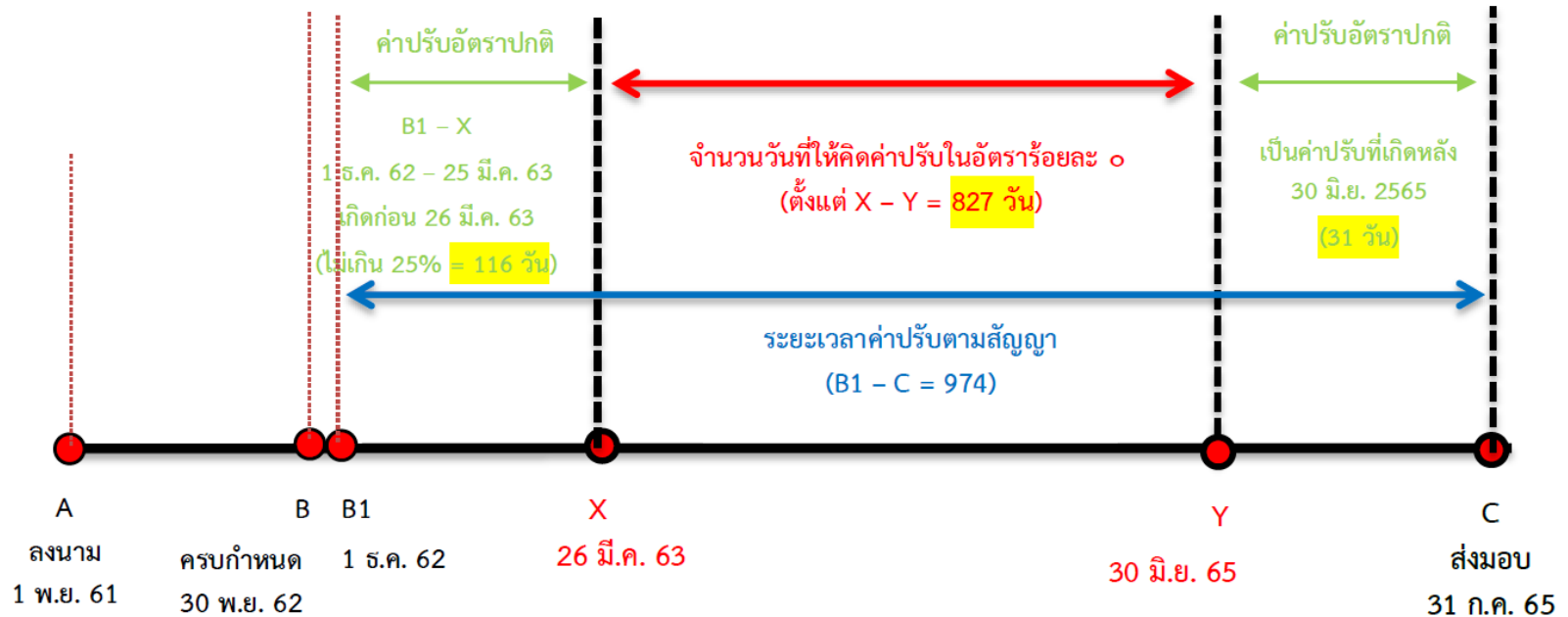
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564

(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 645 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565)

# สัญญาที่ลงนามก่อนวันที่ 26 มีนาคม 2563

**กรณี 1.1** กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบก่อนวันที่ 26 มีนาคม 2563 และมีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มีนาคม 2563 หากส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2565 จะมีค่าปรับสองช่วง คือ ค่าปรับที่เกิดก่อนวันที่ 26 มีนาคม 2563 และเกิดตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง สัญญาก่อสร้างลงนามวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 มูลค่าสัญญา 100,000,000 บาท ค่าปรับร้อยละ 0.2 เป็นจำนวน 200,000 บาท/วัน ส่งมอบงานงวดสุดท้ายวันที่ 31 กรกฎาคม 2565



การคิดจำนวนวันค่าปรับตามสัญญา ดังนี้  
 จำนวนวันค่าปรับ [(B1 ถึง C) - (X ถึง Y)] = [(974) - (827)] = 147 วัน  
 จำนวนเงินค่าปรับ 200,000 x 147 วัน = 29,400,000 บาท

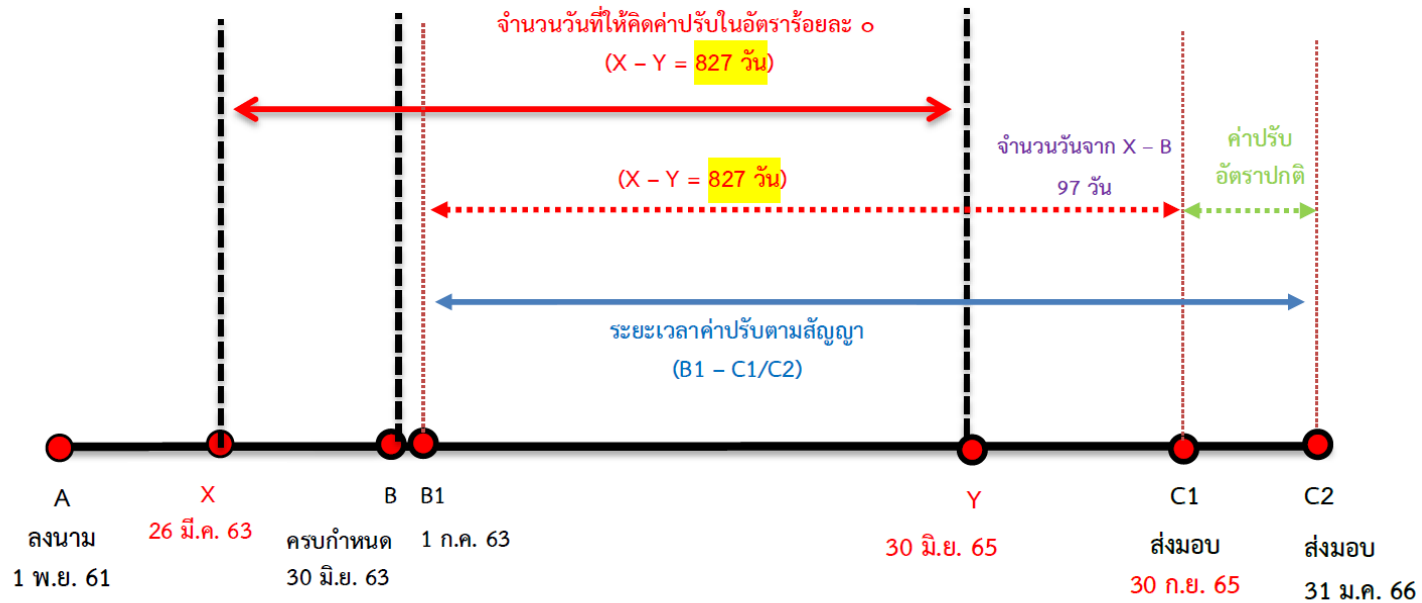
**กรณี**ที่ 1.2 กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบในช่วงวันที่ 26 มีนาคม 2563

ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 และได้ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2565

หากส่งมอบงานล่าช้าจะมีค่าปรับในส่วนที่เกินกว่าจำนวนวันที่ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2563

ถึงวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

ตัวอย่าง สัญญาก่อสร้างลงนามวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 30 มิถุนายน 2563 มูลค่าสัญญา 100,000,000 บาท ค่าปรับร้อยละ 0.2 เป็นจำนวน 200,000 บาท/วัน



จำนวนวันที่คิดอัตราค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 26 มี.ค. 63 – 30 มิ.ย. 65 เป็นจำนวน 827 วัน

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 30 ก.ย. 65 (C1)

จำนวนวันค่าปรับ  $[(B1 \text{ ถึง } C1) - (X \text{ ถึง } Y)] = [(822) - (827)] = -5 \text{ วัน}$

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y มากกว่า B1 ถึง C1 กรณีนี้มีค่าเป็นลบ จึงไม่มีค่าปรับ

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 31 ม.ค. 66 (C2)

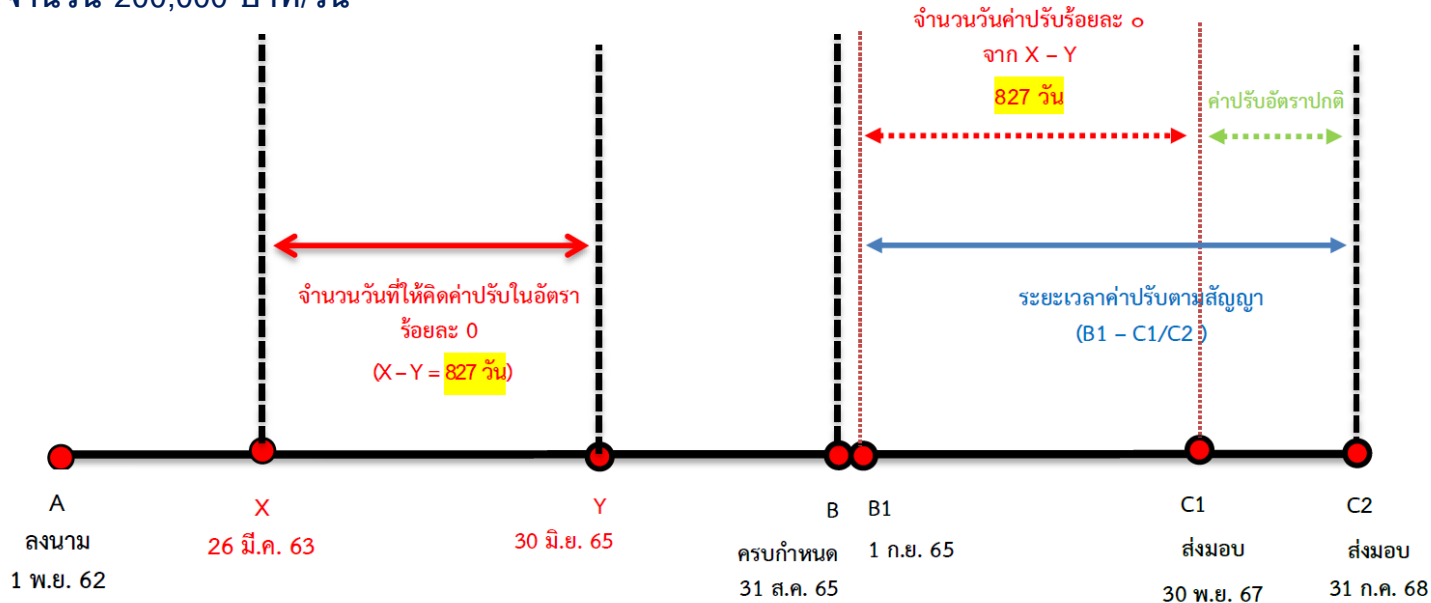
จำนวนวันค่าปรับ  $[(B1 \text{ ถึง } C2) - (X \text{ ถึง } Y)] = [(945) - (827)] = 118 \text{ วัน}$

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y น้อยกว่า B1 ถึง C2 กรณีนี้มีค่าเป็นบวก จึงมีค่าปรับ เท่ากับ  $200,000 \times 118 = 23,600,000$

**กรณี**ที่ 1.3 กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2565

มีค่าปรับเมื่อได้ส่งมอบงานล่าช้าเกิน 827 วัน

ตัวอย่าง สัญญาก่อสร้างลงนามวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 31 สิงหาคม 2565  
 คู่สัญญาส่งมอบงานงวดสุดท้ายวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 มูลค่าสัญญา 100,000,000 บาท ค่าปรับร้อยละ 0.2  
 เป็นจำนวน 200,000 บาท/วัน



จำนวนวันที่คิดอัตราค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 26 มี.ค. 63 – 30 มิ.ย. 65 เป็นจำนวน 827 วัน

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 30 พ.ย. 67 (C1)

จำนวนวันค่าปรับ  $[(B1 \text{ ถึง } C1) - (X \text{ ถึง } Y)] = [(822) - (827)] = -5$  วัน

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y มากกว่า B1 ถึง C1 กรณีนี้มีค่าเป็นลบ จึงไม่มีค่าปรับ

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 31 ก.ค. 68 (C2)

จำนวนวันค่าปรับ  $[(B1 \text{ ถึง } C2) - (X \text{ ถึง } Y)] = [(1,065) - (827)] = 238$  วัน

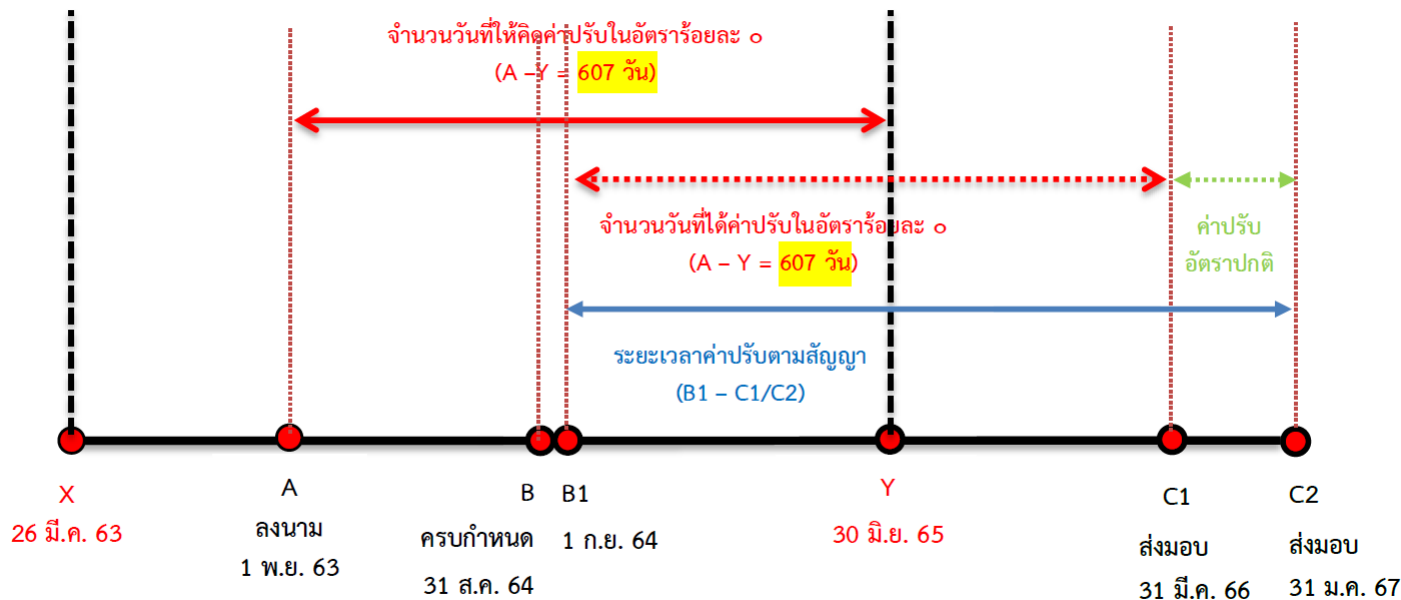
สรุป จำนวนวัน X ถึง Y น้อยกว่า B1 ถึง C2 กรณีนี้มีค่าเป็นบวก จึงมีค่าปรับ เท่ากับ  $200,000 \times 238 = 47,600,000$

# สัญญาที่ลงนามหลังวันที่ 26 มีนาคม 2563

**กรณี 2.1** กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบในช่วงวันที่ 26 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 จะมีค่าปรับเมื่อส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่าจำนวนวันตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565



ตัวอย่าง สัญญาก่อสร้างลงนามวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 31 สิงหาคม 2564  
 มูลค่าสัญญา 100,000,000 บาท ค่าปรับร้อยละ 0.2 เป็นจำนวน 200,000 บาท/วัน



จำนวนวันที่คิดอัตราค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 65 เป็นจำนวน 607 วัน

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 31 มี.ค. 66 (C1)

จำนวนวันค่าปรับ [(B1 ถึง C1) - (X ถึง Y)] = [(577) - (607)] = -30 วัน

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y มากกว่า B1 ถึง C1 กรณีนี้มีค่าเป็นลบ จึงไม่มีค่าปรับ

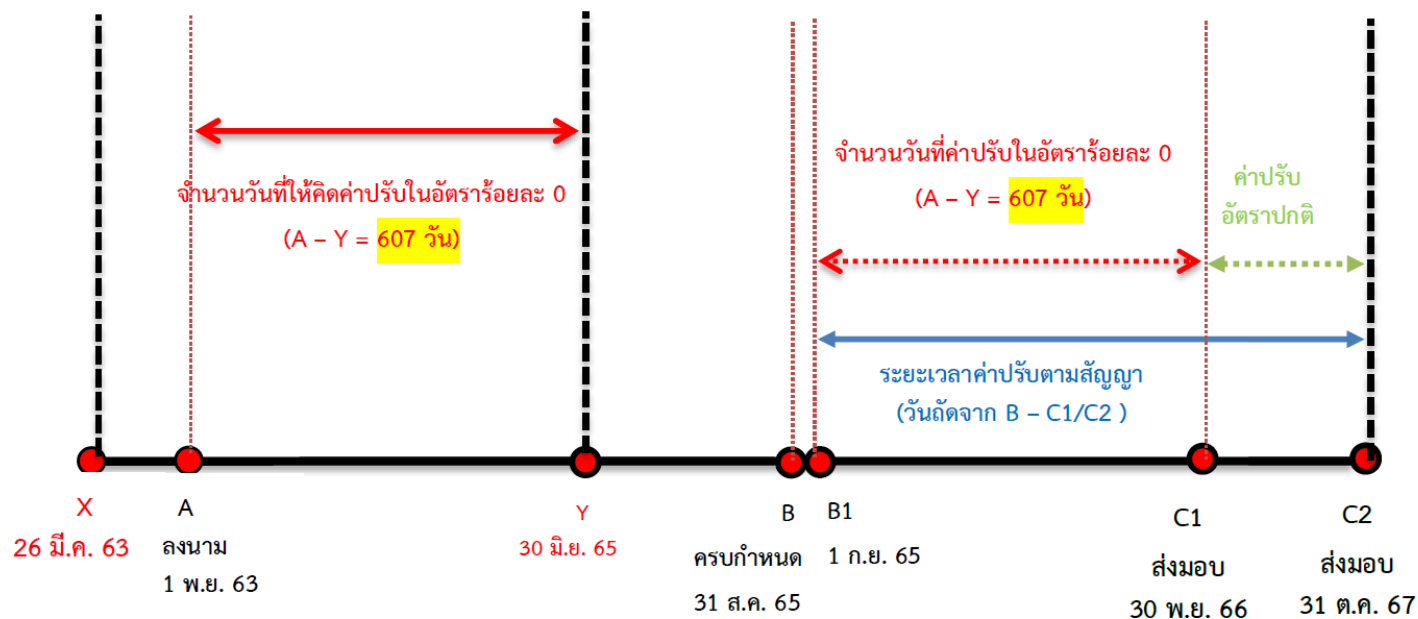
หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 31 ม.ค. 67 (C2)

จำนวนวันค่าปรับ [(B1 ถึง C2) - (X ถึง Y)] = [(883) - (607)] = 276 วัน

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y น้อยกว่า B1 ถึง C2 กรณีนี้มีค่าเป็นบวก จึงมีค่าปรับ เท่ากับ  $200,000 \times 276 = 55,200,000$

**กรณี 2.2** กรณีสัญญาครบกำหนดส่งมอบหลังวันที่ 30 มิถุนายน 2565 จะมีค่าปรับเมื่อส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่าจำนวนวันตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565

ตัวอย่าง สัญญาก่อสร้างลงนามวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 31 สิงหาคม 2565  
 มูลค่าสัญญา 100,000,000 บาท ค่าปรับร้อยละ 0.2 เป็นจำนวน 200,000 บาท/วัน



จำนวนวันที่คิดอัตราค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 63 – 30 มิ.ย. 65 เป็นจำนวน 607 วัน

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 30 พ.ย. 66 (C1)

จำนวนวันค่าปรับ [(B1 ถึง C1) - (X ถึง Y)] = [(456) - (607)] = -151 วัน

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y มากกว่า B1 ถึง C1 กรณีนี้มีค่าเป็นลบ จึงไม่มีค่าปรับ

หากมีการส่งมอบงานในวันที่ 31 ต.ค. 67 (C2)

จำนวนวันค่าปรับ [(B1 ถึง C2) - (X ถึง Y)] = [(792) - (607)] = 185 วัน

สรุป จำนวนวัน X ถึง Y น้อยกว่า B1 ถึง C2 กรณีนี้มีค่าเป็นบวก จึงมีค่าปรับ

เท่ากับ  $200,000 \times 185 = 37,000,000$

# เหตุแห่งการบอกเลิก/ตกลงกันเลิกสัญญา หรือข้อตกลง

( มาตรา 103 )

 หลักการ-ให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญา

(๑.) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(2) เหตุที่เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พรบ./สัญญา/ข้อตกลง)

(4) เหตุอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนด



## การผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาตามระเบียบข้อ 183

กรณีคู่สัญญาผิดสัญญา และมีค่าปรับจะเกินร้อยละ 10

1. หลักการระเบียบข้อ 183 และตามหนังสือ ที่กค (กวจ.)0405.2/ว 83 ลว 22 ก.พ.2562)

ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวแก่คู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้น จะเกินร้อยละ 10 แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาต่อไป เว้นแต่ คู่สัญญาจะยอมเสียค่าปรับภายในเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

2. กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ให้ผ่อนปรนเท่าที่จำเป็น

โดยให้ประเมินความคืบหน้าว่า หากผ่อนปรนแล้วงานจะแล้วเสร็จหรือไม่/หรือควรใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้



**2.1** ถ้าเห็นว่าควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง ให้แจ้ง  
คู่สัญญาทราบและดำเนินการตามสัญญา โดยเร็ว **พร้อมกับให้**  
**กำหนดแผนและระยะเวลาการทำงานให้แล้วเสร็จให้ชัดเจน**

**2.2** กรณีควรบอกเลิกสัญญา ให้มีหนังสือแจ้งไปยังคู่สัญญา  
โดยเร็วพร้อมแจ้งค่าปรับและริบหลักประกันสัญญา/  
ข้อตกลง(ถ้ามี)



**2.3** กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้ง **ยอมเสียค่าปรับโดยมีเงื่อนไข หรือไม่มี**  
**หนังสือแจ้งภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลสมควร ....**

**-ให้มีหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาโดยเร็ว พร้อมแจ้งค่าปรับและริบ**  
**หลักประกันสัญญา (ถ้ามี)**



**3** กรณีควรบอกเลิกสัญญา ให้มีหนังสือแจ้งไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว  
พร้อมแจ้งค่าปรับและริบหลักประกันสัญญา(ถ้ามี)

# ผลของการบอกเลิกสัญญา

- ♣ **ปัญหา** ถ้าส่วนราชการคู่สัญญา มีหนังสือแสดงเจตนาใช้สิทธิบอกสัญญาไปยังผู้ขาย หรือผู้รับจ้างแล้ว
- ♣ เมื่อได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาถึงผู้รับจ้าง ย่อมมีผลให้สัญญาสิ้นสุดลงทันที
- ♣ และไม่อาจถอนการบอกเลิกสัญญาได้ (ปพพ.ม.๓๘๖)

## แนวทางปฏิบัติ/แก้ไข

- คู่สัญญาที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
- ✓ จะขอผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาอีกไม่ได้
- ✓ ต้องบังคับตามสัญญาต่อไป

วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา  
แจ้งตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว117 ลว 12 มีนาคม 2562  
(ตามระเบียบข้อ 184-186)

หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครอง/  
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หากไม่มี/มีหลายหน่วยงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ดูแลบำรุงรักษา

ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

หากมีความชำรุดบกพร่อง

รายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ

แจ้ง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน  
ความชำรุดบกพร่อง

ภายใน 15 วัน ประกันไม่เกิน 6 เดือน  
ภายใน 30 วัน ประกันตั้งแต่ 6 เดือน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

ซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกัน :



ข้อ 212

## การบำรุงรักษา



ข้อ 213

## การตรวจสอบพัสดุ

- จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย
- กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมามีสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว



- ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิเป็นเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา
- รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น
- หากผลการตรวจสอบปรากฏเห็นได้อย่างชัดเจนว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

# การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

กองการพัสดุภาครัฐ



ข้อ 192

**ข้อห้าม !!**

ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ถูกระบุ  
ชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

**เว้นแต่** จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

กรณีปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐ  
กระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน ตามความในมาตรา 109 ให้หัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่  
หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการ  
ออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตน  
เสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

- เรื่องกำหนดแบบแจ้งผู้ทำงาน กำหนดว่า ในการเสนอซื้อผู้ทำงาน ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเหตุที่จะพิจารณาลงโทษผู้ทำงานให้ผู้ที่เหมาะสมสั่งให้เป็นผู้ทำงานทราบ และขอให้แจ้งเหตุผลข้อเท็จจริง พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่จะต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งไปด้วยว่า "ถ้าไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาจะถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร และจะพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของหน่วยงานของรัฐเพียงฝ่ายเดียว"

# การอุทธรณ์

มาตรา  
๖๖ วรรคสอง

\*\*ห้ามลงนามในสัญญา จนกว่าจะพ้น  
กำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์

เว้นแต่



มาตรา ๕๖ (ค)  
วิธีคัดเลือก  
(๑) กรณีจำเป็น  
เร่งด่วน

มาตรา ๕๖ (ข) (ค) (ง)  
วิธี  
เฉพาะเจาะจง

มาตรา ๕๖ วรรค ๒  
วงเงิน  
เล็กน้อย  
ที่ไม่ต้องทำ  
ข้อตกลง

ข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรออุทธรณ์ กรณีที่ผู้เสนอราคารายเดียว

ตามหนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560

# กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์



## ผู้อุทธรณ์

ผู้ที่ไม่ได้ประกาศผล  
เป็นผู้ชนะ ให้ยื่น  
อุทธรณ์ภายใน  
**๗ วันทำการ** นับแต่  
วันประกาศผล  
ในระบบเครือข่าย  
สารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง  
(ม.๑๑๗)



## หน่วยงานของรัฐ

วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน  
**๗ วันทำการ** นับแต่วันที่  
ได้รับอุทธรณ์

- **กรณีเห็นด้วย**
  - ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
- **กรณีไม่เห็นด้วย**
  - รายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน **๓ วันทำการ**

(ม.๑๑๘)



## คกก.พิจารณาอุทธรณ์

วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน  
**๓๐ วัน** (ไม่เสร็จ ขยายได้  
**๒ ครั้ง** ละไม่เกิน **๑๕ วัน**)

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

(ม.๑๑๙)

# บทกำหนดโทษ (ม.๑๒๐)

เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือ  
ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิด  
ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติ  
หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต  
ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑-๑๐ ปี  
หรือปรับตั้งแต่ ๒ หมื่น - ๒ แสนบาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการ  
กระทำความผิดดังกล่าว ผู้นั้นต้อง  
ระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับ  
ความผิดนั้น



# คำถาม - คำตอบ!

Company Name

# Thank You !