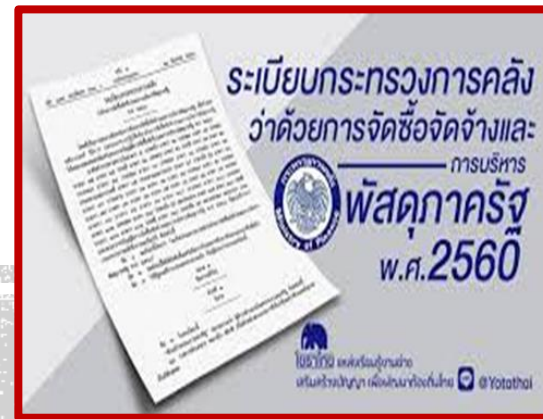




การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย



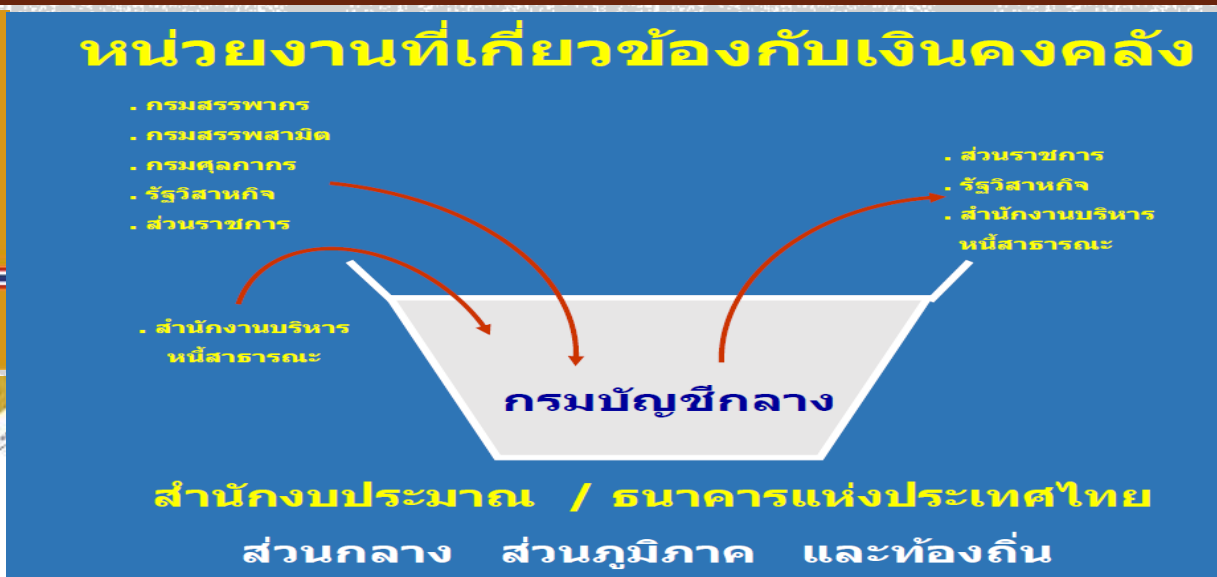
หัวข้อ

บทบาทหน้าที่ หลักเกณฑ์ ความเสี่ยงและความรับผิดชอบทางกฎหมาย
ของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นางปลื้มจิต สิงห์สุทธิจันทร์
คลังจังหวัดเชียงใหม่

โดย...สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

กฎหมายเกี่ยวกับการเงินการคลัง



มาตรา 144 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจัดทำโครงการหรืออนุมัติหรือจัดสรร เงินงบประมาณโดยรู้ว่ามี การดำเนินการอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ถ้าได้ บันทึกข้อโต้แย้ง ไว้เป็นหนังสือหรือมีหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทราบให้พ้นจากความรับผิดชอบ การเรียกเงินคืน ตามวรรคสามหรือวรรคสี่ ให้กระทำได้ภายใน ยี่สิบปี นับแต่วันที่มีการจัดสรร



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

กฎกระทรวง
ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
พ.ศ. 2560

1. คกก.นโยบายฯ
2. คกก.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
3. คกก.ราคากลางและขึ้นทะเบียนฯ
4. คกก.ความร่วมมือป้องกันการทุจริต
5. คกก.พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประกาศคณะกรรมการ
หมวด 3 พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
5 คณะ

หนังสือเวียน / แนวทางปฏิบัติ
ข้อมความเข้าใจ /
ผ่อนผัน / ยกเว้น



พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประกาศราชกิจจานุเบกษา 24 ก.พ. 2560 มีผลบังคับใช้ 23 ส.ค. 2560

4 หลักการ

คุณค่า

คุณภาพตรงกับ
ความต้องการ +
ราคาเหมาะสม

1

โปร่งใส

กระทำโดยเปิดเผย
เปิดโอกาสแข่งขัน
อย่างเป็นธรรม

2

ประสิทธิภาพ/ ประสิทธิผล

กระทำโดย
วางแผนบริหาร
พัสดุเหมาะสม

3

ตรวจสอบได้

มีระบบการจัดเก็บ
ข้อมูลเพื่อการ
ตรวจสอบ

4

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศ
เชิญชวนทั่วไป

ม.56

คัดเลือก

ม.56(1)

เฉพาะเจาะจง

ม.56(2)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ประกาศราชกิจจานุเบกษา 23 สิงหาคม 2560

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์ราคา = ต่ำสุด

เกณฑ์อื่นประกอบราคา = คะแนนสูงสุด
ต้นทุน/มาตรฐาน/บริการหลังการขาย/เทคนิค

พัสดุที่มีมาตรฐาน
คุณภาพดีเพียงพอแล้ว

ต้องการพัสดุที่
คุณภาพสูง ชับซ้อน
เทคโนโลยีขั้นสูงเฉพาะ

หลักการ = ก่อนซื้อ/จ้างทุกวิธีทุกวงเงินต้องได้รับความเห็นชอบ
จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน (จ๊ว 22)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบ	อำนาจ
1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จ๊ว 11	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
2. รายงานขอซื้อขอจ้าง	จ๊ว 22	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
3. ดำเนินการจัดหา 3 วิธี	จ๊ว 27	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
4. ขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	จ๊ว 84,85,86 และ 87	จำกัดวงเงิน แต่ละวิธี (1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
5. การทำสัญญา	จ๊ว 161	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
6. การตรวจรับพัสดุ	จ๊ว 175 และ 176	คณะกรรมการตรวจรับ

การซื้อ หรือการจ้าง คืออะไร ?

ลักษณะการซื้อ แตกต่างกับการจ้าง ดังนี้

การซื้อ ได้แก่ กรณีผู้ขายสินค้าเป็นผู้กำหนด
คุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของนั้น ๆ ไว้แล้วตามตัวอย่าง
/แค็ตตาล็อก เมื่อผู้ซื้อสั่งซื้อผู้ขายจะดำเนินผลิตตาม
ตัวอย่าง/แค็ตตาล็อก

-นอกจากนี้ ผู้ซื้อยังสามารถให้ผู้ขายจัดทำรายการใด ๆ
เพิ่มเติมนอกเหนือไปจากรูปแบบในตัวอย่าง/
แค็ตตาล็อกเป็นพิเศษก็ได้

การจ้าง ได้แก่ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบคุณ
ลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะจ้าง
ทำนั้น ๆ หรือกำหนดแบบรูปรายการละเอียดงานที่
จะจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการก่อนแล้วจึงจะนำ
แบบที่คิดไว้นั้น ไปจ้างทำตามแบบที่ต้องการ



กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลว. 4 มี.ย. 2561

ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง”

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ = จัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใ้งานก่อสร้างได้
2. มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ = จัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

ซ่อมแซม

ปรับปรุง

ต่อเติม

รื้อถอน

ความหมาย “พัสดุ” และ “การพัสดุ”

พัสดุ หมายความว่า

วัสดุ

ครุภัณฑ์

สิ่งก่อสร้าง

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
ของสำนักงานงบประมาณ

งบประมาณ
การเงินการคลัง

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ



อดีต

ครุภัณฑ์

หนังสือที่ นร
0704/ว33 ลว 18
มกราคม 2553

5,000 บาท

วัสดุ



ปัจจุบัน

ครุภัณฑ์

ล่าสุด
ว 37 วันที่
6 ม.ค. 59

หนังสือที่ นร
0704/ว 68 ลว.29
เมษายน 2558

ลักษณะของ
สิ่งของ

วัสดุ

หนังสือที่ นร 0704/ว 37
ลว.6 มกราคม 2559

- วัสดุคงทน
- วัสดุสิ้นเปลือง
- วัสดุอุปกรณ์และอะไหล่

หลักการ
จำแนก
ประเภท
รายจ่าย
งบประมาณ

คำวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ
ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป
หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สินให้สามารถ
ใช้งานได้ดังตามปกติ
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับคำวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

คำครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ
คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือ
เปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน
20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น
เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติ
หรือค่าซ่อมกลาง
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับคำครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่า
ติดตั้ง เป็นต้น

ความหมายของราคากลางตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ [มาตรา 4]

“ราคากลาง” → ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น
เสนอไว้จัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



ราคากลาง

1

ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

2

ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

3

ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

4

สืบราคาจากท้องตลาด

5

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง
ครั้งหลังสุดภายใน 2 ปีงบประมาณ

6

ราคาตามหลักเกณฑ์อื่น
ของหน่วยงานของรัฐ

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)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

$$\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคาที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้าง} - \text{ราคากลาง})}{\text{ราคากลาง}} \times 100$$

< = >

15

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น
ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 16.2 วรรคสอง)

หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559

ตัวอย่างแนบท้ายหนังสือเวียน

สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ

ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่
สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะ
คงทน
แต่ตามปกติมีอายุการใช้งาน
ไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้
งานแล้วเกิดความชำรุด
เสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซม
ให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง
ได้แก่ สิ่งของที่โดย
สภาพมีลักษณะเมื่อใช้
แล้วย่อมสิ้นเปลือง หหมด
ไป แปรสภาพ หรือ
เปลี่ยนสภาพไปใน
ระยะเวลาอันสั้นหรือไม่
คงสภาพ

ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบ
และอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่
เป็นอุปกรณ์ประกอบหรือ
อะไหล่สำหรับการซ่อมแซม
บำรุงรักษาทรัพย์สินให้
กลับคืนสภาพดังเดิมที่มี
ลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 (ข้อ 6 – 8)



ความร่วมมือป้องกันการทุจริต [ค.ป.ท.]



ประกาศฯ คกก. ค.ป.ท. ฉบับที่ 1
8 สิงหาคม 2561

คก. 1,000 ลบ. >> ปย.สาธารณะ/
ปชช.สนใจ >> ชับซ้อน >> มีความ
เสี่ยงในการทุจริต



ประกาศ คกก.ค.ป.ท.
11 ตุลาคม 2561

โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ
(Infrastructure Transparency Initiative: CoST)
คก. งบม.สูงสุด >> ระดับกรม / อบจ. /อปท.รูปแบบพิเศษ
อปท.อื่นๆ 7 ลบ. >> รัฐวิสาหกิจ 500 ลบ.



ประกาศ คกก. ค.ป.ท.
8 กันยายน 2566

“ คณะทำงาน CoST จังหวัด ”
คก. งบม.สูงสุด 3 ลำดับแรก >> ระดับกรม / อบจ.
/อปท.รูปแบบพิเศษ / รัฐวิสาหกิจ /หน่วยงานอื่น

ม.16 หน่วยงานภาครัฐจัดให้ภาค ปชช.มีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ ตามที่ คกก. ค.ป.ท.กำหนด

การกำหนด SPEC / TOR

คุณภาพ

เทคนิค

วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ/จ้าง

ห้าม

พัสดุ
ผู้ขาย

ใกล้เคียง
รายใดราย
หนึ่ง

ยกเว้น

มีข้อ / ราย
เดียว

อะไหล่

กวจ.ว.159 ลว.20 มี.ค.66 บังคับ
งานซื้อ / จ้าง ไม่ใช่ งานก่อสร้าง
กำหนด TOR อย่างน้อยต้องมี
สาระสำคัญ

ความเป็นมา / วัตถุประสงค์ / คุณสมบัติผู้ยื่น /
รายละเอียดพัสดุ / กำหนดส่งมอบ / เกณฑ์การ
พิจารณา / วงเงิน / งวดงาน งวดเงิน / ค่าปรับ /
ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

กวจ.ว.989 ลว. 29 ก.ย.64
การจ้างจัดแสดงนิทรรศการ
สาระสำคัญ
กำหนดเกณฑ์คุณภาพ >> สัดส่วน /
น้ำหนัก ร้อยละ 100
คะแนนรวมเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 70 >> เลือกราคาต่ำสุด

กวจ.ว.198 ลว. 8 เม.ย. 64
แนวทางการกำหนดเกณฑ์คุณภาพอื่น
ประกอบเกณฑ์ราคา ม.65
สาระสำคัญ

- ต้องมีเกณฑ์เทคนิค ทุกครั้งและให้ นน.มาก
ที่สุด
- กำหนดสัดส่วนเกณฑ์คุณภาพ / ราคา
- กำหนดเกณฑ์ย่อยของเกณฑ์คุณภาพชัดเจน

การจัดทำร่างขอบเขตงาน /SPEC ของพัสดุ /แบบรูปรายการ (ข้อ 21)



คณะกรรมการ



เจ้าหน้าที่

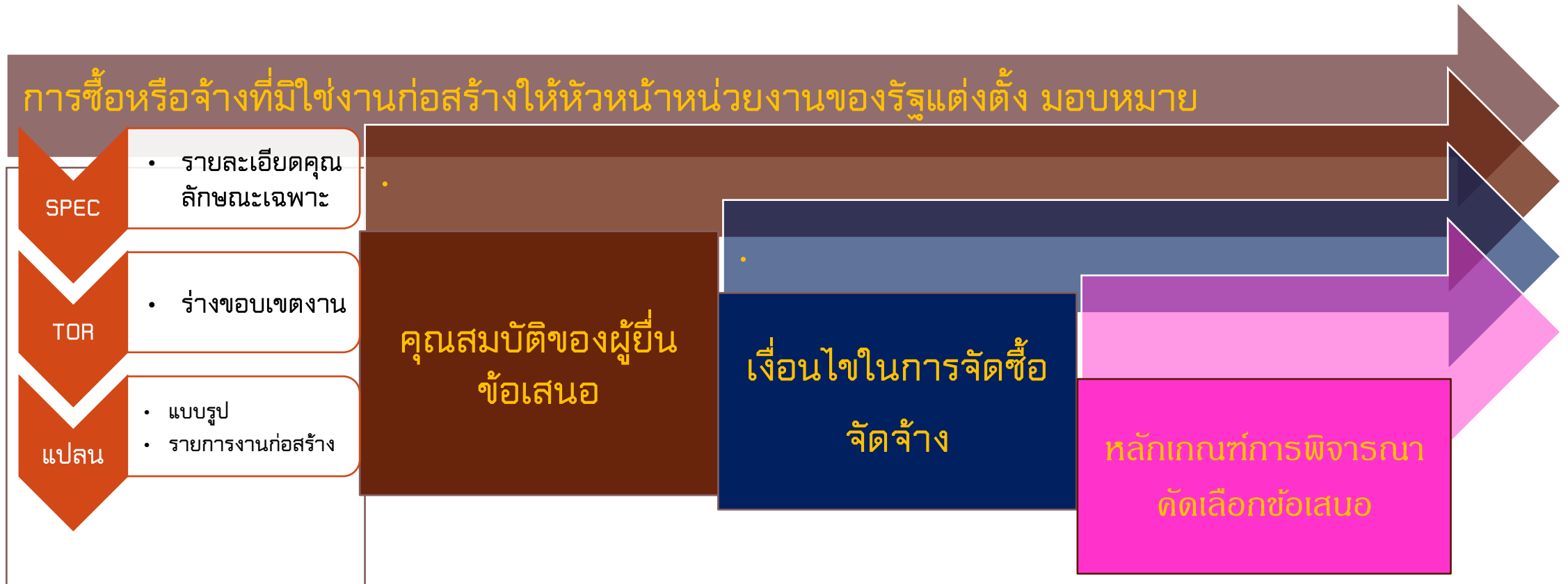


บุคคลใดบุคคลหนึ่ง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ >> มอบหมาย



การจัดทำร่างขอบเขตงาน /SPEC ของพัสดุ /แบบรูปรายการ (ข้อ 21)



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

แนวทางที่ 2

เนื้อหาของ TOR

อย่างน้อยจะต้องมี

สาระสำคัญดังต่อไปนี้

(โดยเขียนให้สอดคล้องกับภารกิจ

ความต้องการของหน่วยงานของ

รัฐ)

แนวทางที่ 1

1. ที่มา หรือความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อสิ่งของหรือต้องจัดจ้าง)

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอย่างไร?)

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด)

4. คุณสมบัติเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ (Spec) หรือขอบเขตของงานที่จะ
จ้าง (TOR) หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (กำหนดตามความต้องการ)

5. ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน (คำนวณวันที่สามารถได้รับของไว้ใช้งาน)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ราคา หรือ ราคา+คุณภาพ)

7. วงเงินในการจัดหา (ระบุแหล่งเงินที่ใช้ เช่น เงินงบประมาณรายจ่าย / เงินรายได้/
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินนอก อื่น ๆ)

8. งบประมาณและการจ่ายเงิน 9. อัตราค่าปรับ และ 10. ระยะเวลารับประกัน

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ม.65

การคัดเลือกข้อเสนอให้คำนึงถึง
ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ
และวัตถุประสงค์การใช้งาน

เกณฑ์ราคา + เกณฑ์อื่น
(ต้นทุน/มาตรฐาน/บริการหลังการ
ขาย/พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
สนับสนุน/การประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน/ข้อเสนอด้านเทคนิค)

กค (กวจ.) 0405.2/ว 198

ลว. 8 เมษายน 2564

หลักการ

หน.ของรัฐไม่กำหนดเกณฑ์ย่อย
ในการพิจารณาให้คะแนน
ตั้งแต่ต้น ทำให้ คกก.พิจารณาผลฯ
ใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนที่ไม่
เป็นธรรมเกิดการได้เปรียบ
เสียเปรียบกับผู้ยื่นข้อเสนอทำให้มี
การอุทธรณ์ผลฯ

การกำหนดร่าง TOR

และเกณฑ์การให้คะแนน

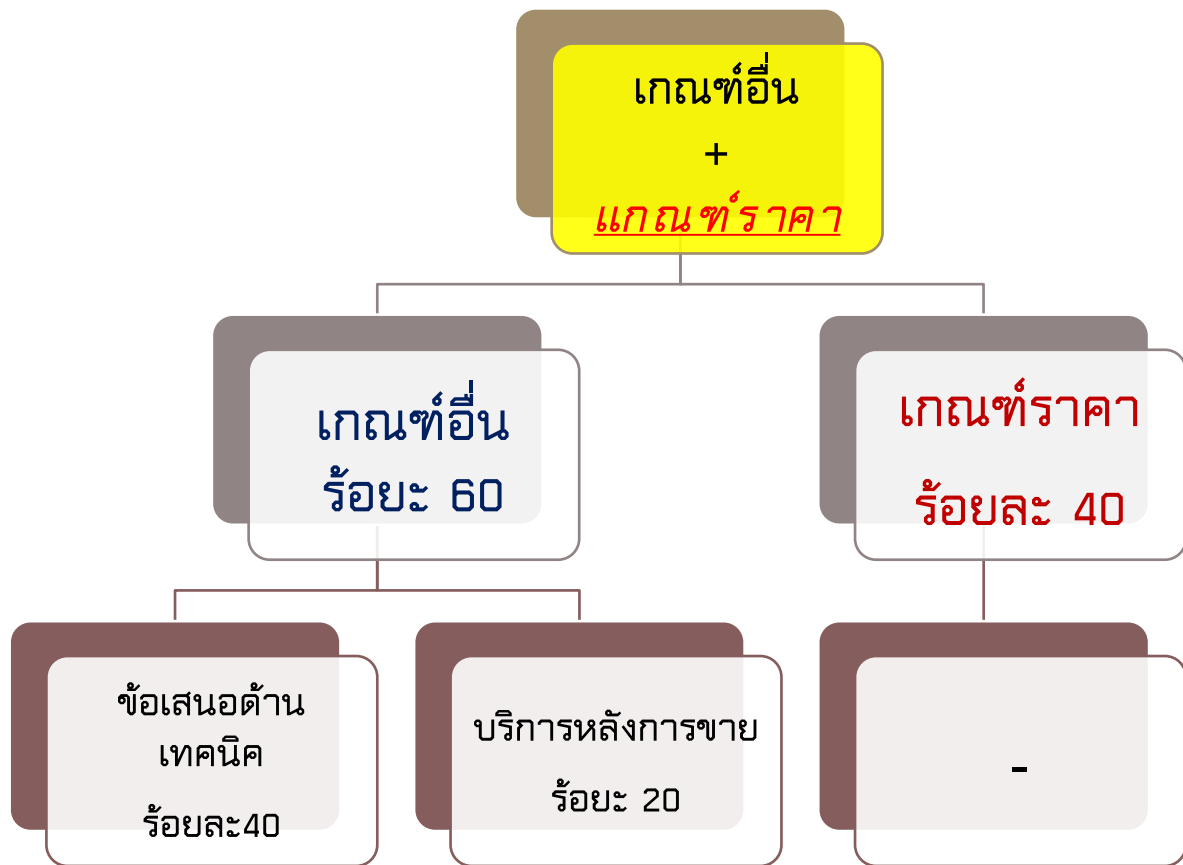
- 1.1 เกณฑ์คุณภาพต้องมีข้อเสนอด้านเทคนิค
ประกอบด้วยทุกครั้งและกำหนดน้ำหนักด้าน
เทคนิคมากที่สุด
- 1.2 กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้
คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคา กับ เกณฑ์คุณภาพ
- 1.3 กำหนดเกณฑ์ย่อยของเกณฑ์คุณภาพ
วิธีการให้คะแนนการประเมินให้ชัดเจน

2) หน.ของรัฐต้องกำหนดเอกสารเพิ่มเติม
ในแบบเชิญชวน e-Bidding / คัดเลือก
ด้วย



มาตรา 65 การใช้เกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กค (กวจ.) 0405.2/ว 198 ลว. 8 เมษายน 2564



ข้อเสนอเทคนิค	น้ำหนัก 40
คุณภาพ ปสภ.ของการ ตรวจสอบ	ร้อยละ 20
-การทะลุทะลวง	ร้อยละ 10
-การแยกส่วน	ร้อยละ 5
-การตรวจพบ	ร้อยละ 5
ปริมาณการตรวจหวังผล	ร้อยละ 20
-ทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนา	ร้อยละ 10
-การแยกเห็น	ร้อยละ 5
-การตรวจพบ	ร้อยละ 5

บริการหลังการขาย	น้ำหนัก 20
แผนการซ่อมบำรุงหลัง การรับประกันความ ชำรุดบกพร่อง	ร้อยละ 10
- ยื่น 1 ข้อ	35 คะแนน
- ยื่น 2 ข้อ	70 คะแนน
- ยื่น 3 ข้อ	100 คะแนน
ระยะเวลาการรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง	ร้อยละ 10
- 3 ปี	25 คะแนน
- 4 ปี	50 คะแนน
- 5 ปี	75 คะแนน
- มากกว่า 5 ปี	100 คะแนน



มาตรา 65 การใช้เกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กค (กวจ.) 0405.4/41622 ลว. 20 กันยายน 2564

ข้อ 83 เกณฑ์การพิจารณา คัดเลือก

การซื้อจ้างที่มีการกำหนด SPAC มาตรฐานเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว
ให้สามารถใช้เกณฑ์ราคา **ราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา**

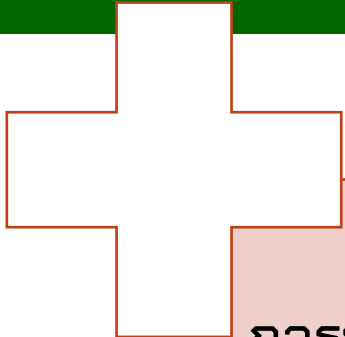
การซื้อจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการ
ใช้งานและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานมากที่สุด สามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น **คะแนนสูงสุดชนะ**

การซื้อจ้าง ที่มีการกำหนด SPAC ที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐาน
เดียวกันให้แยกยื่น และ**ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน**



มาตรา 65 การใช้เกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กค (กวจ.) 0405.4/41622 ลว. 20 กันยายน 2564



การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
สำหรับงานก่อสร้างอาคารโดย
ใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์
อื่นเนื่องจากปัญหา ผู้รับจ้างไม่มี
คุณภาพทำงานล่าช้า

งานก่อสร้างอาคารที่ **มิได้**มี
ความซับซ้อน ที่ต้องใช้
เทคโนโลยีสูง หรือใช้เทคนิค
เฉพาะ

ต้องใช้เกณฑ์ราคาในการ
พิจารณา ไม่สามารถให้เกณฑ์
อื่นประกอบได้



การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

กค (กวจ.) 0405.2/124 ลว. 1 มีนาคม 2566

มูลค่าสุทธิของกิจการ

นิติบุคคล

จดทะเบียนเกิน 1 ปี

ส/ท - ห/ส = บวกปีสุดท้าย

จดทะเบียนใหม่

ไม่มีรายงานการเงินให้พิจารณา

ทุนจดทะเบียน

ซื้อจ้าง เกิน 500,000 บาท

บุคคลธรรมดา

บัญชีเงินฝากธนาคารไม่เกิน 90 วันก่อน
ยื่น และมีเงินไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของ
มูลค่างาน

กรณี ไม่มีมูลค่าสุทธิ / มีไม่เพียงพอให้
ขอวงเงินสินเชื่อมาแสดงแทน

ยกเว้น ไม่ใช่บังคับ

ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

นิติบุคคล อยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการ

งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
กับกรมบัญชีกลาง



การเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

กค (กวจ.) 0405.2/124 ลว. 1 มีนาคม 2566

แนวทางการเร่งรัดการทำงาน

กรณีไม่เข้าทำงานมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้เข้าทำงานโดยกำหนด
ระยะเวลาด้วย หากไม่เข้าให้พิจารณาบอกเลิก

กรณีเข้าทำงาน แต่ล่าช้า
มีหนังสือเร่งรัดให้ทำงานเป็นไปตามแผนหากล่าช้า พิจารณา
บอกเลิกสัญญา

แนวทางการประเมินเพื่อ บอกเลิกสัญญา

ระยะเวลา

เกิน ½ ผลงานสะสมไม่ถึง 25 % / ผลงานประจำเดือน และสะสมไม่ถึง 50 %
/ เกิน ¾ ผลงานไม่ถึง 65 % / ครบกำหนดส่งมอบผลงานไม่ถึง 85 %

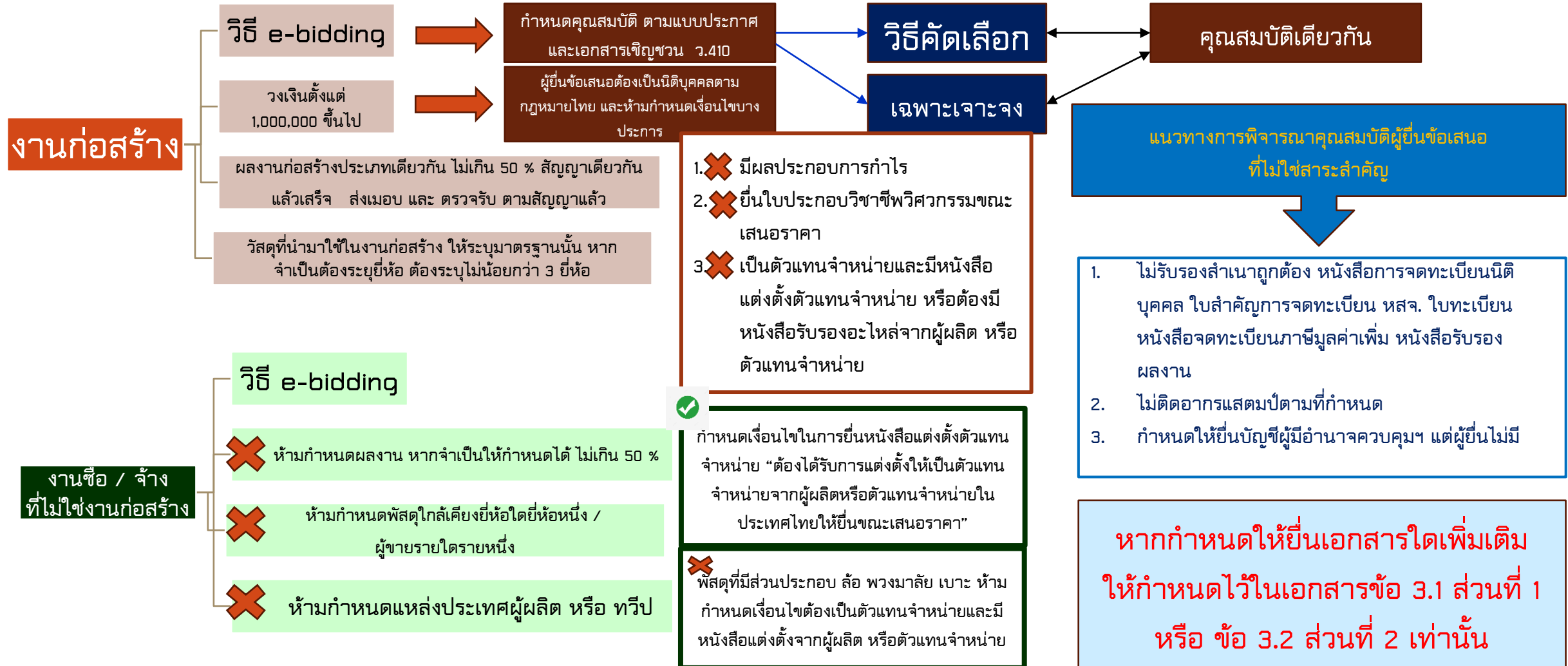
ค่าปรับ

ครบกำหนดค่าปรับเกินร้อยละ 10
พิจารณาบอกเลิก ตาม ว 108
ม.103 วรรคหนึ่ง (2) (4)



แนวทางปฏิบัติการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะ หรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีไขสาระสำคัญ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

นส.ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 214 ลว. 18 พฤษภาคม 2563 (ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ตุลาคม 2562)



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ม.67

หน่วยงานประกาศยกเลิก
การจัดซื้อจัดได้

1. ไม่ได้รับจัดสรร งบประมาณ.
2. มีการกระทำทุจริต
- 3.อาจเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน /
สาธารณะ
4. กรณีอื่นๆตามกฎหมายกระทรวง

ม.93

สัญญา ต้องทำตามแบบที่
คกก.นโยบายฯ กำหนดโดย
ความเห็นชอบของอัยการ
สูงสุด

หลักการ

- จำเป็นมีข้อความแตกต่างหน่วยงานของรัฐต้องไม่
เสียเปรียบ
- ไม่อาจทำสัญญาตามแบบฯ ได้จำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้น
ใหม่ให้ส่งอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบก่อน
- จำเป็นต้องทำสัญญาภาษา ดปท.ให้ทำเป็น
ภาษาอังกฤษ + สรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย

ม.95

การทำสัญญาใน
ราชอาณาจักร ต้องมี
ข้อตกลง

- ห้ามคู่สัญญาจ้างช่วง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่
บางส่วน
- เว้นแต่ การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาต
จากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว
- กำหนดค่าปรับไม่น้อยกว่า 10% ของวงเงินจ้าง
ช่วง



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ม.96

ไม่ต้องทำสัญญา แต่
ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

- (1) วิธีคัดเลือก แรงจูงใจมิได้คาดหมาย
วิธีเจาะจง ไม่เกิน 5 แสน/ฉุกเฉิน/
ทอดตลาด
- (2) ซื้อ/จ้าง จากหน่วยงานของรัฐด้วยกัน
- (3) ส่งมอบพัสดุภายใน 5 วันทำการ
- (4) เช่าที่ไม่เสียค่าอื่นๆ นอกจากค่าเช่า
- (5) อื่นๆ ตาม คกก.นโยบายฯ กำหนด

ม.97

หลักการ
สัญญา / ข้อตกลง ลงนามแล้ว
แก้ไขไม่ได้ เว้นแต่

- (1) แก้ตามอัยการสูงสุดสั่งให้แก้ (ม.93)
- (2) มีความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานรัฐ
เสียเปรียบ
- (3) เพื่อประโยชน์หน่วยงาน / สาธารณะ
- (4) กรณีอื่นตามกำหนดในกฎกระทรวง

ม.97 วรรคสาม

การแก้ไขสัญญา / ข้อตกลง
ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า
ด้วยวิธีการงบประมาณหรืออื่น
ที่เกี่ยวข้อง

หากมีความจำเป็นต้องเพิ่ม / ลด
วงเงิน หรือ เพิ่ม / ลด ระยะเวลา
ส่งมอบงานหรือระยะเวลาการ
ทำงาน ให้ตกลงไปพร้อมกัน



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ม.97วรรคสี่

การแก้ไขเพิ่มวงเงิน หากวงเงินใหม่มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ / จ้าง เปลี่ยนแปลงไป

จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ / จ้าง ตามวงเงินใหม่อนุมัติการแก้ไขสัญญาด้วย

ม.97 วรรคห้า

การแก้ไขลดวงเงิน

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา

ม.98

หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา / ข้อตกลงที่ลงนามแล้วรวมทั้งที่แก้ไข

- ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ระบบสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ
- ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ม.100

ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
คกก.ตรวจรับพัสดุ

รับผิดชอบในการบริหารสัญญาหรือ
ข้อตกลงและตรวจรับพัสดุ
องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่
ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้
เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ม.100 วรรคสอง

การซื้อ / จ้าง วงเงิน
เล็กน้อยตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวง (1 แสน)

จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่ง
บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับ
พัสดุนั้น ก็ได้

ม.101

งานก่อสร้างที่มีขั้นตอนการ
ดำเนินการเป็นระยะๆ จำเป็นต้อง
มีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด
หรือเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวด
ตามความก้าวหน้าของงาน

ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้ง
โดยผู้มีอำนาจเพื่อ
รับผิดชอบงานก่อสร้างนั้น



พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ม.103

การบอกเลิกสัญญา
ดุลพินิจ

- 1.เหตุตาม กม.กำหนด
- 2.เหตุ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้เสร็จภายในเวลา
- 3.เหตุอื่นที่กำหนดใน พรบ. หรือ สัญญา
- 4.เหตุอื่นตามระเบียบที่ รมต.กำหนด

ม.115

ผู้ยื่นข้อเสนออุทธรณ์
การพิจารณาผล

- ยกเว้น
- 1.การเลือกวิธี/เกณฑ์
 - 2.การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3.การละเว้นการอ้างถึง กม. พรบ. รบ
 4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

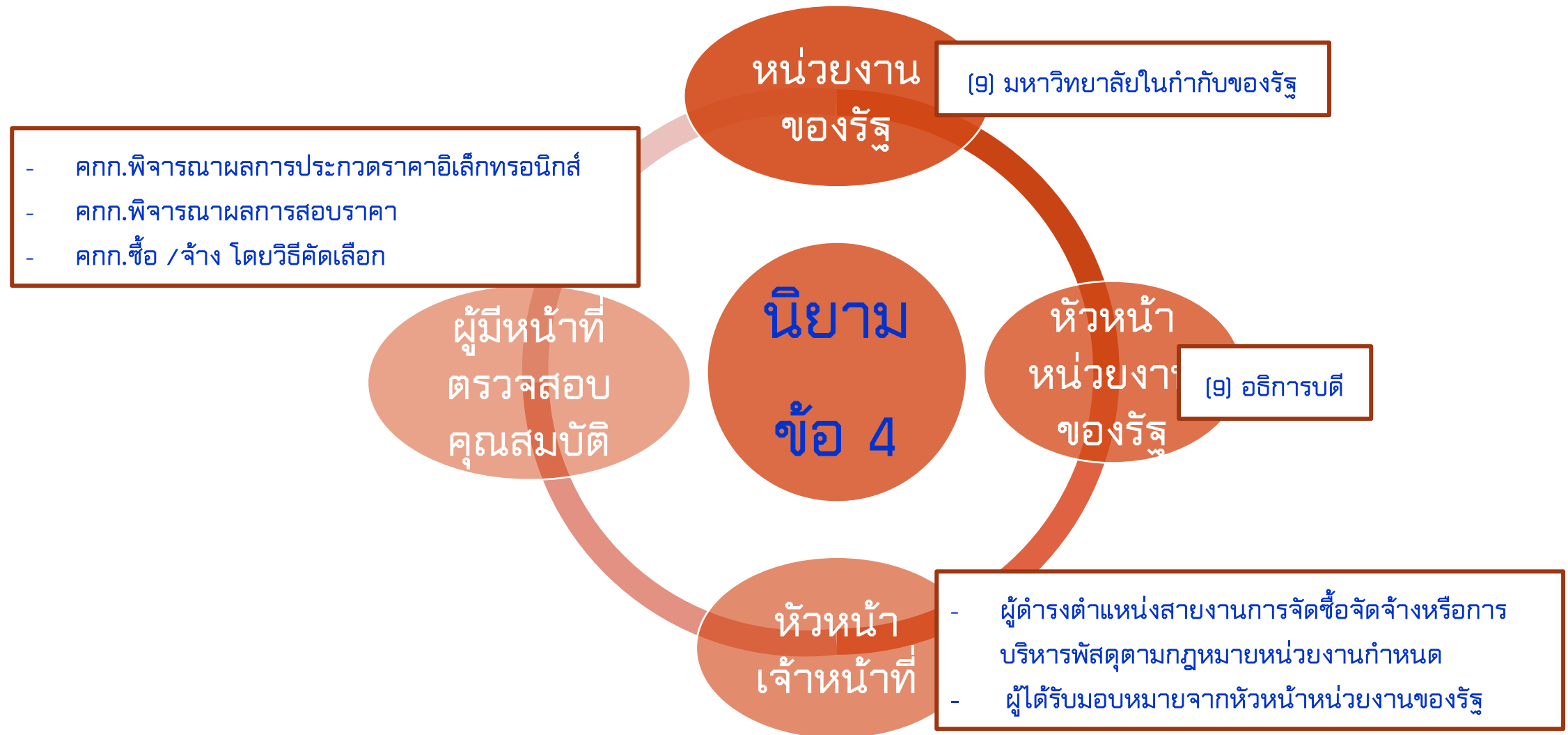
ม.119 วรรค 4

ผู้อุทธรณ์ มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
กรณีไม่พอใจคำวินิจฉัยของ คกก.
พิจารณาอุทธรณ์

ไม่มีผลกระทบต่อการ
จัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงาน
ของรัฐได้ลงนามใน
สัญญาแล้วนั้น



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 6,7

หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ

มอบระดับใด
ตำแหน่งใด
มีอำนาจเท่าใด
ก็กระทำได้

สังกัดหน่วยงานของรัฐ
เดียวกัน คำนึงถึงระดับ
ตำแหน่งหน้าที่ความ
รับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ
มอบอำนาจเป็นสำคัญ

ทำเป็น
หนังสือ

แจ้ง สตง.
ทราบ

ข้อ 11 การจัดทำแผน



- ☐ เจ้าหน้าที่ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ☐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย
- ☐ หัวหน้าหน่วยงานฯ เห็นชอบแผน

ข้อ 11 วรรคสอง



หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่แผน ระบบ eGP +
สารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ + ปิด
ประกาศโดยเปิดเผย



ข้อ 12



- หลังประกาศเผยแพร่แผนตามข้อ 11 ให้
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนพร้อมทำ
สัญญา

ข้อ 13



- จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนให้ เจ้าหน้าที่ / ผู้
ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานเสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเห็นชอบ



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21

ลดวงเงิน

ที่จะซื้อ / จ้างใน
ครั้งเดียวกันเพื่อให้

วิธีการ

อำนาจในการ
สั่งซื้อ / จ้าง

ข้อ 20 การแบ่งซื้อ / แบ่งจ้าง

เปลี่ยนแปลงไป
กระทำมิได้

การซื้อ / จ้าง มีใช้งาน
ก่อสร้าง หั้วหน้าหน่วยงานฯ
แต่งตั้ง คกก. / ให้ จนท. /
บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
รับผิดชอบจัดทำ ร่างขอบเขต
ของงาน/ รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ +
กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก
ด้วย

การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้า
หน่วยงานฯ แต่งตั้ง คกก. /
ให้ จนท. /บุคคลใดบุคคล
หนึ่ง จัดทำแบบรูปรายการ
งานก่อสร้าง / ดำเนินการ
จ้างงานออกแบบหรือควบคุม
งานก่อสร้างก็ได้

เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อ / จ้าง มีประกาศกำหนดมาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ให้กำหนดหมายเลขมาตรฐาน / กำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในใบแทรกกระทรวงอุตสาหกรรม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- ก่อนซื้อจ้าง ทุกวิธีทุกวงเงิน
- เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ 22



- กรณีเร่งด่วนไม่อาจคาดหมายได้ หรือ ฉุกเฉินตาม ม.56(2)(ง) หรือ วงเงินเล็กน้อยตาม กฎกระทรวง (100,000 บ) ให้ จนท. ผู้รับผิดชอบทำรายงานเฉพาะรายการที่จำเป็นก็ได้

ข้อ 22

วรรค 2



- คกก.จัดซื้อจัดจ้าง
- (1) พิจารณาผลประโยชน์ราคา
- (2) พิจารณาผลการสอบราคา
- (3) ซื้อ / จ้าง วิธีคัดเลือก
- (4) ซื้อ / จ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) ตรวรรรับพัสดุ

ข้อ 25



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- คกก = ประธาน 1 กรรมการ 2 จากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานเรียกชื่ออย่างอื่น
- บุคคลอื่นร่วมด้วยได้ ไม่มากกว่า กรรมการตามวรรค 1

ข้อ 26



- ประธานต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง
- มติเสียงข้างมาก / เท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง
- ***คกก.ตรวจรับพัสดุ มติต้องเอกฉันท์เท่านั้น***

ข้อ 27



- กรรมการไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกเห็นแย้งไว้
- คกก. จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อ/จ้างครั้งนั้น*** พิจารณาตามกฎหมายปกครอง*** หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการตามสมควร

ข้อ 27 วรรคท้าย



หลักการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ห้าม



- ห้ามแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็น
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ใช้หลัก

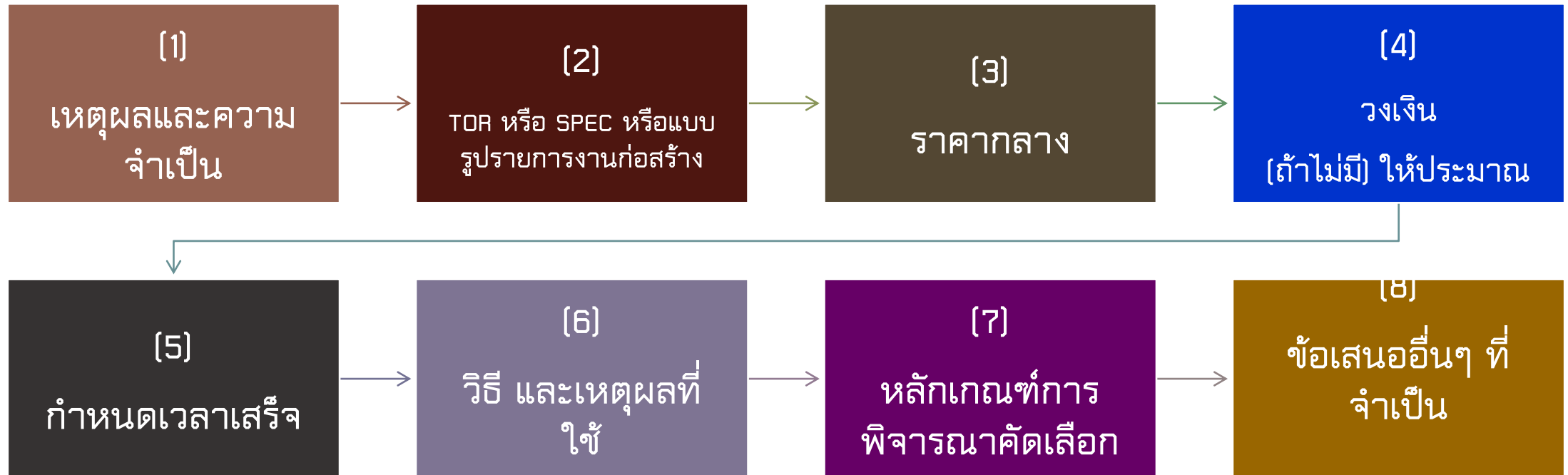
ไม่ควร ???

- ไม่ควร ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็น คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา
- ไม่ควร ตั้งผู้ควบคุมงาน เป็น คณะกรรมการตรวจงานจ้าง
- ไม่ควร ตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานขอซื้อ หรือ ขอจ้าง

ระเบียบ กค.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 22

ทุกวิธี ยกเว้น ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างและ 79 วรรคสอง ให้ จนท.ทำรายงานฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ



ข้อยกเว้น ข้อ 22 วรรคสอง “ จำเป็นเร่งด่วนเหตุไม่อาจคาดหมายได้ จำเป็นฉุกเฉิน หรือวงเงินเล็กน้อยตามกฎหมายกระทรวง (100,000 บาท) ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ให้ จกท.ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ทำรายงานเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้ ”

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- วิธีคัดเลือก
- เชิญ ผปก. ไม่น้อยกว่า 3 ราย
- ผปก. เฉพาะที่เชิญเข้ายื่นข้อเสนอ
- ยื่นรายเดียว
- ไม่มีผู้ยื่น
- ผู้ยื่นเสนอราคาสูงกว่าวงเงิน

ข้อ 74/75



- วิธีเฉพาะเจาะจง
- หลักการ คกก.เฉพาะเจาะจง
ยกเว้น กรณี ม.56 (2) (ข) วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท หัวหน้า จนท. พัสตุดิตตอตกลงเจรจากับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง

ข้อ 78/79



- จำเป็นเร่งด่วน ไม่ได้คาดหมายไม่อาจดำเนินการตามปกติทัน ให้ จนท. ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ ถือเป็นการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ 79
วรรคสอง



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 5 การทำสัญญา

ข้อ 161 การลงนามในสัญญา

- อำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 162 การทำสัญญา
/ ข้อตกลงเป็นหนังสือ

- กำหนดค่าปรับรายวันตายตัวอัตรา 0.01 - 0.10 ไม่ต่ำกว่า 100 บาท/วัน

ข้อ 162 วรรคสี่ ค่าปรับพัสดุเป็นชุด

- การจัดหาพัสดุประกอบเป็นชุด ถ้าขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้สมบูรณ์ แม้จะส่งมอบภายในกำหนดแต่ขาดส่วนประกอบ ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ข้อ 162 วรรคห้า จัดหาพัสดुरวมค่าติดตั้งหรือทดลอง

- ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด ทั้งนี้ ให้กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

ข้อ 163 การกำหนดค่าปรับนอกเหนือ

- หน่วยงานเห็นว่าจำเป็นต้องกำหนดหากไม่กำหนดจะเสียหาย เช่น งานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ งานซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้กำหนดค่าจนถึงลักษณะและความเสียหายของหน่วยงานเป็นสำคัญ



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 5 การทำสัญญา

ข้อ 165 การแก้ไขสัญญา

- ต้องอยู่ภายใต้ขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา โดยหน่วยงานต้องเปรียบเทียบคุณภาพ รายละเอียด ราคา กับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาด้วย

ข้อ 165 วรรคสอง ต้องมีการรับรอง

- การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรือเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรชำนาญการ ผู้ทรงคุณวุฒิ รับรอง

ข้อ 165 วรรคสาม ผู้ลงนามแก้ไขสัญญา

- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือแล้วฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ข้อ 167 หลักประกันสัญญา

- อย่างหนึ่งอย่างใด เงินสด เช็ค/ตราพท์ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หนังสือค้ำประกันบริษัทเงินทุน/เงินทุนหลักทรัพย์ธนาคารแห่งประเทศไทย พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 168 อัตราหลักประกันสัญญา

กำหนดเป็นจำนวนเต็มอัตราร้อยละ 5 เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีค่าสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 5 การทำสัญญา

ข้อ 169 ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

- กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้สัญญา

ข้อ 170 การคืนหลักประกัน

- โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

ข้อ 171 การเพิ่มหลักประกัน

- หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาเพิ่มขึ้น ต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเพิ่ม

ข้อ 173 หลักประกันผลงาน

งานก่อสร้างที่กำหนดแบ่งชำระเงินออกเป็นงวดประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดในอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้สัญญาขอเงินประกันคืนต้องนำหนังสือคำประกันธนาคารมาคำประกันแทน



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

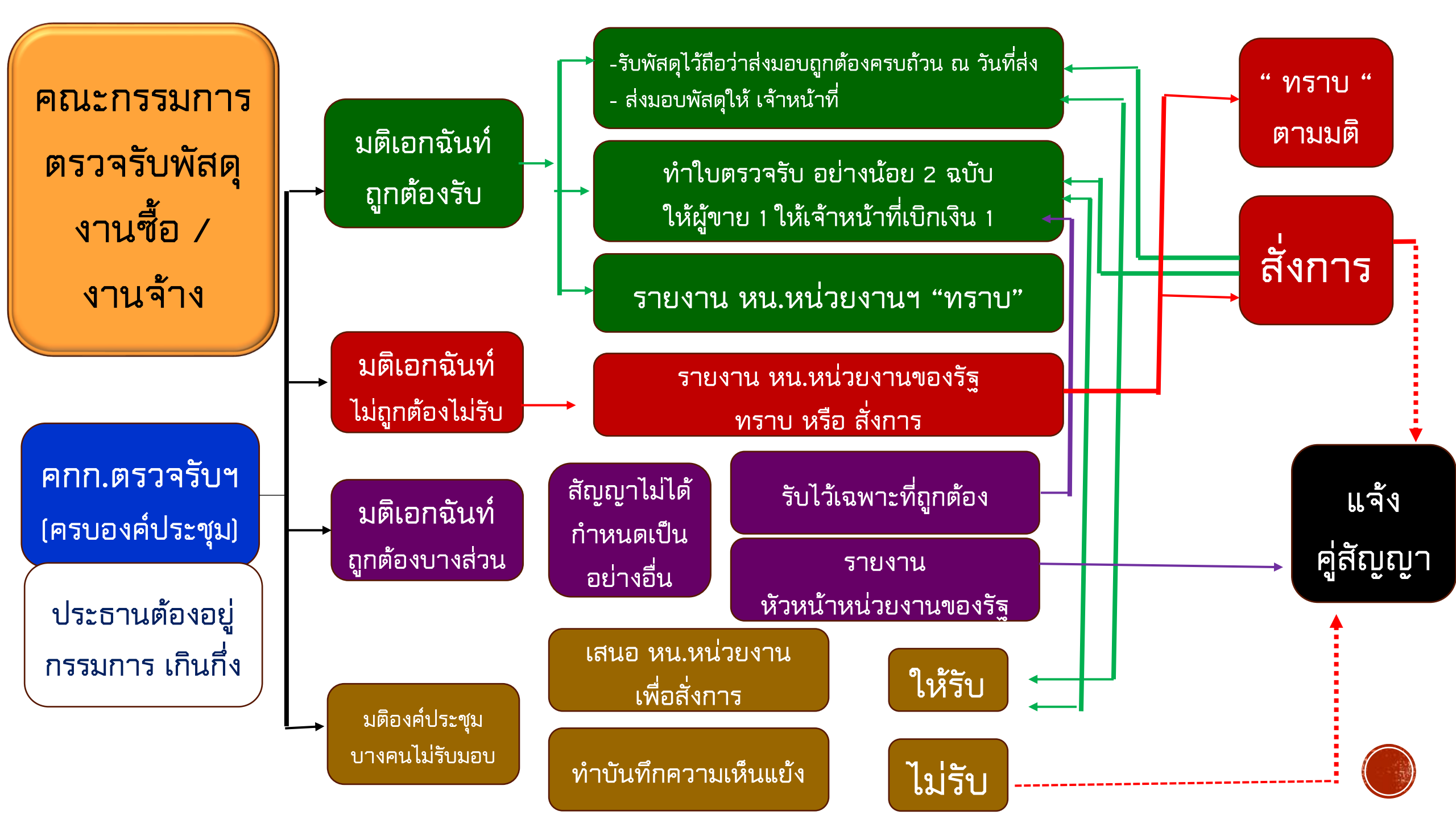
หมวด 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 175 คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในงานซื้อ / จ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุ / สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นหากสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน
- (2) ตรวจรับให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงไว้ กรณีทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำปรึกษา หรือส่งไปทดลองตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ ก็ได้ กรณีไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยได้ทั้งหมดให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ
- (3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายผู้รับจ้างมาส่งให้เสร็จโดยเร็ว
- (4) เมื่อตรวจถูกต้องแล้วให้ถือว่าผู้ขายผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่นำส่งแล้ว มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับลงลายมือชื่อ 2 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ข้อ 175 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ / จ้าง มีหน้าที่ดังนี้ (ต่อ)

- (4) วรรคสอง กรณีเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียด ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ
- (5) กรณีส่งพัสดุไม่ครบจำนวน หรือครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับเฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานที่จะปรับผู้ขายฯ ในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้นด้วย
- (6) การตรวจรับพัสดุเป็นชุด ขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปไม่สมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งพัสดุนั้น รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานแจ้งผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการ
- (7) ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

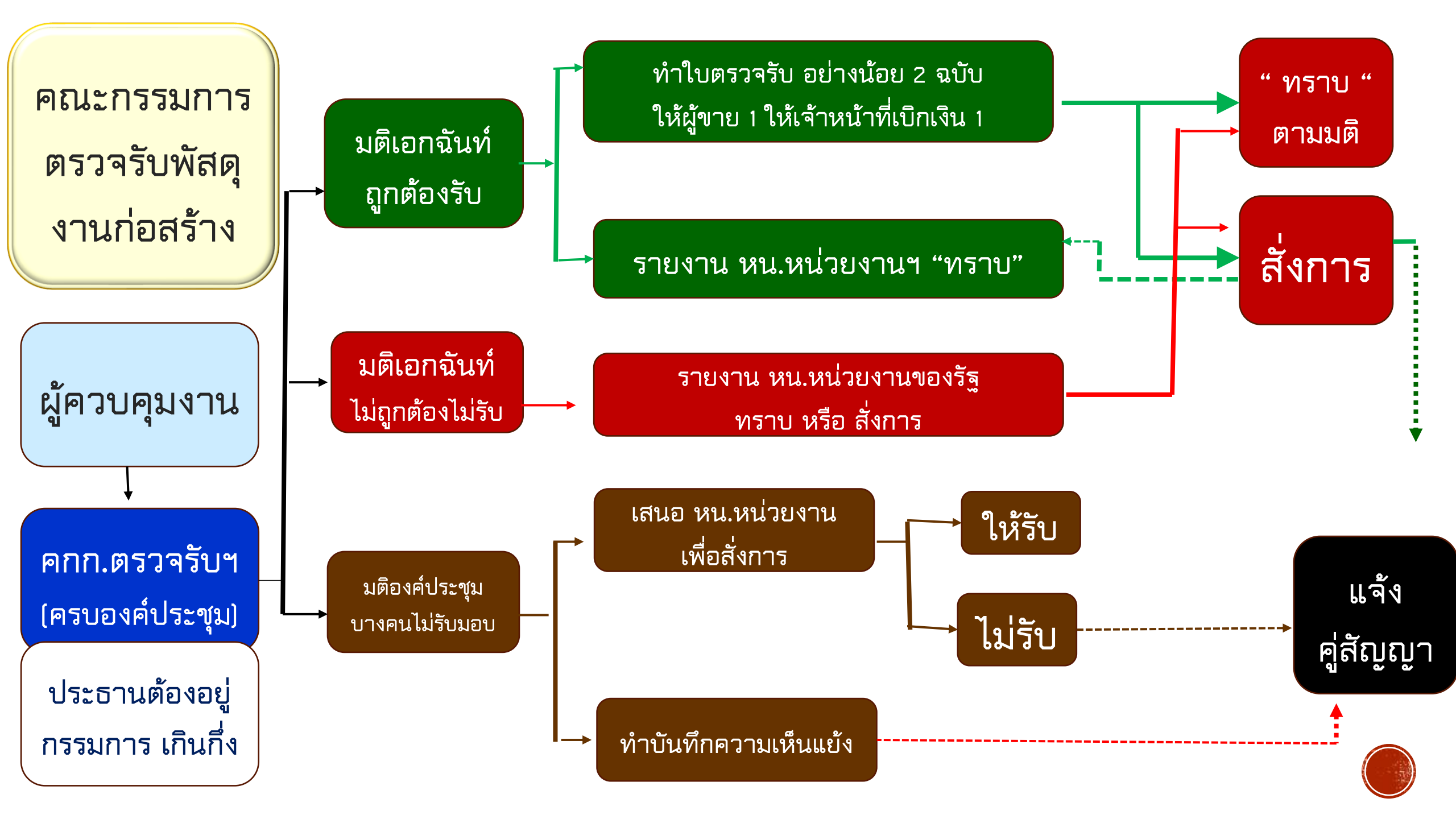
ข้อ 176 คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รับประทานหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน พักงานของผู้ควบคุมงาน รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (3) ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ฯ ให้ทำงานนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างไว้เป็นหลักฐานด้วย
- (4) ในกรณีที่สงสัยหรือเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญามีข้อผิดพลาดเคลื่อนเล็กน้อยไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามเห็นสมควร ตามหลักวิชาการช่างตามแบบฯ

ข้อ 176 คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ (ต่อ)

- (5) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบ และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (6) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น ลงชื่อใบรับรองผลงาน 2 ฉบับ (ผู้รับจ้าง 1 เจ้าหน้าที่ 1) + รายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ
- (6) วรรคสอง คกก.ตรวจรับฯ เห็นว่าผลงานทั้งหมด / งวดใดไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือ สั่งการ
- (7) กรณี คกก.ตรวจรับฯ บางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับเงินจ้างนั้นไว้ ให้ดำเนินการตาม (6)





ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 177

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

- จำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด
- มีเงื่อนไขการจ่ายเงินตามความก้าวหน้างาน
- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน มีความรู้ความชำนาญด้านช่างตามลักษณะงานก่อสร้าง จากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ฯ ของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด
- งานก่อสร้างจำเป็นต้องใช้ความรู้หลายด้าน จะแต่งตั้งเฉพาะด้าน หรือ กลุ่มบุคคลก็ได้

ข้อ 177 วรรคสอง

คุณสมบัติผู้ควบคุมงาน

- ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบแนะนำ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 177 วรรคสาม

จ้างผู้ควบคุมงานฯ

- ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้าง โดยถือปฏิบัติตามหมวด 4



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ทุกวัน สิ่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ติดทอนงานจ้างได้ตามสมควร + หลักวิชาการการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนให้สั่งหยุดงานเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดไว้ก่อน และให้รายงาน คกก.ตรวจรับพัสดุฯ เพื่อบริหารสัญญาทันที

(2) กรณีเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียด ๙ ขัดกันหรือเป็นที่ คาดหมายได้ว่าแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปฯ แต่เมื่อ สำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ไปตามหลักวิชาการ ช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานไว้ก่อน แล้วรายงาน คกก. ตรวจรับฯ โดยเร็ว

(3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหตุการณ์ แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุด งานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน เพื่อรายงานให้ คกก.ตรวจรับฯ ทราบทุกสัปดาห์ โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อ ประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

(4) ในวันกำหนดเริ่มทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงาน ผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ คกก.ตรวจรับฯ ทราบภายใน 3 วันทำการ นับ แต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

ข้อ 178 ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาและเพื่อให้การบริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา ที่ไม่สามารถดำเนินการตาม

พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 กรณีสถาบันอุดมศึกษาในระบบวิจัยและนวัตกรรม ลว. 16 ตุลาคม 2566

การวิจัยและพัฒนา

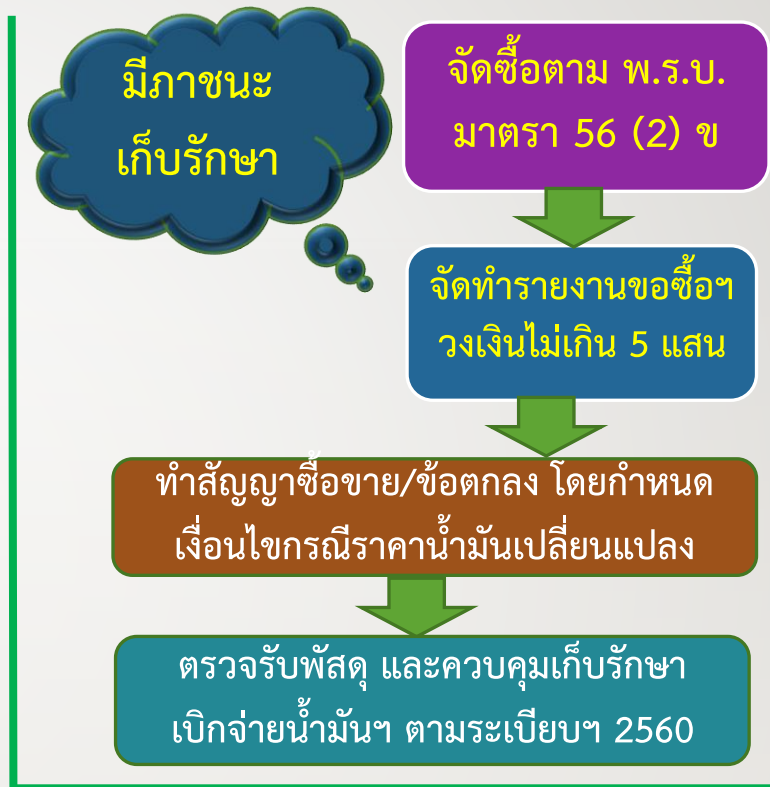
การค้นคว้าทดลอง สำรวจ ศึกษา
ตามหลักวิชาการเพื่อให้ได้
ข้อมูล องค์ความรู้ ผลกระทบ
นวัตกรรม เพื่อนำมาใช้ในการ
ยกระดับความสามารถในการผลิต
การบริการ หรือ เพื่อประโยชน์อื่น
ทางเศรษฐกิจและสังคม
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ความ
มั่นคง ในการพัฒนาประเทศ

การให้บริการทางวิชาการใน
ขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการ
เรียนการสอน หรือมีความ
เชี่ยวชาญ การให้บริการจาก
ผลการวิจัย การจัดทำ
หลักสูตรและการบริหารจัดการ
ฝึกอบรม อื่นๆ เพื่อประโยชน์
ในการส่งเสริมงานด้าน
วิชาการอย่างแท้จริง

การให้บริการวิชาการ



การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (ว 179 ลว. 9 เม.ย. 2561)



จัดซื้อตามกฎหมาย

ราชการส่วนกลาง ภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ ยกเว้น
กฟผ. ซื้อม้ำมันของ ปตท. วิธีเฉพาะเจาะจง (หรือวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป/คัดเลือก ก็ได้)

กค (กวจ) 0405.2/ว 217 ลว. 7 พ.ค. 2561

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง จึงเห็นควรอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๕) อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้ หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีนี้ก็ให้ดำเนินการ โดยวิธีเจรจาตกลงราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ง) โดยอนุโลม แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖ ต่อไป

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- วิธีที่จัดซื้อจัดจ้าง +
วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ

84/85/86



- การจ่ายเงินล่วงหน้า
- 1 หน่วยงานของรัฐ 50 %
- 2 ต่างประเทศ ตามที่ตกลง
- 3. บอกรับวารสาร / สมาชิก 100%
- 4. e-Bidding / คัดเลือก/
เฉพาะเจาะจง 15 %

ข้อ 89



- การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ /
อสังหาริมทรัพย์ ให้นำ
ข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ
มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ 92/93



กฎกระทรวง

ม.4 กำหนดให้หน่วยงาน
อื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ

23 สิงหาคม 2560

ทุนหมุนเวียนที่เป็นนิติ
บุคคลตาม กม.ว่าด้วย
การบริหารทุน
หมุนเวียน

ม.53 วรรคสาม
การขอขึ้นทะเบียน ผปก.

23 สิงหาคม 2560

ผู้ประกอบการ
งานก่อสร้าง
ม.51

ผู้ประกอบการ
งานอื่น ม.52

ม.56 82 96 100วรรคสาม
กำหนดวงเงินไม่ต้องทำ
สัญญา

23 สิงหาคม 2560

- ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินไม่เกิน 500,000
บาท
- ไม่ต้องทำสัญญาตาม
แบบ คกก.นโยบาย+ไม่
ต้องตั้งคกก.ตรวจรับ
วงเงินไม่เกิน 100,000
บาท

ม.115
เรื่องที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

23 สิงหาคม 2560

คุณสมบัติของผู้
ยื่นรายอื่น
วิธี e-Market

หน.ขึ้นร่าง TOR
/SPAC แต่ไม่เข้าไป
วิจารณ์ให้
ข้อเสนอแนะ

กฎกระทรวง

ม.56

วิธีเฉพาะเจาะจง

30 มกราคม 2561

- 1.พิธีพระบรมศพฯ ร.9
- 2.ช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ ตาม พรบ.ประสบภัยพิบัติฯ
- 3.สถาบันพระมหากษัตริย์
- 4.วิสาหกิจ/นิติบุคคลในเครือ
- 5.เร่งด่วนล่าช้าเสียหาย

ม.56

พัสดุที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน

17 มกราคม 2563

นม อสค. จิตลดา

ผู้ด้อยโอกาส/
ผู้ต้องขัง/เมล็ดพันธ์
พืช/ พลังงาน
ฯลฯ

ม. 56

วิธีเฉพาะเจาะจง

7 ตุลาคม 2564

การประชุมผู้นำ
เศรษฐกิจเอเปคและที่
เกี่ยวข้องทุกระดับ การ
เตรียมการ การ
ประชาสัมพันธ์ และการ
เตรียมความพร้อมทุ
กระดับ



กฎกระทรวง

ม.56
พัสดุที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน
[ฉ.4]
6 กันยายน 2566

พัสดุดิจิทัล หมายถึง
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์
ฮาร์ดแวร์ โปรแกรมชุด
อุปกรณ์สมองกล ได้รับการ
รับรองมาตรฐานตามที่ สนง.
เศรษฐกิจดิจิทัล กำหนด ขึ้น
บัญชีบริการดิจิทัล เป็นพัสดุที่
รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อ
การค้าและการพัฒนา
(องค์การมหาชน)

ม.56
จัดซื้อจัดจ้างเฉพาะเจาะจง
20 มีนาคม 2567

การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับ
การประชุมระดับผู้นำ
ประเทศ หรือ ระดับ
รัฐมนตรีขึ้นไปในประเทศ
ไทยเป็นเจ้าภาพ และการ
ประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
รวมทั้งการเตรียมการการ
ประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้อง



กฎกระทรวง



ศูนย์ข้อมูล
สำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการ
การคลัง
Commitment Center

ม.73 วรรคสอง
หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขการขึ้นทะเบียน
ทปช.

23 สิงหาคม 2560

บุคคลธรรมดา (อิสระ)
นิติบุคคล

ให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ

วิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กม.
ศศ. การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม
วิทยาศาสตร์ IT สาธารณสุข ศิลปะฯ

ศูนย์ที่ปรึกษาไทย
กระทรวงการคลัง

(๑) สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท
(Agriculture and Rural Development
Sector: AG)

(๒) สาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector:
BU)

(๓) สาขาการศึกษา (Education Sector: ED)

(๔) สาขาพลังงาน (Energy Sector: EG)

(๕) สาขาสีงแวดล้อม (Environment Sector: EV)

(๖) สาขาการเงิน (Finance Sector: FI)

(๗) สาขาสาธารณสุข (Health Sector: HE)

(๘) สาขาอุตสาหกรรม (Industry Sector: IN)

(๙) สาขาประชากร (Population Sector: PO)

(๑๐) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(Information and Communication
Technology Sector: ICT)

(๑๑) สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO)

(๑๒) สาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation
Sector: TR)

(๑๓) สาขาการพัฒนาเมือง (Urban
Development Sector: UD)

(๑๔) สาขาการประปาและสุขาภิบาล (Water
Supply and Sanitation Sector: WS)

(๑๕) สาขากฎหมาย (Law Sector: LW)

หน้า ๒๖

เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๘๖ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๓
สิงหาคม ๒๕๖๐

(๑๖) สาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard
Sector: QS)

(๑๗) สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร
(Management and Institutional
Development Sector: MID)

(๑๘) สาขาการประชาสัมพันธ์ (Public Relations
Sector: PR)

(๑๙) สาขาการวิจัยและการประเมินผล (Research
and Evaluation Sector: RE)

(๒๐) สาขาเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous Sector: MS)

การพิจารณา
คัดเลือก



ผลงาน / ปสภ



วิธีการบริหาร



จำนวนบุคลากร



ประเภท ทปช.
ที่ต้องการ



การเงิน



Other
อื่นๆ





The Comptroller
General's Department

กรมการตรวจการ

-ผู้ประกอบการ-



กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการขึ้นทะเบียน

01

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

02

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560

03

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

04

หนังสือคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ





The Comptroller
General's Department

กรมการคลัง

-ผู้ประกอบการ-



กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ

การกำหนดสาขางานก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง



สาขางานก่อสร้างทาง



สาขางานก่อสร้างสะพาน



สาขางานก่อสร้างทาง
และสะพานพิเศษ



สาขางานก่อสร้างชลประทาน



สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง
และชายฝั่ง



สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล



สาขางานก่อสร้างชุดลอก
และบำรุงรักษาร่องน้ำชายฝั่งทะเล



สาขางานก่อสร้างชุดลอก
และบำรุงรักษาร่องน้ำภายในประเทศ



The Comptroller
General's Department
กรมการคลัง

-ผู้ประกอบการ-



กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ

ข้อ 3 คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง (ต่อ)

ประเภทหลักเกณฑ์ทั่วไป

พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการ 3 ด้าน คือ

คุณสมบัติทั่วไป

1 คุณสมบัติด้านความเป็นนิติบุคคล



คุณสมบัติเฉพาะ

2 คุณสมบัติด้านฐานะการเงิน



3 คุณสมบัติด้านผลงาน



All tools

- Export a PDF
- Edit a PDF
- Create a PDF
- Combine files
- Organize pages
- AI Assistant
- Generative summary
- Request e-signatures
- Scan & OCR
- Protect a PDF
- Redact a PDF
- Compress a PDF
- Prepare a form

View more

Convert, edit and e-sign PDF forms & agreements

Free 7-day trial

The Comptroller General's Department
กรมการคลัง

รายชื่อหน่วยงานของรัฐ สาขางานก่อสร้าง คุณลักษณะเฉพาะอื่นๆ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

ผู้ประกอบการ

กรมทางหลวง

- สาขางานก่อสร้างทาง
- สาขางานก่อสร้างสะพาน
- สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ

กรมทางหลวงชนบท

- สาขางานก่อสร้างทาง
- สาขางานก่อสร้างสะพาน
- สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ

กรมชลประทาน

- สาขางานก่อสร้างชลประทาน

กรมโยธาธิการและผังเมือง

- สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง

กรมทรัพยากรน้ำ

- สาขางานก่อสร้างชลประทาน

กรมเจ้าท่า

- สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
- สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
- สาขางานก่อสร้างเขื่อนลอกและบำรุงรักษา
- ร่องน้ำและชายฝั่งทะเล
- สาขางานก่อสร้างเขื่อนลอกและบำรุงรักษา
- ร่องน้ำภายในประเทศ

ใช้บัญชีเฉพาะอื่น ๆ

กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ



The Comptroller
General's Department
กรมบัญชีกลาง

-ผู้ประกอบการ-



กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ

รายชื่อหน่วยงานของรัฐ สาขางานก่อสร้าง คุณลักษณะเฉพาะอื่นๆ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ



กรมทางหลวง

- ♦ สาขางานก่อสร้างทาง
- ♦ สาขางานก่อสร้างสะพาน
- ♦ สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ



กรมทางหลวงชนบท

- ♦ สาขางานก่อสร้างทาง
- ♦ สาขางานก่อสร้างสะพาน
- ♦ สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ



กรมชลประทาน

- ♦ สาขางานก่อสร้างชลประทาน



กรมโยธาธิการและผังเมือง

- ♦ สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง



กรมทรัพยากรน้ำ

- ♦ สาขางานก่อสร้างชลประทาน



กรมเจ้าท่า

- ♦ สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
- ♦ สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
- ♦ สาขางานก่อสร้างขุดลอกและบำรุงรักษา
ร่องน้ำและชายฝั่งทะเล
- ♦ สาขางานก่อสร้างขุดลอกและบำรุงรักษา
ร่องน้ำภายในประเทศ

ใช้บัญชีเฉพาะอื่น ๆ

การอนุมัติยกเว้น หรือ ผ่อนผัน

คกก. วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ
ม.27

ยกเว้น >> ไม่ทำตามระเบียบ
กำหนด

อบจ...โอนผ้าใบซักโรงให้มูลนิธิ...
(มีใบองค์การสาธารณะกุศลตามประมวล
รัษฎากร) ยกเว้น
รบ.ข้อ 215 วรรคหนึ่ง (3) รายการนี้

ทด....ขอโอนไฟสัญญาณจราจร
สภาพดีให้กับแขวงทางหลวง
รบ.215วรรคหนึ่ง (3)

เลื่อนวันยื่นข้อเสนอเนื่องจากมี
การประกาศให้เป็นวันหยุด
ภายหลัง
รบ. ข้อ 54 วรรคสอง ห้ามเลื่อน

ผ่อนผัน >> ทำไปแล้วแต่ไม่
เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

ธพว.ค่างค่าเช่าศูนย์บริการ
คอมพิวเตอร์สำรองข้อมูล และมีการ
ลงนามในสัญญาล่าช้า ให้สัญญาให้มีผล
ย้อนหลัง

ไม่เข้าข่าย ว.346 สัญญาให้มีผลย้อนหลัง



การอนุมัติยกเว้น หรือ ผ่อนผัน

ยกเว้น

อบจ....ขอยกเว้น การซื้อจ้างเกิน 5 แสนในการเลือกตั้ง นายก อบจ.เนื่องจากล่าช้าเสียหาย

กวจ.พิจารณา ไม่อนุมัติยกเว้น เนื่องจากเป็นการขอยกเว้นกฎกระทรวง

อบจ.สามารถพิจารณาวิธีเฉพาะเจาะจงตามกฎหมาย พ.ศ. 2561 ข้อ 2 (5) ได้เรื่องล่าช้าเสียหายต่อทางราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ต้องยื่น ข้อเสนอตามระเบียบฯ จัดซื้อจัดจ้าง ขอยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐ จ้างสำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์ฯ กฎกระทรวงพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม สนับสนุน

กวจ.ยกเว้นให้ จากเดิมต้องจ้าง สน.พิมพ์ โรงพิมพ์ในกำกับ / ควบคุม

สศช.จ้างที่ปรึกษาจากธนาคารโลก วิเคราะห์โครงการลงทุน ขนาดใหญ่ ซึ่งได้รับความคุ้มครองภาษีและสัญญา ไม่สามารถ วางหลักประกันสัญญาได้ และสัญญาดังกล่าวเป็น มาตรฐานสากลใช้กับทุกประเทศ

กวจ.อนุมัติยกเว้น โดยให้ส่งสำเนาสัญญาให้อัยการสูงสุดตรวจสอบก่อนลงนาม

ผ่อนผัน

ปตท.ขอผ่อนผันการตรวจสอบพัสดุประจำปี จากภายในวันแรก ของปีงบประมาณ เป็นภายในเดือน มกราคมของทุกปี ตามปี บัญชี ตั้งแต่ปี 2560 - 2564 และเป็นแนวทางปฏิบัติได้ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

กวจ.พิจารณาผ่อนผัน ที่ทำไปแล้ว รบ.ข้อ 153

ยสท.ขอผ่อนผันกรณีคู่สัญญาควรรวมกิจการโดยทำสัญญากับ บ.ทีไอที ต่อมาควรรวมกับ กสท. = บ.โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด

กวจ.พิจารณา ไม่ต้องขอยกเว้น รบ. พัสดฯ 60 การควรรวมกิจการ

ยอมได้ไปทั้ง ทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ หน้าที่ จ่ายเงินได้

อบต..... ขอผ่อนผันแบบรูปรายงานก่อสร้างถนนผิวจราจรลวดลาย ไม่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับอนุญาตวิชาชีพเนื่องจากไม่ ทราบมาก่อนว่าต้องมีการรับรองฯ

กวจ.พิจารณาไม่อยู่ในอำนาจ คกก.เป็นประเด็นข้อ กม.ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การอนุมัติยกเว้น หรือ ผ่อนผัน

ยกเว้น

สถ.ขอยกเว้นการให้เงินสะสมเพื่อจัดซื้อจัดจ้างเพื่อสนับสนุนการกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่นของรัฐบาล (ปี 2560) ที่วงเงินเกิน 5 แสน ไม่เกิน 2 ล้านบาท โดยวิธีคัดเลือก (รบ. อนุญาตกรณีสัญญาอินเทอร์เน็ตไม่ดีเท่านั้น)

กวจ.อนุมัติมีเงื่อนไขให้ดำเนินการภายใน 4 เดือน รบ. ข้อ 32

สถ.ขอให้มอบอำนาจการพิจารณาอุทธรณ์ให้ ผวจ.

กวจ. ไม่อนุมัติ เนื่องจากเป็นอำนาจของ คกก.อุทธรณ์ ตาม พรบ. ม.44

กฟผ.ขอยกเว้นการพิมพ์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบฯ ข้อ 9 ตามนโยบายภาครัฐลดการใช้กระดาษและประหยัดงบประมาณ

กวจ.พิจารณาไม่อนุมัติยกเว้นเนื่องจากไม่แสดงเหตุผลความจำเป็นที่เพียงพอ แต่ให้ใช้ดุลพินิจ ตาม พรบ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสมเพียงพอในการลงลายมือชื่อและหลักฐาน

กท.อุตสาหกรรม ขอยกเว้นโอนเครื่องฟ่นหมอกไอน้ำลดอุณหภูมิในการเฝ้ารับเสด็จฯ เลียบพระนคร 500 เครื่องให้กับโรงพยาบาล 5 แห่ง เนื่องจากเสร็จสิ้นพิธีการแล้วแต่พัสดุดูอยู่ในสภาพดี

กวจ. อนุมัติยกเว้น ตามระเบียบฯ ข้อ 215 วรรคหนึ่ง (3)

ผ่อนผัน

การทำอากาศยาน ขอผ่อนผันการเรียกค่าปรับบริษัทนิสสัน กรณีซื้อรถยนต์ตรวจการล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ โดยได้ตรวจรับเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

กวจ. ไม่มีประเด็นต้องพิจารณา (รบ.ข้อ 181)

อบต....ขอผ่อนผันคืนเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพราะพื้นที่ดำเนินการทับซ้อน

กวจ. ไม่มีประเด็นต้องพิจารณา เพราะเป็นอำนาจของกรมส่งเสริมไม่ใช้ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการขอผ่อนผัน การจ่ายค่าเช่าพื้นที่จัดงาน อุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย ให้กับผู้จัดงานฯ ล่วงหน้าเต็มจำนวน

กวจ.ไม่มีประเด็นต้องผ่อนผัน เพราะ สนงฯ ไม่ได้เป็นผู้จัดงานโดยตรงฯ ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างฯ (รบ.ข้อ 92 ค่าเช่าล่วงหน้า)

การอุทธรณ์

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ม.114 - ม.119

ม.114

ผู้ยื่นข้อเสนอ
มีสิทธิอุทธรณ์

หน.ไม่ปฏิบัติตาม กม.เป็น
เหตุให้ตนไม่ได้รับการ
ประกาศเป็นผู้ชนะ

ม.115 - ม.116

เรื่องอุทธรณ์ไม่ได้ การเลือกใช้วิธี / การ
ยกเลิก / การละเว้นการอ้าง กม. / อื่นๆ
ตามกฎหมายกระทรวง

การอุทธรณ์ต้องทำเป็น
หนังสือลงลายมือผู้อุทธรณ์

ม.117 - ม.119

ต้องอุทธรณ์ภายใน 7 วันนับแต่
ประกาศผลฯ ในระบบ e- GP

เห็นด้วยอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้ดำเนินการภายใน 7 วัน
ทำการนับแต่ได้รับอุทธรณ์

ไม่เห็นด้วย ส่ง คกก.ภายใน 30 วันทำการนับแต่
ได้รับอุทธรณ์

คกก.ฯ พิจารณาฟังขึ้นมีผลต่อการจัดซื้อจัด
จ้างสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง / ฟังไม่ขึ้น
ไม่มีผลให้ดำเนินการฯ ต่อไปได้

การอุทธรณ์

ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร) 0405.5/ว 374 ลว. 6 สิงหาคม 2562

- ยกเลิกก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- ยกเลิกก่อนวันประกาศผลฯ
- ยกเลิก การจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่เข้าข่ายอุทธรณ์ได้มาตรา 114 ให้หน่วยงาน เป็นผู้วินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายวิธีปฏิบัติทางปกครอง โดยผู้อุทธรณ์ใช้สิทธิโต้แย้งฟ้องศาลปกครองภายใน 90 วัน

เรื่องที่อุทธรณ์
ไม่ได้ตาม ม.115

- 4 เรื่อง การเลือกวิธี /เกณฑ์การพิจารณา /การยกเลิก /การละเว้นอ้าง กม.
- ให้หน่วยงานมีหนังสือตอบผู้อุทธรณ์ “เป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้”และให้แจ้ง ด้วยว่าหากประสงค์โต้แย้งให้ฟ้องศาลภายใน 90 วัน

กรณีอุทธรณ์เกินกำหนด
ระยะเวลาตาม ม. 117

ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์เพื่อปฏิเสธ
ไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา

การอุทธรณ์

ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร) 0405.2/ว 209 ลว. 10 เมษายน 2567

แบบฟอร์มผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์
สำหรับผู้อุทธรณ์

ที่ _____/_____
วันที่ _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเลขบัตรประชาชน -----

ชื่อผู้อุทธรณ์ _____
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด อ่างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร _____ ชั้น _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____
หมู่บ้าน _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ --

อีเมล _____ โทรศัพท์ _____

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
เรียน _____ (ของรัฐที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา
ตามที่ _____ (หน่วยงานของรัฐที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการ _____
ตามแบบแผนผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ _____/_____
(ชื่อผู้อุทธรณ์)

เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงาน
กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออก
หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ส่งสัญญาให้หน่วยงาน
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขึ้นแจ้งเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่)

ชี้แจงเหตุผล : ข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ ว่าไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเหตุผลใด
การอุทธรณ์ มีเหตุผลโดยละเอียดดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ เรื่อง _____
ตามเงื่อนไขในประกาศหรือเอกสารเชิญชวน/ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ข้อ _____
เหตุแห่งการอุทธรณ์ตามหมายเหตุ* (ระบุได้เพียง ๑ ข้อ) ☐ กรณีที่ ๑ ☐ กรณีที่ ๒ ☐ กรณีที่ ๓ ☐ กรณีที่ ๔
เหตุผลในการอุทธรณ์ : _____

ประเด็นนี้เคยมีการอุทธรณ์ในโครงการอื่นหรือไม่
☐ มี (โปรดระบุ) เลขที่โครงการ _____ ☐ ไม่มี
ชื่อโครงการ _____
หน่วยงาน _____
ผลการพิจารณา (โปรดระบุ) _____

ขึ้นแจ้งเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่)

ชี้แจงเหตุผล : ข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ ว่าไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเหตุผลใด
ประเด็นที่ ๓ เรื่อง _____
ตามเงื่อนไขในประกาศหรือเอกสารเชิญชวน/ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ข้อ _____
เหตุแห่งการอุทธรณ์ตามหมายเหตุ* (ระบุได้เพียง ๑ ข้อ) ☐ กรณีที่ ๑ ☐ กรณีที่ ๒ ☐ กรณีที่ ๓ ☐ กรณีที่ ๔
เหตุผลในการอุทธรณ์ : _____

ประเด็นนี้เคยมีการอุทธรณ์ในโครงการอื่นหรือไม่
☐ มี (โปรดระบุ) เลขที่โครงการ _____ ☐ ไม่มี
ชื่อโครงการ _____
หน่วยงาน _____
ผลการพิจารณา (โปรดระบุ) _____

ขึ้นแจ้งเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่)

☐ ส่วนมากระบุว่าตัวประชาชนของผู้ลงชื่ออุทธรณ์ จำนวน แผ่น
☐ หนังสือมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามแทน (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
☐ เอกสารการวิจารณ์ (ถ้ามี) จำนวน แผ่น

ลงชื่อ _____
(เป็นบุคคลเดียวกับที่ลงชื่อในหน้าแรก)

แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ (อธ.1)

(ลงชื่อ) _____
(.....)
ตำแหน่ง _____
พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ๑. มาตรา ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ข้อมูลภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุ
แห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
๒. กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวด้วย
๓. กรณีได้รับฟังความคิดเห็นร่างประกาศ หากผู้อุทธรณ์ได้ใช้สิทธิวิจารณ์ ให้ผู้อุทธรณ์ส่งผลการวิจารณ์ด้วย

อนึ่ง ผู้อุทธรณ์ต้องส่งหนังสืออุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานของรัฐภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผล
การจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามมาตรา ๑๑๗ (ให้นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล เป็นวันแรก)
โทรศัพท์ _____
โทรสาร _____
E-mail Address: _____

ประเด็นนี้เคยมีการอุทธรณ์ในโครงการอื่นหรือไม่
☐ มี (โปรดระบุ) เลขที่โครงการ _____ ☐ ไม่มี
ชื่อโครงการ _____
หน่วยงาน _____
ผลการพิจารณา (โปรดระบุ)
☐ พังขึ้น
☐ พังบางส่วน
☐ ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้
☐ ไม่รับประเด็นอุทธรณ์ไว้พิจารณา
☐ อื่น ๆ _____

ลงชื่อ _____
(เป็นบุคคลเดียวกับที่ลงชื่อในหน้าแรก)

ผู้อุทธรณ์เป็นผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา)
กรณีที่ ๒ กรณีผู้อุทธรณ์กล่าวอ้างว่าผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
(ตามแบบแผนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้อุทธรณ์เป็นผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่ได้รับ
การคัดเลือก เนื่องจากมีข้อเสนอราคาต่ำสุดหรือได้รับคะแนนรวมสูงสุด)
กรณีที่ ๓ กรณีผู้อุทธรณ์กล่าวอ้างว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ
กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
กรณีที่ ๔ กรณีอื่น ๆ _____

อ้างอิงเอกสารตามประเด็นอุทธรณ์

ประเด็นที่ ๑ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์ _____ หน้าที่ _____
☐ เอกสารอื่นๆ _____ หน้าที่ _____
ประเด็นที่ ๒ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์ _____ หน้าที่ _____
☐ เอกสารอื่นๆ _____ หน้าที่ _____
ประเด็นที่ ๓ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์ _____ หน้าที่ _____
☐ เอกสารอื่นๆ _____ หน้าที่ _____

ลงชื่อ _____
(เป็นบุคคลเดียวกับที่ลงชื่อในหน้าแรก)

การอุทธรณ์

ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร) 0405.2/ว 209 ลว. 10 เมษายน 2567

แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
อธิ ๒

๑. ข้อมูลทั่วไป^(๑)

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ
หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail address)
๑.๒ ชื่องาน/โครงการ
๑.๓ เลขที่โครงการ
๑.๔ ประเภทงาน

๒. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง^(๒)

๒.๑ จำนวนการโดย ☐ เงินงบประมาณ พ.ศ. จำนวน บาท
☐ เงินอื่น พ.ศ. จำนวน บาท

๒.๒ วัสดุ/ของ
จำนวน

๒.๓ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ☐

๒.๔ การเผยแพร่

๒.๕ แผนปฏิบัติการ
☐
☐

๒.๖ การเสนอราคา

(๑) ชื่อ บาท คะแนนรวม คะแนน
(๒) ชื่อ บาท คะแนนรวม คะแนน
(๓) ชื่อ บาท คะแนนรวม คะแนน
(๔) ชื่อ บาท คะแนนรวม คะแนน

๒.๗ กำหนดวันเปิดซอง/เสนอราคา

๒.๘ ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e - GP ในวันที่

๒.๙ ผู้เสนอราคาต่ำสุด/คะแนนรวมสูงสุด เสนอราคา เป็นเงิน บาท

๒.๑๐ จำนวนผู้เสนอราคา/ผู้เสนอขาย ราย

๒.๑๑ ผู้ควบคุมสัญญา จำนวน ราย

๒.๑๒ รายการเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ชนะการเสนอราคาและผู้อุทธรณ์ สำหรับรายละเอียดเอกสารปรากฏตามภาคผนวก ๑

๒.๑๓ จำนวนผู้อุทธรณ์โครงการนี้ ราย ได้แก่
(๑) ชื่อ ผลการพิจารณา ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย
(๒) ชื่อ ผลการพิจารณา ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

๓. ข้อมูลการอุทธรณ์ รายละเอียดการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ของแต่ละรายการภาคผนวก ๒^(๓)

ข้อมูลการอุทธรณ์

๓.๑ ชื่อผู้อุทธรณ์

(๑) อุทธรณ์ เมื่อวันที่ พิจารณาแล้วเสร็จในวันที่

(๒) กรณีมีการเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารแนบท้ายประกาศเพื่อรับฟังความคิดเห็น (ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง ☐)
☐ ผู้อุทธรณ์มีความคิดเห็น (พร้อมแนบเอกสาร)
☐ ปรับแก้ร่างประกาศและเอกสารแนบท้ายประกาศตามที่ผู้อุทธรณ์มีความคิดเห็น (พร้อมแนบเอกสาร)
☐ ไม่ปรับแก้ร่างประกาศและเอกสารแนบท้ายประกาศตามที่ผู้อุทธรณ์มีความคิดเห็น (พร้อมแนบเอกสาร)
☐ ผู้อุทธรณ์ไม่มีความคิดเห็น

(๓) รายละเอียดของการอุทธรณ์^(๔)
เหตุผลแห่งการอุทธรณ์ตามกฎหมาย(**) (ระบุได้เพียง ๑ ข้อ) ☐ กรณีที่ ๑ ☐ กรณีที่ ๒ ☐ กรณีที่ ๓ ☐ กรณีที่ ๔
ประเด็นที่ ๑ เรื่อง

ประเด็นการอุทธรณ์โดยสรุป :
การพิจารณาการอุทธรณ์ :
ผลการพิจารณาในประเด็นที่ ๒ ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

เหตุผลแห่งการอุทธรณ์ตามกฎหมาย(**) (ระบุได้เพียง ๑ ข้อ) ☐ กรณีที่ ๑ ☐ กรณีที่ ๒ ☐ กรณีที่ ๓ ☐ กรณีที่ ๔
ประเด็นที่ ๓ เรื่อง
ตามเงื่อนไขในประกาศหรือเอกสารเชิญชวน/ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะข้อ
ประเด็นการอุทธรณ์โดยสรุป :
การพิจารณาการอุทธรณ์ :
ผลการพิจารณาในประเด็นที่ ๓ ☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

อ้างอิงเอกสารตามประเด็นอุทธรณ์

ประเด็นที่ ๑ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์.....หน้า.....
☐ เอกสารอื่น ๆ.....หน้า.....
ประเด็นที่ ๒ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์.....หน้า.....
☐ เอกสารอื่น ๆ.....หน้า.....
ประเด็นที่ ๓ ☐ เอกสารในระบบ e - GP ชื่อไฟล์.....หน้า.....
☐ เอกสารอื่น ๆ.....หน้า.....

แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ (อธิ.2)

****เหตุผลแห่งการอุทธรณ์**
กรณีที่ ๑ ผู้อุทธรณ์อุทธรณ์ในประเด็นที่ถูกพิจารณาแล้วแล้วเสร็จแล้ว การจัดซื้อจัดจ้างและแบบแปลนเพิ่มเติม
ผู้อุทธรณ์เป็นผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณา
กรณีที่ ๒ กรณีผู้อุทธรณ์กล่าวอ้างว่าผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด (ตามแบบแปลนและการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้อุทธรณ์เป็นผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้รับคะแนนรวมสูงสุด)
กรณีที่ ๓ กรณีผู้อุทธรณ์กล่าวอ้างว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้
กรณีที่ ๔ กรณีอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....
(.....)
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การอุทธรณ์

ในระหว่างระยะเวลายื่นอุทธรณ์
หน่วยงานของรัฐสามารถทำสัญญาได้หรือไม่ ??



การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้น
ระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ภายใน 7 วันทำการ
นับนับแต่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่าย
สารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

ความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

ความเสียหายต่อการจัดหาพัสดุ

การสมยอมในการยื่นข้อเสนอ

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ความไม่เป็นธรรม

การดำเนินงานที่ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

คุ้มค่า

โปร่งใส

ประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล

ตรวจสอบได้

การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- ม. 8 หน่วยงานของรัฐเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ได้เฉพาะกรณีที่กระทำด้วยความ “จงใจประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง”
- หากมีความบกพร่องของหน่วยงาน / ระบบงาน / ให้หักส่วนแห่งความรับผิดชอบออกด้วย

พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ด่วนที่สุด กค 0406.2/ว
66 ลว. 25 ก.ย.2550

- การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ
- ส่งของไม่ตรงตามสัญญา
- ไม่เรียกค่าปรับกรณีส่งมอบงาน / ส่งของล่าช้า

เจตนา

- ม. 120 ปฏิบัติ / ละเว้นฯ
ทุจริต โทษจำคุก 1 -10 ปี
หรือปรับ 20,000 บ. -
200,000 บ. / ทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ใช้ / สนับสนุน รับโทษด้วย

พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.2 / ว 66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550

		การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง						
กรณี ลักษณะความเสียหาย		สัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ)						หมายเหตุ
		คณะกรรมการ		ผู้เกี่ยวข้อง(ตรวจสอบ/ เสนอความเห็น)		ผู้บังคับบัญชา		
		ชื่อ	สัดส่วน	ตำแหน่ง	สัดส่วน	ต้น-กลาง /ผ่านงาน	ขั้นสูง อนุมัติ	
1	การก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	คกก.ตรวจ การจ้าง	30	ผู้ควบคุมงาน	50	10	10	มีเหตุเชิงประจักษ์ปรากฏว่า ผบ.บช. ควรจะได้รู้ถึงการ ตรวจรับพัสดุที่ไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการ
		คกก.ตรวจ การจ้าง	40	ผู้ควบคุมงาน	60	-	-	ผบ.บช.ไม่น่ารู้ว่าการตรวจรับ ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ

การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.2 / ว 66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550

		การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง						
กรณี ลักษณะความเสียหาย		สัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ)						หมายเหตุ
		คณะกรรมการ		ผู้เกี่ยวข้อง(ตรวจสอบ/ เสนอความเห็น)		ผู้บังคับบัญชา		
		ชื่อ	สัดส่วน	ตำแหน่ง	สัดส่วน	ต้น-กลาง /ผ่านงาน	ขั้นสูง อนุมัติ	
2	ส่งมอบไม่ตรงตาม สัญญา	คกก.ตรวจรับ	60	ฝ่ายพัสดุ	20	10	10	มีเหตุเชิงประจักษ์ปรากฏว่า พัสดุ / ผบ.บช. ควรจะได้รู้ถึง การส่งมอบที่ไม่ตรงกับสัญญา
		คกก.ตรวจรับ	100	-	-	-	-	กรณี พัก / ผบ.บช.ไม่น่ารู้ว่า ส่งมอบไม่ตรงกับสัญญา

การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.2 / ว 66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550

การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง

		การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง						
กรณี ลักษณะความเสียหาย		สัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ)						หมายเหตุ
		คณะกรรมการ		ผู้เกี่ยวข้อง(ตรวจสอบ/ เสนอความเห็น)		ผู้บังคับบัญชา		
		ชื่อ	สัดส่วน	ตำแหน่ง	สัดส่วน	ต้น-กลาง /ผ่านงาน	ขั้นสูง อนุมัติ	
3	ไม่เรียกค่าปรับกรณี ส่งมอบงาน / ส่งของ ล่าช้า	คกก.ตรวจรับ	70	ฝ่ายพัสดุ	10	10	10	มีเหตุเชิงประจักษ์ปรากฏว่า พัสดุ / ผบ.บข. ควรจะได้รู้ถึง การส่งมอบล่าช้า
		คกก.ตรวจรับ	100	-	-	-	-	กรณี พัก / ผบ.บข.ไม่น่ารู้ว่า ส่งมอบล่าช้า

กรณีการกำหนดประเทศผู้ผลิต

• คำวินิจฉัย

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยหลักการ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน หน่วยงานที่จะซื้อหรือจ้าง สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐโดยต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 8 กล่าวคือ “เปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน” การที่ เทศบาลฯ กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะว่า สินค้าต้องเป็นผลิตภัณฑ์จาก ยุโรป อเมริกา และญี่ปุ่น เป็น การกำหนดประเทศผู้ผลิต จึงเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เข้าแข่งขันเสนอราคาและขัดกับหลักการตาม พระราชบัญญัติฯ มาตรา 8 และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

*** ดังนั้น อุทธรณ์ฟังขึ้น ***

การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

- คำวินิจฉัย

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่เทศบาลฯ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือแต่งตั้งจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายของอุปกรณ์ประหยัดน้ำมัน ซึ่งเป็นอุปกรณ์ปลีกย่อย มิใช่อุปกรณ์หลักของรถบรรทุกน้ำ จึงเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่สร้างภาระเกินความจำเป็นต่อผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามมาตรา 8 (2)

แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้น อุทธรณ์ฟังขึ้น และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

*** มติ จึงให้เทศบาลฯ ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ***

การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย (ต่อ)

- คำวินิจฉัย

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน พิจารณาแล้วเห็นว่า เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า เทศบาลฯ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแบบหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของอุปกรณ์แปลงสัญญาณและกระจายสัญญาณ สายนำสัญญาณไฟเบอร์ออฟติก(Fiber optic cable) 24 Core SM สำหรับภายนอก และสายนำสัญญาณไฟเบอร์ออฟติก (Fiber optic cable) 12 Core SM ซึ่งเป็นอุปกรณ์ปลีกย่อยของกล้องวงจรปิด CCTV จึงเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น และขัดกับหลักการตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 8 วรรคหนึ่ง (2) และมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

***** ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น *****

การกำหนดให้ส่งตัวอย่าง

กรณีที่ ๑

การกำหนดให้ส่งตัวอย่าง

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑

แจ้งตามหนังสือ ที่

ลงวันที่ ว่า บริษัท จำกัด ขออุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
ตามประกาศ และเอกสารประกวดราคา ซื้อรถฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน ๔ ล้อ ขนาด ๙๕ แรงม้า
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่โครงการ เงินงบประมาณ

๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท ราคากลาง ๑,๒๗๖,๐๐๐ บาท

๑.๒ กรณีนี้ใช้เกณฑ์ราคา มีผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๓ ราย ผ่านการพิจารณา ๑ ราย ไม่ผ่าน
การพิจารณา ๒ ราย ดังนี้

EXAMPLE

EXAMPLE



ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ในประเด็นที่ ๓ ฟังขึ้น แต่ในประเด็นที่ ๑ และ ๒ ฟังไม่ขึ้น ซึ่งเป็น
สาระสำคัญ ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น

อย่างไรก็ตาม โดยหลักการ การกำหนดให้ส่งตัวอย่าง หน่วยงานของรัฐจะต้องมีเหตุผล
ความจำเป็นเพื่อใช้ในการตรวจหรือทดลอง และการกำหนดเงื่อนไขให้ส่งตัวอย่างดังกล่าวจะต้องเปิดโอกาสให้มี
การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และไม่เป็นภาระแก่ผู้เข้าแข่งขันในการเสนอราคา กรณีนี้เป็นการซื้อรถ
ฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน ๔ ล้อ จำนวน ๑ คัน การที่ กำหนดให้มีการจัดส่งตัวอย่างรถ
ฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน ๔ ล้อ จำนวน ๑ คัน จึงเป็นการสร้างภาระเกินความจำเป็นให้แก่ผู้เข้าแข่งขัน
ในการเสนอราคา และก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม จึงเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) ซึ่งมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
อย่างมีนัยสำคัญ ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้และดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป
ตามนัยมาตรา ๑๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติฯ

๔. ข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๒) แค็ตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) แค็ตตาล็อก และ/หรือ แบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของรายการอาหารดิบๆ ตามข้อ ๔.๔

(๓.๒) ตัวอย่างสินค้า จำนวน ๗ รายการ ๑. ซอสหอยนางรม ๒. กะปิ

๓. น้ำมันปาล์ม ๔. เต้าเจี้ยว ๕. ผงปรุงรส (รสไก่) ๖. น้ำตาลทรายขาว ๗. เกลือป่นผสมไอโอดีน มีคุณลักษณะเฉพาะตามแบบแสดงรายละเอียด



กรณีที่ ๒

EXAMPLE

เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยุทธวิธีไม่ได้จัดส่งตัวอย่างสินค้า จำนวน ๗ รายการ ตามเงื่อนไขที่กำหนด จึงตัดสิทธิ์ผู้ยุทธวิธี แต่คณะกรรมการพิจารณาผู้ยุทธวิธีไม่เห็นพ้องด้วย เนื่องจากกรณีนี้ผู้ยุทธวิธีได้ยื่นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของรายการอาหารดิบ ทั้งหมด ๙๖ รายการ ประกอบกับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๔ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมามาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด” โดยหลักการในการกำหนดให้ส่งตัวอย่างนั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อใช้ในการตรวจสอบ กรณีนี้การที่สถานพินิจฯ กำหนดให้มีการจัดส่งตัวอย่างสินค้า จำนวน ๗ รายการ ได้แก่ ซอสหอยนางรม กะปิ น้ำมันปาล์ม เต้าเจี้ยว ผงปรุงรส (รสไก่) น้ำตาลทรายขาว และเกลือป่นผสมไอโอดีน ซึ่งเป็นสินค้าที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป ไม่มีความจำเป็นเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของผู้ยุทธวิธีในประเด็นนี้ฟังขึ้น

กรณีนี้ ข้อกล่าวอ้างของผู้ยุทธวิธีทั้ง ๒ ประเด็น ฟังขึ้น แต่เนื่องจากผู้ยุทธวิธีมิใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด จึงไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ สถานพินิจฯ จึงสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไป ตามนัยมาตรา ๑๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

ด่วนที่สุด ที่ กค [กวจ.] 0405.5/ว 41 ลงวันที่ 24 มกราคม 2567

หน่วยงานของรัฐดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้รอก่อน พรบ.งปม.ประจำปี 67 ผ่านสภา
การกำหนด Spec TOR เมื่อได้รับอนุมัติทาง
การเงินให้จัดซื้อจัดจ้างไว้รอลงนามในสัญญา

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนว่าจะ
ลงนามในสัญญาข้อตกลงเมื่อ พรบ.
งปม.รายจ่ายประจำปี 2567 มีผลใช้
บังคับและได้รับจัดสรรเงินจาก ส.งปม.
แล้วเท่านั้นหากไม่ได้รับจัดสรรเงิน
สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ลดระยะเวลา

การเผยแพร่ร่างเอกสารจากวงเงิน 5 แสน
- 5 ลบ. เป็น 5 แสน - 10 ลบ.เป็นดุลพินิจ
ฯ

5 แสน - 100 ลบ. เผยแพร่แค่ 3 วันทำ
การ เกิน 100 ลบ.เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 20
วันทำการ

ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไปกับงบประมาณตาม
นิยาม พรบ.ฯ ม.4 ที่ดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567 เท่านั้น

การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและ
ควบคุมงานก่อสร้าง วิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป ให้เผยแพร่ร่างฯ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

ด่วนที่สุด ที่ กค [กวจ.] 0405.3/ว 397 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2566



ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้
คกก.พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ
พิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารฯของ
ผู้ยื่นทุกรายออกจากระบบฯ โดย
กำหนดให้ คกก.ทุกคนลงลายมือชื่อ
กำกับเอกสารทุกฉบับ



ปัจจุบันกรมบัญชีกลางจัดเก็บไฟล์
เอกสารดังกล่าวไว้ในระบบ e-GP
ตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัย
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่
สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อ
ลดภาระ

กวจ.ยกเว้นการปฏิบัติข้อ 55(1) คกก.พิจารณาผล
พิมพ์เอกสารจากระบบฯ 1 ชุด แต่ไม่ต้องลงลายมือ
ชื่อกำกับ รวมทั้งวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจงที่
กำหนดให้ยื่นทางอีเมลด้วย (ตาม พรบ.ธุรกรรม
อิเล็กทรอนิกส์)

หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.5/ว 189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566

การกำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลเพิ่มเติม

ทำแบบแจ้ง 1-4 แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ

คกก.พิจารณาผลฯ ทำแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมให้ผู้ยื่นข้อเสนอ
ทุกราย ส่งพร้อมแบบแจ้งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมถือเป็นส่วนหนึ่งของแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
หน่วยงานต้อง Upload ในระบบ e-GP ขั้นตอนที่ 5 แจ้งให้ผู้ยื่นทุกรายทราบ

มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือมีหนังสือเชิญชวน
ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นไป

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารแนบ ๑

ที่ / วันที่	ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่
เรื่อง ขอแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง เขียน	
ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าร่วมทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการ นั้น คณะกรรมการ..... พิจารณาแล้ว มีมติสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๑) แจ้งข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมข้อเสนอบริษัท (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา (ถ้ามี) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)	
เอกสารแนบ ๑. ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม (แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย) ๓. แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา	
โทรศัพท์ โทรสาร	ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

การอุทธรณ์

หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาดังกล่าว เนื่องจากท่านเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง
ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ท่านไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับ
การคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ สามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อธ ๒)
ต่อ.....ได้ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
วันที่.....

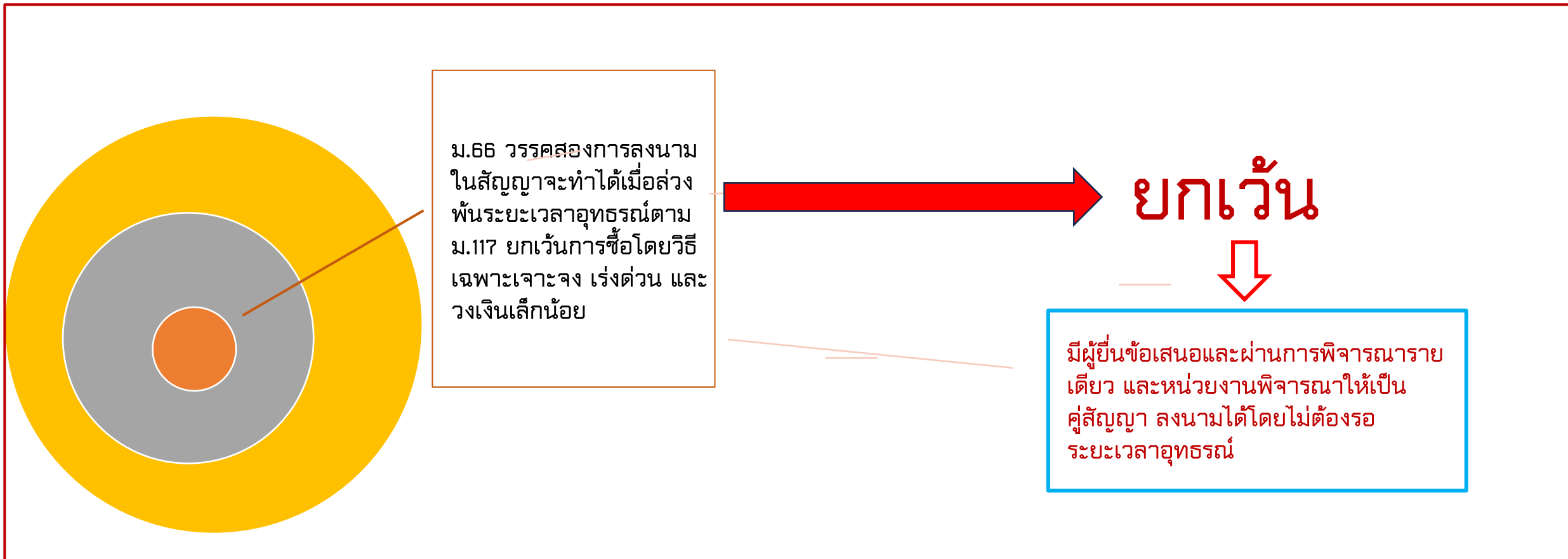
ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการพิจารณา ๑ :

- ☐ เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เนื่องจาก
- ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด
 - ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด
 - ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนและเป็นผู้ชนะการเสนอราคาตาม
กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ☐ ไม่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก
- ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด
 - ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่เป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด
 - ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาตาม
กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ☐ เป็นผู้มีความสมบูรณ์และข้อเสนอทางด้านเทคนิคถูกต้องครบถ้วนแต่เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาได้
 - ☐ ไม่ผ่านการพิจารณา ดังนี้
☐ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
☐ มีความผิดปกติไม่ไปตามประกาศ
☐ ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่เป็นไปตามที่ประกาศ
- ☐ ยกเลิกการพิจารณา
เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

หนังสือเวียนที่น่าสนใจ

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



ขั้นตอนการถาม – ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ Live Chat

เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารในการบริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำแนะนำแก้ปัญหา และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) กับหน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐให้เพียงพอ ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำระบบ Live Chat สำหรับถาม – ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐได้ใช้งาน โดยสามารถดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้

1. ถาม - ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
2. ถาม - ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1. ถาม - ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ดังรูปที่ 1

รูปที่ 1 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

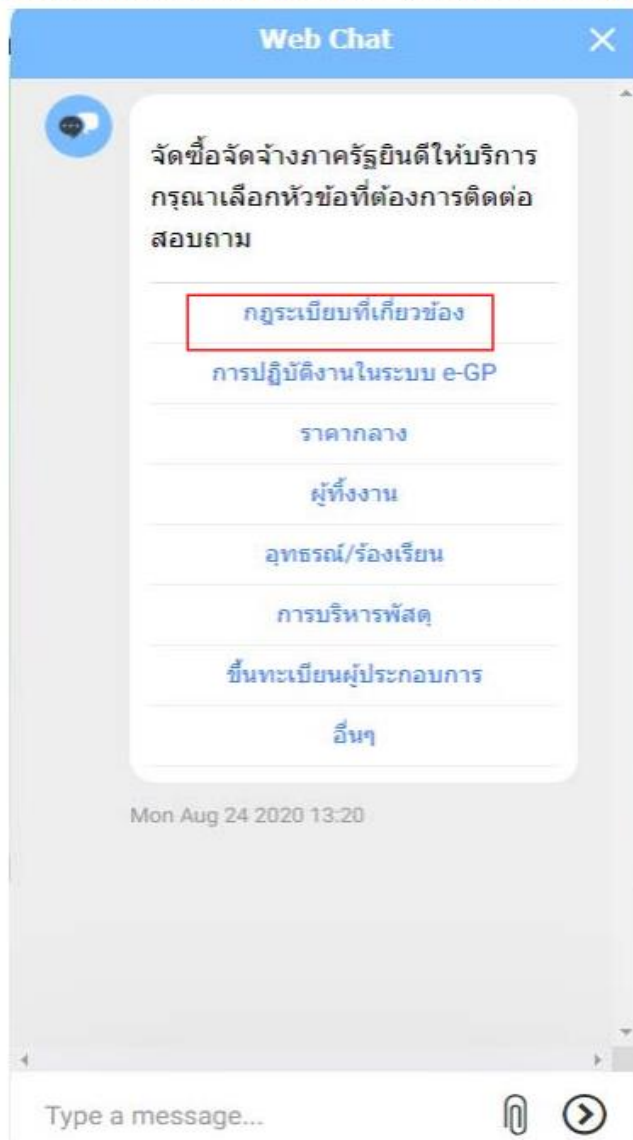
2. หากผู้ใช้งานต้องการสอบถามข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถคลิกที่ไอคอน



ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 หน้าจอ “เมนูหลัก”

3. เมื่อผู้ใช้งานเข้าระบบ Live Chat ระบบจะแสดงหัวข้อที่ต้องการติดต่อสอบถาม
ให้ผู้ใช้งานเลือกหัวข้อที่ต้องการติดต่อสอบถาม ตัวอย่างรูปที่ 3 ผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

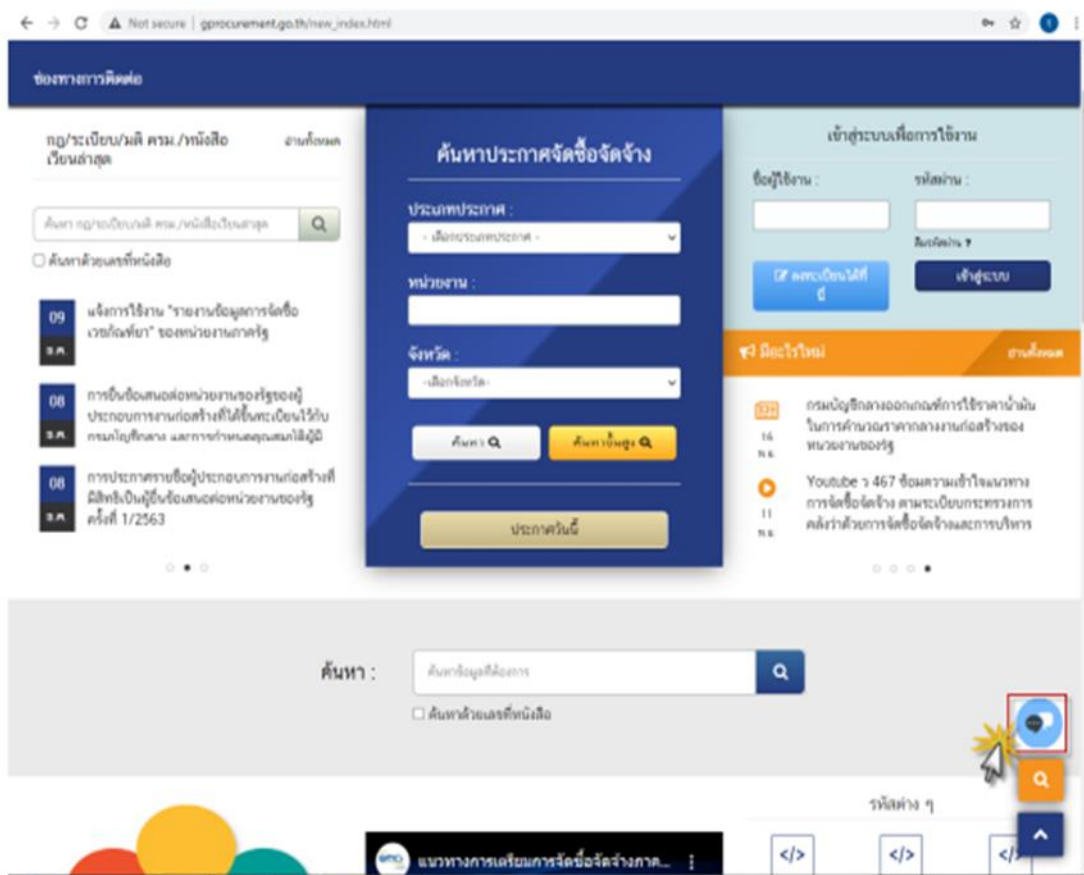


4. ผู้ใช้งานบันทึกรายละเอียดที่ต้องการสอบถาม โดยสามารถแนบเอกสาร โดยคลิกปุ่ม
หลังจากนั้นคลิกปุ่ม >



2. ตาม - ตอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) แล้วคลิกปุ่ม ดังรูปที่ 1

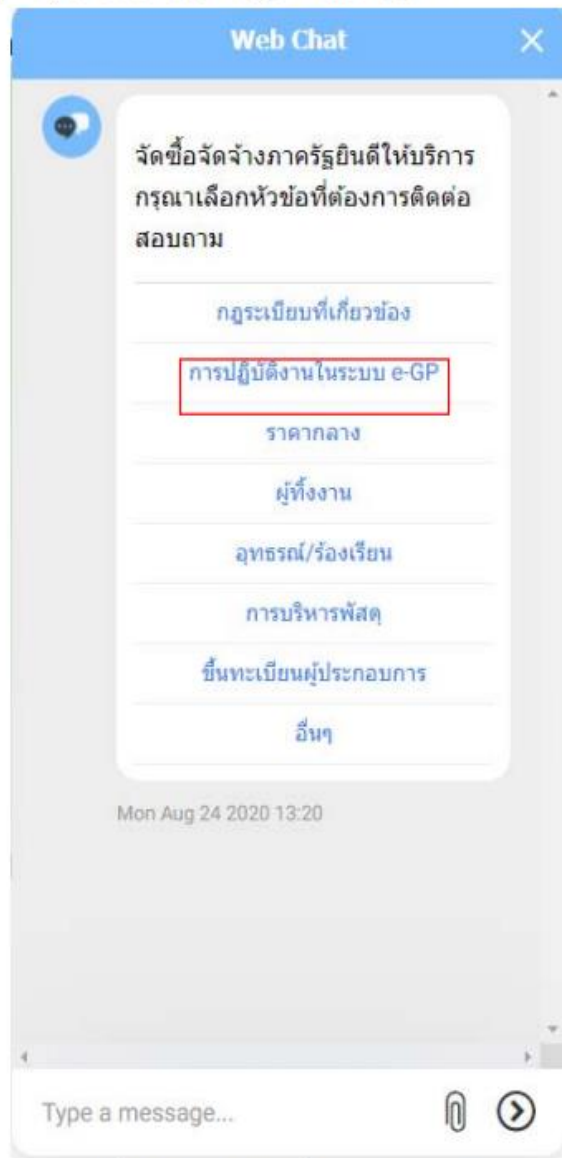


รูปที่ 1 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

2. ระบบจะแสดงหน้าจอ “กรณาระบุข้อมูลของผู้ติดต่อสอบถาม” ให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลผู้ติดต่อสอบถาม หลังจากนั้น กดปุ่ม > ดังรูปที่ 2

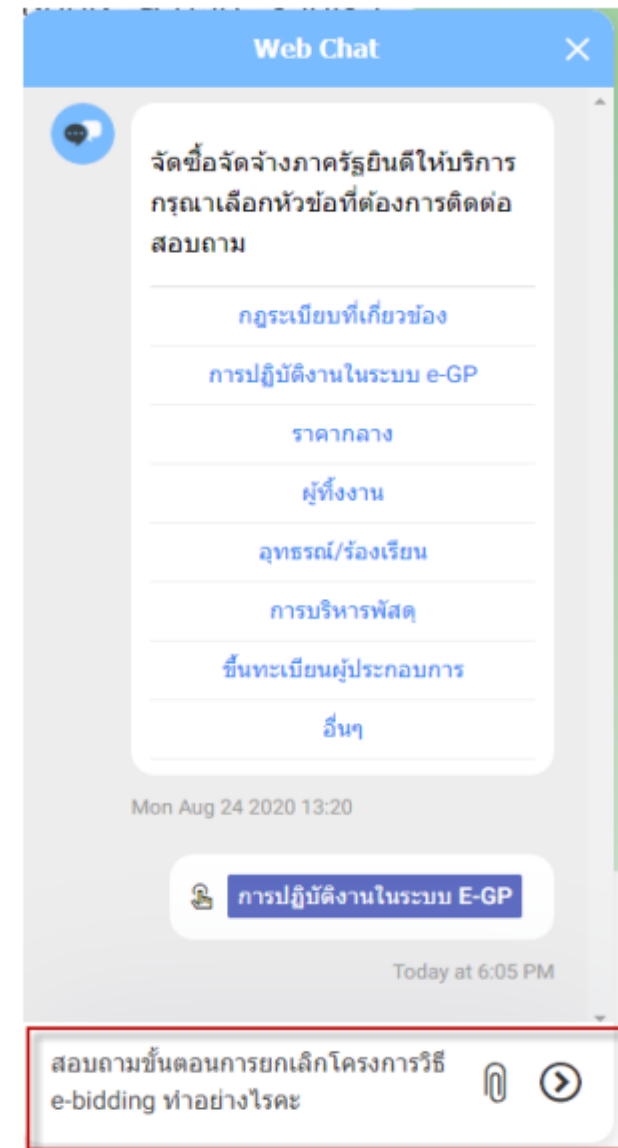
รูปที่ 2 หน้าจอ “กรณาระบุข้อมูลของผู้ติดต่อสอบถาม”

3. ระบบจะแสดงหัวข้อที่ต้องการติดต่อสอบถาม ให้ผู้ใช้งานเลือกหัวข้อที่ต้องการติดต่อสอบถาม ตัวอย่างรูปที่ 3 ผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ การปฏิบัติงานในระบบ e-GP



รูปที่ 3 หน้าจอแสดงหัวข้อที่ต้องการติดต่อสอบถาม

4. ผู้ใช้งานบันทึกรายละเอียดที่ต้องการสอบถาม โดยสามารถแนบเอกสาร โดยคลิกปุ่ม  หลังจากนั้นคลิกปุ่ม 



รูปที่ 4 หน้าจอ ระบบ Live Chat “กรณีผู้ใช้งานสอบถามรายละเอียด”



The Comptroller
General's Department
-กรมบัญชีกลาง-



e-GP

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Government Procurement : e - GP

-ผู้ประกอบการ-



กลุ่มงานทะเบียนและ
ประเมินผลผู้ประกอบการ

การแจ้งปัญหาการใช้งาน IR Online





Live Chat & IR Online

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th



Live Chat

ระบบถาม-ตอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐ และประชาชนทั่วไป
เข้าใช้งานได้โดยไม่ต้องมี User & Password

- ถาม-ตอบ ผ่านช่องทาง Web Chat บนหน้าจอระบบ e-GP
- ตอบคำถามอย่างรวดเร็ว ภายใน 1 ชั่วโมง (เวลาทำการ 08.30 - 16.30 น.)

การดำเนินการมี 2 กรณี ดังนี้

1. ผู้ใช้งานที่มีรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

- เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
- กดที่ไอคอน
- หน้า Web Chat จะแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติ
- เลือกหัวข้อที่ต้องการติดต่อ
- พิมพ์คำถามที่ต้องการแล้วกดส่ง

2. ผู้ใช้งานทั่วไปผ่านทางหน้าเว็บไซต์

- เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- กดที่ไอคอน
- กรอกชื่อ - นามสกุล, อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อใช้ในการตอบกลับของระบบ e-GP
- เลือกหัวข้อที่ต้องการติดต่อ กรอกข้อมูลแล้วกดส่ง

IR Online

ระบบการแจ้งปัญหา e-GP ออนไลน์

ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐ / ผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบ IR Online แจ้งปัญหา เกี่ยวกับระบบ e-GP

การดำเนินการมี 2 กรณี ดังนี้

1. การใช้งานโดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

- เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th โดยใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
- กดเลือกเมนูหลัก ()
- เลือกเมนูแจ้งปัญหาการใช้งาน (IR Online)
- บันทึกแบบแจ้งฯ
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติแบบแจ้งฯ
- ระบบตอบกลับทาง IR Online

2. กรณีใช้งานผ่านทางหน้าเว็บไซต์

- เข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- ไปที่เมนูดาวน์โหลดแบบแจ้งฯ
- กรอกข้อมูลแจ้งปัญหาการใช้งานแบบออนไลน์
- กรอกข้อมูล แล้วกดบันทึกแบบแจ้งฯ
- ระบบตอบกลับทาง E-Mail

ตัวอย่างการบันทึกแบบแจ้งปัญหา

เป้าหมายการให้บริการ



ตอบสนองการใช้งานแบบ Realtime ทุกที่ทุกเวลา



รวดเร็ว



มีมาตรฐาน



น่าเชื่อถือ



ติดตามความคิดเห็น

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
 สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ อาคารกระทรวงการคลัง ชั้น 1 ถนนโชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

โทร 0 5311 2882-3 , 0 5311 2398 , 0 5311 2401
 โทรสาร 0 5311 2883 , 086-4280496
 โทรสาร 0 5311 2399
 E-mail: cmi@cgd.go.th

← **สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่** 🔔 ➡



@cmi.cgd

81

กำลังติดตาม

433

ผู้ติดตาม

910

ถูกใจ

ข้อความ

👤

▼

โทร 053-112882-3 โทรสาร 053-112399
 e-mail : cmi@cgd.go.th

✉ **อีเมล**

ปึกหมัดแล้ว

เชือกคล้อง แกร์ได้ ชัวร์



▶ 350

EP.2 การแก้ไขข้อมูลรหัสงบประมาณ



▶ 51

EP.2 ความรับผิดชอบทางละเมิด



▶ 288

เบิกเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ได้หรือยัง ? ต้องทำอย่างไรบ้าง ??



▶ 53

NEWS

มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



▶ 165

เบิกเงินนอกจากระบบ New GFMS Thai มิได้ทำอย่างไรดี !!!!!!!!!



▶ 115