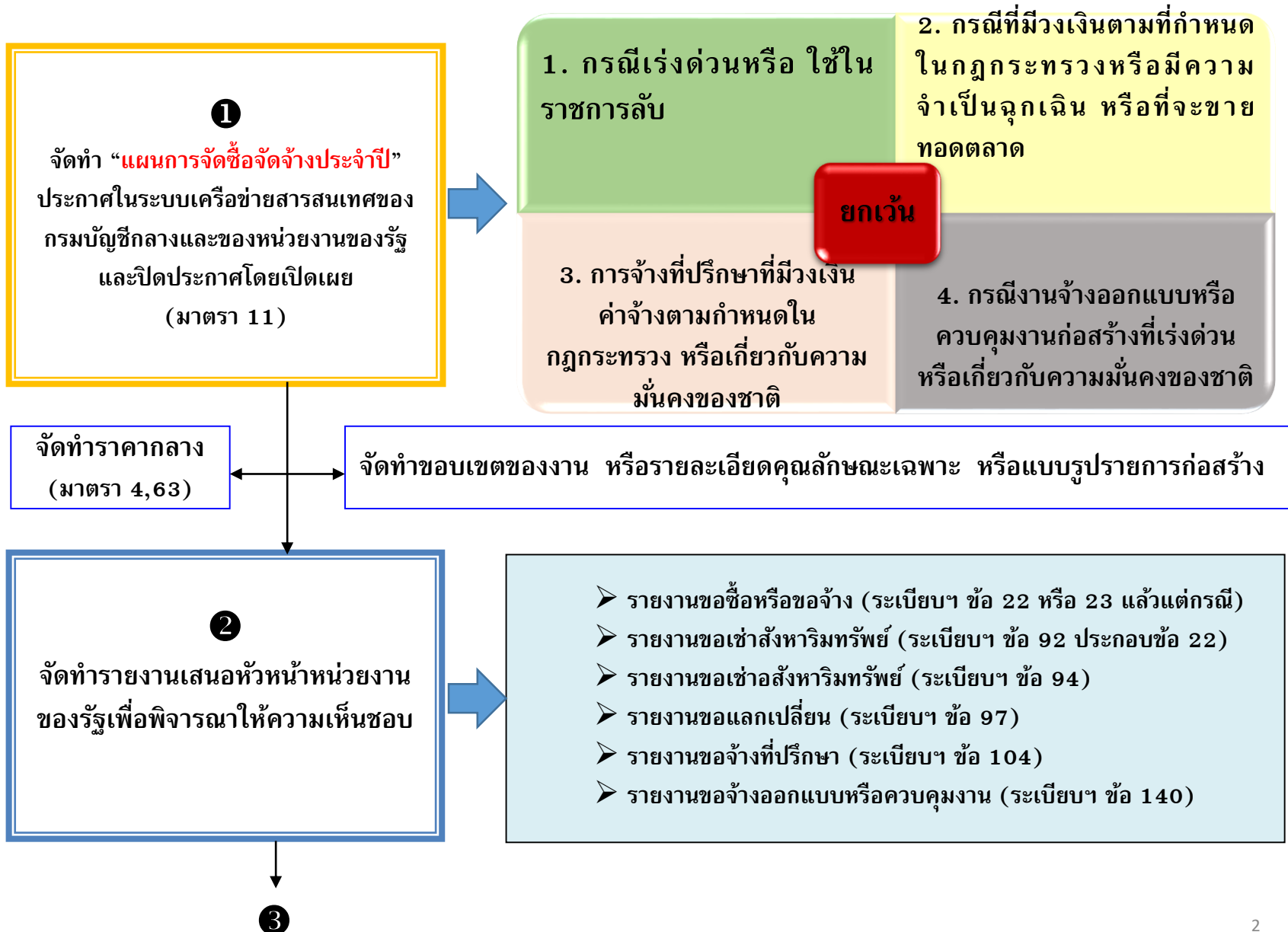




แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐ
ต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

○ ขั้นตอนดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยสังเขป



3

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้ความเห็นชอบ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - วิธีสอบราคา
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

เกณฑ์การพิจารณา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก
 - **เกณฑ์ราคา** โดยพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด
 - **เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น** เช่น ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน / มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ / บริการหลังการขาย / พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริม / การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ / ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดยพิจารณาจากรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด
- **วิธีเฉพาะเจาะจง** ใช้**เกณฑ์ราคา**

การจ้างที่ปรึกษา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

เกณฑ์การพิจารณา

- กรณีเป็นงานประจำ หรืองานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพ หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
- กรณีเป็นงานตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
- กรณีเป็นงานที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีประกวดแบบ

เกณฑ์การพิจารณา

- พิจารณาจากแนวคิดของผู้ให้บริการที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

การเช่า

- สงหาพิมพ์ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ โดยอนุโลม
- อสงหาพิมพ์ให้ตกลงราคากับผู้ให้เช่า

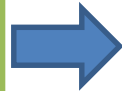
เกณฑ์การพิจารณา

- สงหาพิมพ์ ใช้**เกณฑ์ราคา** หรือ**เกณฑ์ราคา**ร่วมกับ**เกณฑ์อื่น**
- อสงหาพิมพ์ ใช้**เกณฑ์ราคา**

4



4
เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
สั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ
(มาตรา 15)



ผู้มีอำนาจ	การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 84 - 87)	การสั่งจ้างที่ปรึกษา (ระเบียบฯ ข้อ 127)	การสั่งจ้างออกแบบฯ (ระเบียบฯ ข้อ 158)
หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • วิธีประกาศเชิญชวนฯ - ไม่เกิน 200 ล้านบาท • วิธีคัดเลือก - ไม่เกิน 100 ล้านบาท • วิธีเฉพาะเจาะจง - ไม่เกิน 50 ล้านบาท 	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
เหนือขึ้นไป หนึ่งชั้น	<ul style="list-style-type: none"> • วิธีประกาศเชิญชวนฯ - เกิน 200 ล้านบาท • วิธีคัดเลือก - เกิน 100 ล้านบาท • วิธีเฉพาะเจาะจง - เกิน 50 ล้านบาท 	เกินกว่า 100 ล้านบาท	เกินกว่า 50 ล้านบาท

หมายเหตุ : อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5
ประกาศผล
การจัดซื้อจัดจ้าง
(ม.66 วรรคหนึ่ง,
ม.77, ม.91)



1. ประกาศในระบบสารสนเทศ
 - ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)
 - ของหน่วยงานของรัฐ



2. ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ



6

6
การพิจารณาอุทธรณ์
(ถ้ามี)
(ม.114 - ม.119)

- ❖ องค์ประกอบของการอุทธรณ์**
- ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ได้แก่ ผู้ที่ยื่นข้อเสนอเท่านั้น
 - อุทธรณ์ได้เฉพาะเรื่องที่ไม่ต้องห้าม
 - ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
 - ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
 - ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบกรมบัญชีกลาง

- ❖ การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ**
- ต้องเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
 - กรณีเห็นด้วย
 - ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
 - กรณีไม่เห็นด้วย
 - ต้องรายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 3 วันทำการ

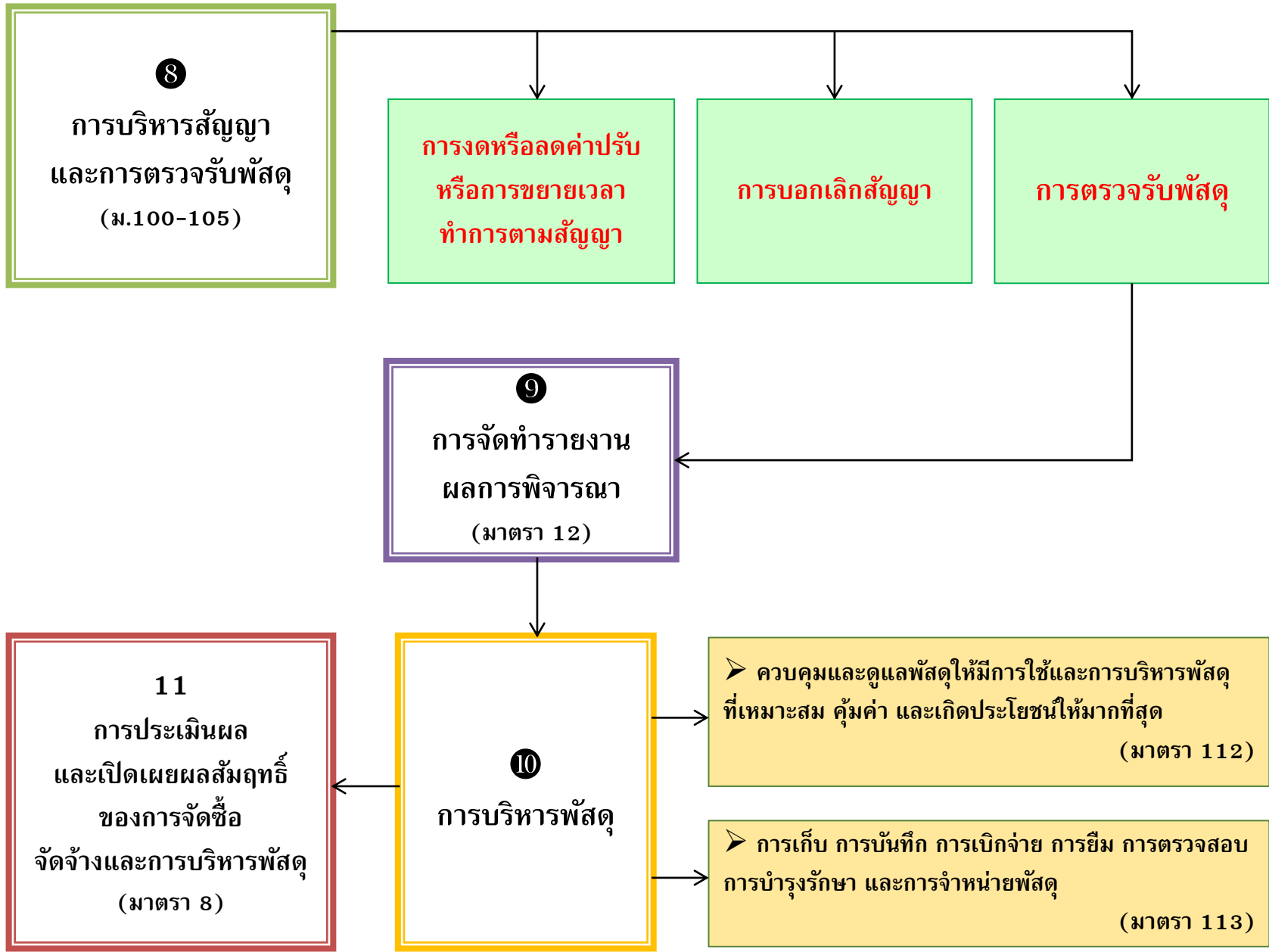
- ❖ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์**
- วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (ขยายได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)
 - อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เหมาะสม
 - อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้ หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป
 - การวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
 - ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
 - ถ้าพิจารณาเกินกำหนด ให้ยุติเรื่อง และให้แจ้งผู้อุทธรณ์ / ผู้ชนะหรือได้รับคัดเลือก / และแจ้งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป

7
การลงนามในสัญญา
(ม.93, ม.96)

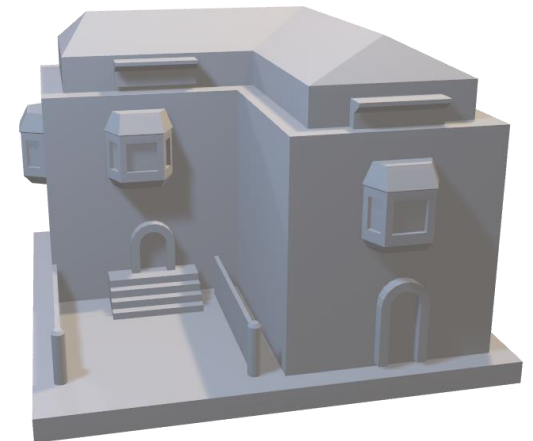
- ❖ การลงนามในสัญญา**
- จะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่ (มาตรา 66 วรรคสอง)
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค) หรือ
 - วิธีเฉพาะเจาะจง หรือ
 - กรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- ❖ การแก้ไขสัญญา**
- กรณีแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมกับวงเงินตามสัญญาเดิมแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป (มาตรา 97 วรรคสี่)
 - กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97 วรรคห้า)
 - ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 98)

8



การจัดทำขอบเขตของงาน
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง



การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. จัดทำเมื่อใด ?
2. ใครมีหน้าที่จัดทำ ?
3. จัดทำอย่างไร ?



TOR จัดทำเมื่อใด ?

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนดให้
ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงิน
งบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ
แล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการ
ปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ...

ข้อ 12 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัด
จ้างประจำปีตามข้อ 11 แล้วให้หน่วยงานของรัฐรีบ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผน และ
ขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด 2 หมวด 3 หรือหมวด
4 แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ขอบเขตงาน/Spec.

3. รายงานขอซื้อ/จ้าง

ใครมีหน้าที่จัดทำ ?




- การซื้อหรือจ้างทั่วไป
- ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- งานก่อสร้าง
- ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสาม
- จัดทำร่างจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

- การจ้างที่ปรึกษา
- ระเบียบฯ ข้อ 103 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
- ระเบียบฯ ข้อ 139 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

 องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

จัดอย่างไร?

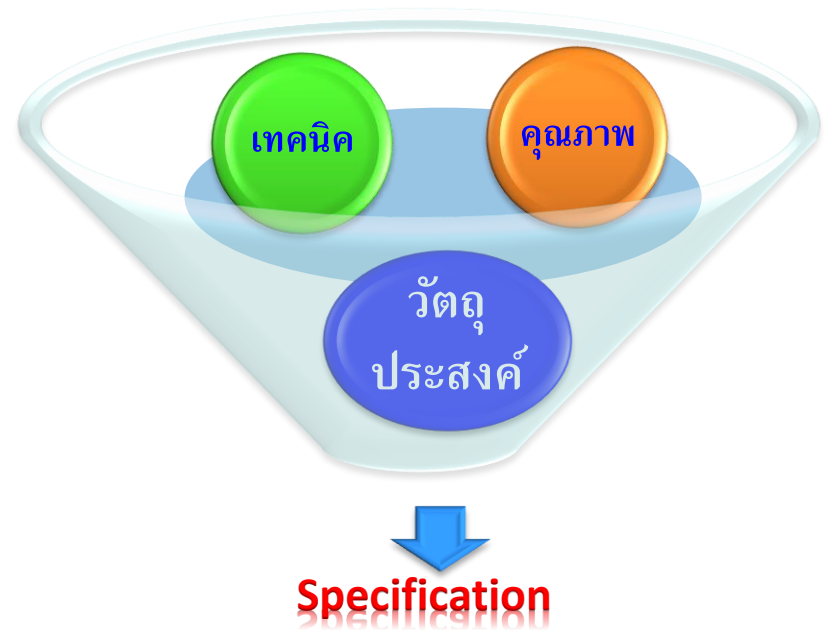


หลักเกณฑ์ที่ต้องคำนึงถึง

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

 **ห้าม** กำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ

 **เว้นแต่** มียี่ห้อเดียว หรือต้องใช้ อะไหล่ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้น ได้



หลักเกณฑ์ที่ต้องคำนึงถึง

○ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ม.64 และ ว. 410)

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท และเป็นผลงาน ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่.....เชื่อถือ

○ หนังสือเวียน ว 214 ลว. 18 พ.ค. 63 ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ต.ค. 62

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
ในงานก่อสร้าง และกำหนดรายการวัสดุในงานก่อสร้าง

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด

1. กรณีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้กำหนดว่า ต้องเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมาย
2. การกำหนดผลงาน ให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือ วงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้าง ในครั้งนั้น และเป็นผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่จะจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าว ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ทานแล้วเสร็จ ตามสัญญาและได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

○ หนังสือเวียน ว 214 ลว. 18 พ.ค. 63 ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ต.ค. 62

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ในงานก่อสร้าง และกำหนดรายการวัสดุในงานก่อสร้าง (ต่อ)

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด

3. การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้องยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(1) หากมีมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่กำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(2) กรณีไม่มีมาตรฐานตาม (1) แต่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุ และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

○ หนังสือเวียน ว 214 ลว. 18 พ.ค. 63 ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ต.ค. 62

ข้อห้าม

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
งานก่อสร้าง และกำหนดรายการวัสดุในงานก่อสร้าง

1. ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการ เป็นกำไร
2. ต้องยื่นใบอนุญาตรประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม มาแสดงตั้งแต่ขณะเข้า
เสนอราคา
3. ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องมีหนังสือ แต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย
ในครุภัณฑ์ประกอบนั้น เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า
คอมไฟ ฯลฯ หรือต้องมีอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับ
การแต่งตั้งจากผู้ผลิต เป็นต้น

○หนังสือเวียน ว 214 ลว. 18 พ.ค. 63 ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ต.ค. 62 (ต่อ)

งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด

1. กำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ให้กำหนดว่าต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
2. การกำหนดผลงานในงานซื้อ ห้ามกำหนด แต่หากมีความจำเป็นที่ต้องกำหนดผลงาน ให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนั้น

○หนังสือเวียน ว 214 ลว. 18 พ.ค. 63 ยกเลิก ว 521 ลว. 30 ต.ค. 62 (ต่อ)

งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

ข้อห้าม

กำหนดเงื่อนไขผู้ยื่นข้อเสนอ

1. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
2. ห้ามกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นต้น
3. การจัดซื้อที่ส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขว่า “ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น”

เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง

ดุลพินิจ ของหน่วยงาน

- การพิจารณาราคารวม / ราคาต่อรายการ / ราคาต่อหน่วย
- การยื่นราคา
- การให้หรือขายเอกสาร / แบบรูป
- ระยะเวลาเข้าทำสัญญา
- การแบ่งงวดงาน/เงิน
- การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินข้ามงวด

ฯลฯ

ระเบียบฯ + หนังสือเวียน

- ราคาที่เสนอต้องรวมภาษี (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
- ค่าปรับ
- การประกันความชำรุดบกพร่อง
- การจ่ายเงินล่วงหน้า
- หลักประกัน
- การยึดหลักประกันการเสนอราคา

ฯลฯ

ผลของการกำหนด Spec. / คุณสมบัติ / เงื่อนไข

spec.

คุณสมบัติ

เงื่อนไข

- เอื้อประโยชน์ให้ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง (งานซื้อ)
- เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (งานจ้าง)

ไม่จำเป็น จะกระทำไม่ได้

จำเป็น ดำเนินการได้ ตามวิธีคัดเลือก
ตาม พ.ร.บ. มาตรา 56(1)(ง)



การจัดทำราคากลาง

- จัดทำเมื่อใด ?
- ใครมีหน้าที่จัดทำ ?
- จัดทำอย่างไร ?

จัดทำเมื่อใด ?

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนดให้
ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐ**ได้รับความเห็นชอบ**
วงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการ
พิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อ
จัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอ
ความเห็นชอบ...

ข้อ 12 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ
จัดจ้างประจำปีตามข้อ 11 แล้ว**ให้หน่วยงานของรัฐ**
รับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผน
และขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด 2 หมวด 3
หรือหมวด 4 แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำ
สัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติ
ทางการเงินแล้ว

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ขอบเขตงาน/Spec.

3. รายงานขอซื้อ/จ้าง

ใครมีหน้าที่จัดทำ ?



งานประเภทอื่นที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

ว. 206 ลว. 1 พ.ค. 2562

หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ



แต่งตั้ง / มอบหมาย



บุคคลใดบุคคลหนึ่ง

คณะกรรมการ



เจ้าหน้าที่

○ การซื้อหรือจ้างทั่วไป

- ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคหนึ่ง จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

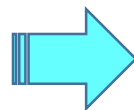
○ การจ้างที่ปรึกษา

- ระเบียบฯ ข้อ 103 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

○ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- ระเบียบฯ ข้อ 139 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใครมีหน้าที่จัดทำ ?



งานจ้างก่อสร้าง

ว. 206 ลว. 1 พ.ค. 2562

หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ



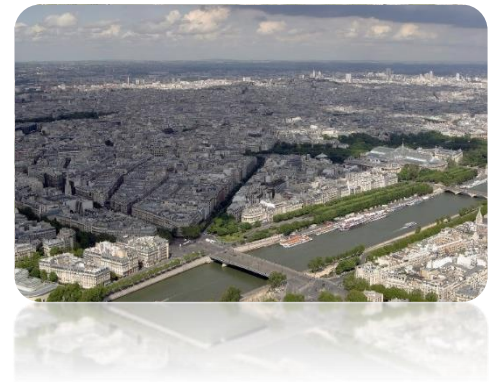
คณะกรรมการ

ประกาศคณะกรรมการราคากลาง

ลงวันที่ 19 ต.ค. 2560

- เอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17

จัดทำอย่างไร



ความหมายของราคากลางตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

พ.ร.บ.
มาตรา 4

“**ราคากลาง**” ราคาค่าเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ
ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคามาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ฐานข้อมูล
ราคาอ้างอิง
ของกรมบัญชีกลาง

(3) ราคามาตรฐาน
ของสำนักงบประมาณ
หรือหน่วยงานอื่น

(4) สืบราคา
จากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อ
หรือจ้างครั้งหลังสุด
ภายใน 2
ปีงบประมาณ

(6) ราคามา
หลักเกณฑ์อื่นของ
หน่วยงานของรัฐ

- 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

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ



เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๗๗ ง

หน้า ๕๐
ราชกิจจานุเบกษา

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ

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

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

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

ข้อ ๓ การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับทุกหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สุทธิรัตน์ รัตนโชติ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ข้อกำหนดในการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แต่ละหลักเกณฑ์ฯ

หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้ ประกอบด้วย

งานก่อสร้างอาคาร

- งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงานก่อสร้างอาคาร

งานก่อสร้าง
ชลประทาน

- งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงานก่อสร้างชลประทาน

งานก่อสร้างทาง
สะพาน และท่อเหลี่ยม

- งานก่อสร้างที่อยู่ในกลุ่มงานก่อสร้าง ทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.5)

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง



ในการจัดจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง **คณะกรรมการกำหนดราคากลาง** เพื่อดำเนินการคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบด้านอัตรากลางงานก่อสร้างครั้งนั้น ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณา ให้ความเห็นชอบ ก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างและหรือก่อนการจัดทำเอกสารประกาศสอบราคา หรือเอกสารประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศร่างขอบเขตของงาน หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่นแล้วแต่กรณี

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง



ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้าง แตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ **ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป** โดยใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างเป็นฐานในการคำนวณ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว

การแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของคณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดังกล่าว **ไม่มีผลผูกพันต่อผู้มีอำนาจในการที่จะพิจารณารับหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น**

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ต่อ)



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

ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้าง

< = > 15



คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น
ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.17)

ข้อกำหนดการใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

ราคากลางงานก่อสร้างต้องมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างนั้น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้ความเห็นชอบราคากลาง

ภายใน 30 วัน

ต้องประกาศสอบราคา
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ประกาศร่างขอบเขตของงาน
หรือตามที่กำหนดสำหรับ
การจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น

ถ้าเกิน 30 วัน ต้องกลับมาทบทวนราคากลางใหม่

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อ 2.1.18)

โครงสร้างโดยรวมของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

แผนภาพแสดงโครงสร้างโดยรวมของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

- ❑ ข้อกำหนด ข้อบังคับ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

หลักเกณฑ์การคำนวณ
ค่างานต้นทุน (Direct Cost)

- ❑ หลักเกณฑ์การถอดแบบก่อสร้าง
- ❑ รายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ❑ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่างานต้นทุน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ก่อสร้าง (Indirect Cost)

- ❑ ตาราง Factor F งานก่อสร้างอาคาร
- ❑ ตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง
- ❑ ตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม
- ❑ ตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน

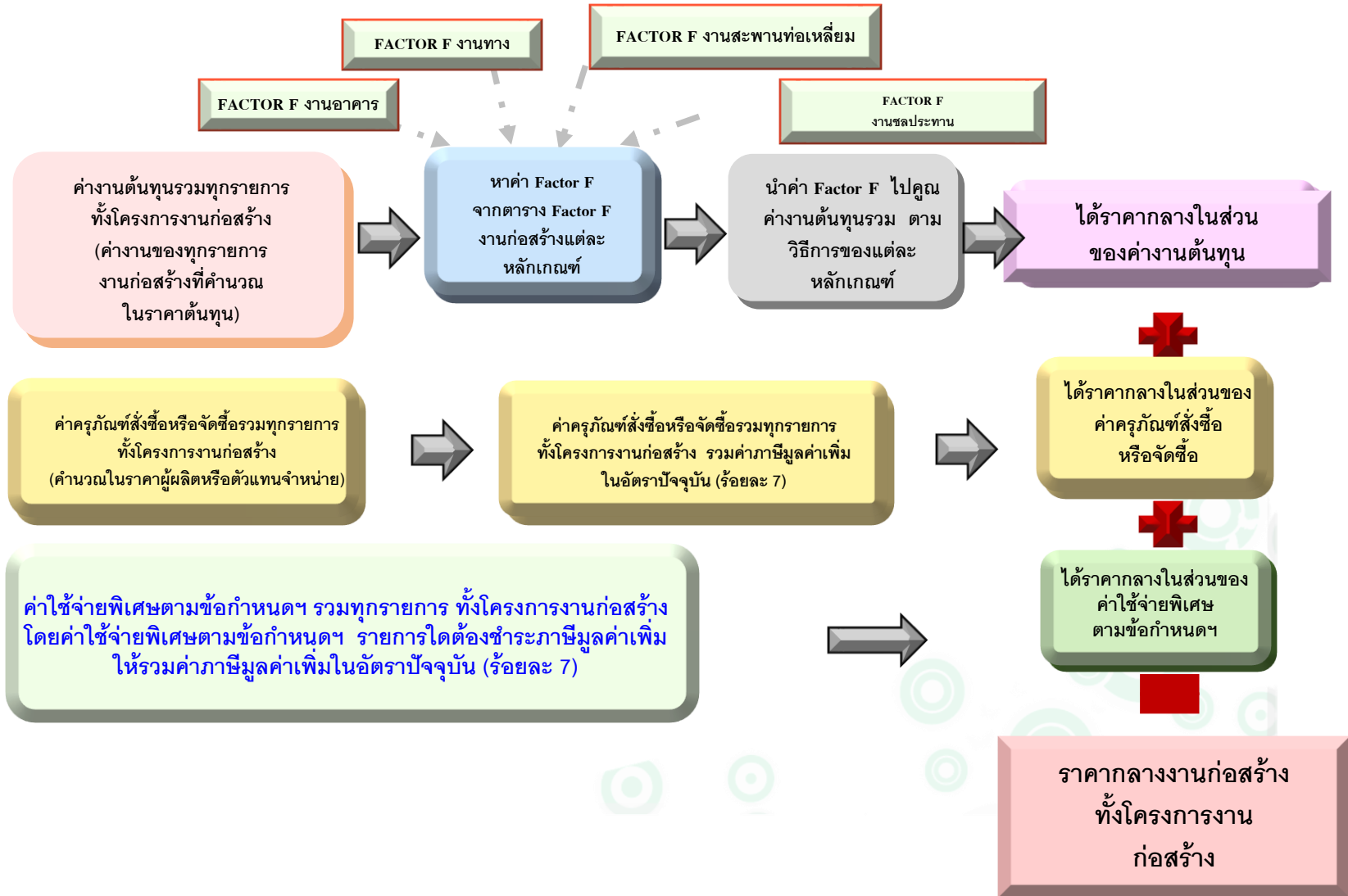
ค่าใช้จ่ายพิเศษ
ตามข้อกำหนดฯ

- ❑ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เป็นต้องมี

การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคา
กลางและการจัดทำรายงาน

- ❑ หลักเกณฑ์และวิธีการนำค่างานต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายพิเศษฯ มาคำนวณรวมกันได้เป็นราคากลางงานก่อสร้าง
- ❑ แบบฟอร์มและการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

แผนภาพแสดงหลักเกณฑ์การคำนวณงานก่อสร้างเป็นราคากลาง





การจัดทำ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง



ผู้มีหน้าที่จัดทำรายงาน



“เจ้าหน้าที่”

ช่วงเวลาในการจัดทำรายงาน



ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

○ ประเภทของรายงาน

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22 หรือ 23 แล้วแต่กรณี)
- รายงานขอเช่าสังหาริมทรัพย์ (ระเบียบฯ ข้อ 92 ประกอบข้อ 22)
- รายงานขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ (ระเบียบฯ ข้อ 94)
- รายงานขอแลกเปลี่ยน (ระเบียบฯ ข้อ 97)
- รายงานขอจ้างที่ปรึกษา (ระเบียบฯ ข้อ 104)
- รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน (ระเบียบฯ ข้อ 140)

ผู้มีอำนาจ
ให้ความเห็นชอบรายงาน



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

○ รายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง หรือขอเช่าสังหาริมทรัพย์

ระเบียบฯ ข้อ 22 อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

1

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2

ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

3

ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4

วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

6

วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8

ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

กรณีไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ ได้แก่

1

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ ที่ไม่อาจ
คาดหมายได้ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(ค)

2

หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน
ตามความในมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ง)

3

หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออก
ตามความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินเล็กน้อย ได้แก่ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท



วิธีปฏิบัติ

ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น
จะทำรายงาน ตามวรรคหนึ่ง
เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.61)

- ผู้มีอำนาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้



องค์ประกอบและองค์ประชุม
ของคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี
กำหนด

- ค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

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

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



การรายงานผล
ของ
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ
รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26

คณะกรรมการตามข้อ 25
แต่ละคณะประกอบด้วย
ประธานกรรมการ 1 คน และ
กรรมการอย่างน้อย 2 คน

ในกรณีจำเป็นหรือ
เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของ
รัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็น
กรรมการ ด้วยก็ได้

เงื่อนไข

แต่ จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่น
จะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการ
ตามวรรคหนึ่ง

ห้าม

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการ
ที่จะแต่งตั้ง ทุกคณะ

เงื่อนไข

ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
เกี่ยวกับงานซื้อ หรือจ้างนั้น ๆ
เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

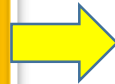
องค์ประกอบของคณะกรรมการ

แต่งตั้งจาก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของ
หน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
โดยให้คำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของ
ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



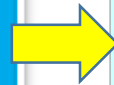
การประชุมของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ 27)

กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



- ให้ประธานและกรรมการออกเสียงคนละ
หนึ่งเสียง
- มติกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่
- **คกก.ตรวจรับพัสดุ ให้ถือมติเอกฉันท์**

ประธานต้องอยู่ในที่ประชุม
ด้วยทุกครั้ง



- หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ให้แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่

❖ กรรมการคนใดคณะใดไม่เห็นด้วย - ให้ทำความเห็นแย้งไว้



ประธานกรรมการและ
กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุม
พิจารณาของประธานกรรมการและ
กรรมการ

○ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธี
ปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่า
ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

○ ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้น
○ ลาออกจากการเป็นประธานหรือ
กรรมการ ในคณะกรรมการที่ตนที่
ได้รับการแต่งตั้งนั้น

❖ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ **แต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน**

การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมตาม พ.ร.บ. มาตรา 13 และระเบียบฯ ข้อ 27 วรรคสี่

○ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ซึ่งได้แก่ มาตรา 13

1 เป็นคู่กรณีเอง

2 เป็นคู่หมั้น หรือคู่สมรสของคู่กรณีเอง

3 เป็นญาติของคู่กรณีเอง คือ บุพการี หรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นลูกพี่ลูกน้อง
นับได้เพียงภายใน 3 ชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันกันทางแต่งงานนับได้เพียง 2 ชั้น

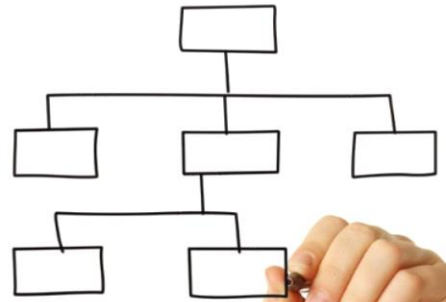
4 เป็นหรือเคยเป็น ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้พิทักษ์/ผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

5 เป็นเจ้านี่ หรือ ลูกหนี้ หรือนายจ้างของคู่กรณี

6 กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนที่ 3

กระบวนการ
จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี



วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

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



วิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป

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

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะ
เจาะจง

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

ข้อ 56 ใหหน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่.....

○ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สามารถกระทำได้ 3 วิธี ตามระเบียบฯ ข้อ 29

1.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุงเงิน
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป
เป็นสินค้าไม่ซับซ้อน มี
มาตรฐานซึ่งได้กำหนด
ประเภทสินค้าไว้ใน e-Catalog

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

ได้แก่ จัดหาพัสดุงเงิน
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป
เป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน
e-Catalog

3.วิธีสอบราคา

ได้แก่ จัดหาพัสดุงเงิน
เกิน 500,000 บาทขึ้นไป
แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้
กระทำได้เฉพาะกรณีหน่วยงาน
ของรัฐที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มี
ข้อจำกัดในการใช้สัญญาณ
อินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถ
ดำเนินการด้วยวิธี
e-Market/ e-Bidding โดยให้
ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

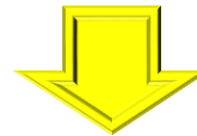


2

มีวงเงินที่ใช้
ในการซื้อหรือ
จ้างครั้งหนึ่งเกิน
500,000 บาท

1

เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้
ในระบบข้อมูลสินค้า (e – catalog)



โดยให้ ดำเนินการในระบบประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Bidding : e – bidding)
ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แผนผัง e-Bidding

หน่วยงาน
ของรัฐ



1

จัดทำ

ร่างประกาศ
ประกวดราคา ฯ

เผยแพร่

2

ผู้ประกอบการ



แสดงความ
ความคิดเห็น

3

ประกาศ
ประกวดราคา ฯ

ผู้ค้า



5

เสนอราคาผ่านระบบ

หน่วยงานของรัฐ
พิจารณาผล

4

ดาวน์โหลดเอกสาร
(กรณีขายเอกสาร ต้องซื้อ
เอกสารประกวดราคาก่อน
จึงจะดาวน์โหลดได้)

วงเงินเกิน 5 ล้านบาท ต้องวาง
หลักประกันการเสนอราคา

ประกาศผล
ผู้ชนะราคา

6

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



ข้อ 43 การจัดทำเอกสารวิธีประกวดราคา e - bidding

○ให้เจ้าหน้าที่

จัดทำเอกสาร
ตามแบบที่
คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด
พร้อมกับ
ประกาศ
เผยแพร่

ถ้าจำเป็นต้องมี
ข้อความหรือ
รายการแตกต่างไป
จากแบบที่กำหนด
โดยมีสาระสำคัญ
ตามที่กำหนดไว้ใน
แบบและไม่ทำให้
หน่วยงานของรัฐ
เสียเปรียบ ก็ให้
กระทำได้

เว้นแต่
เห็นว่าจะมีปัญหา
ในทาง เสียเปรียบหรือ
ไม่รัดกุมพอ
ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อ
หรือจ้างและประกาศ
เผยแพร่ดังกล่าวไปให้
สำนักงานอัยการสูงสุด
ตรวจพิจารณาก่อน

กำหนดวัน เวลา
การเสนอราคา
ในเอกสาร
ให้กำหนดเป็นวันถัด
จากวันสุดท้ายของ
ระยะเวลาการเผยแพร่
ประกาศในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงาน
ของรัฐ

โดยกำหนดเป็น
วัน เวลา ทำการ
เท่านั้น
และเวลาในการ
เสนอราคา
ให้ถือตามเวลาของ
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์
เป็นเกณฑ์

วิธีปฏิบัติ

ข้อ 44 กรณีมีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างวัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง/ทดสอบ/นำเสนองาน หรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ มาประกอบการพิจารณาการเสนอราคา

หากเห็นว่าเอกสารมีปริมาณมาก และเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์

วันที่กำหนดให้ส่งมา
วันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันเสนอราคา

❖ ให้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้น “พร้อมสรุปจำนวนเอกสารหรือรายละเอียด” ดังกล่าว

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

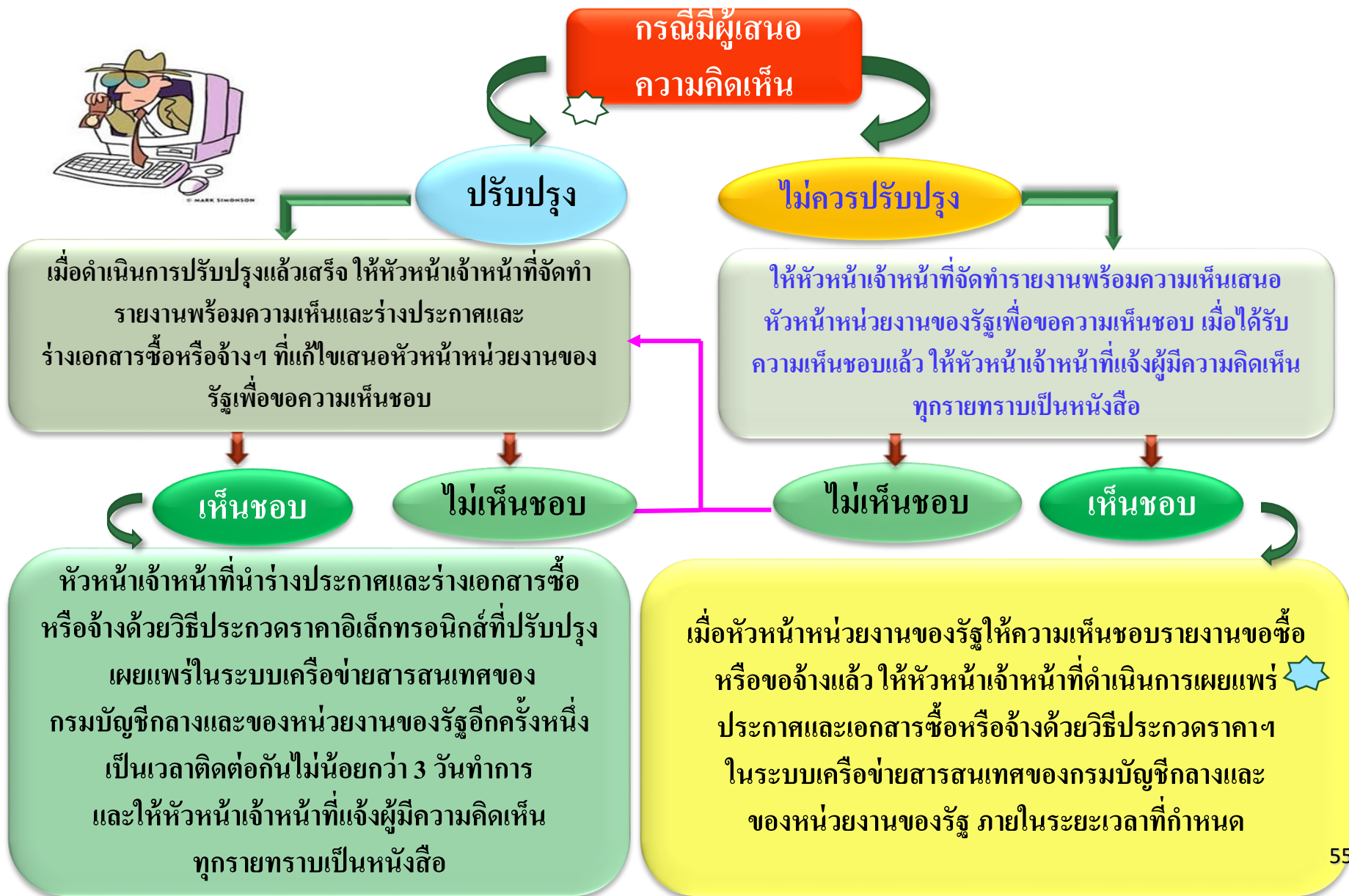
เว้นแต่ ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้กำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา
ทั้งนี้

ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง



การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อม ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง



ข้อ 51 การเผยแพร่เอกสาร

ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ
ด้วยตาม เงื่อนไขการซื้อการจ้างครั้งหนึ่งวงเงิน 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

รัฐวิสาหกิจใดจะกำหนดแตกต่าง ให้เสนอต่อ กกก.วินิจฉัย เห็นชอบและรายงาน สตง.



มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ กรมบัญชีกลางเพิ่มความคล่องตัวการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 100 ลบ.



การเผยแพร่ร่างประกาศ
และร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

วิธี e-bidding วงเงินเกิน 500,000 บาท
แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ ที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อ
รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้



การเผยแพร่ประกาศ
และเอกสารซื้อหรือจ้าง

วิธี e-bidding วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน
100 ล้านบาท ให้นหน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสาร
ซื้อหรือจ้างสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

วิธี e-bidding วงเงินเกิน 100 ล้านบาท ให้นหน่วยงาน
ของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง
ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
ก่อสร้าง ให้นหน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสาร
การจ้าง เป็นเวลาติดต่อกัน
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ที่มา : หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115
ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565



ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115 ลว. 11 ก.พ. 2565



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

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

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย หลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ซึ่งกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐปีงบประมาณดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายในภาพรวมของประเทศ โดยเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๓ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๘ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๑๐๐ โดยจำแนกเป้าหมายรายไตรมาส รวมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายภาครัฐอื่น เช่น โครงการใช้จ่ายเงินกู้

๑. การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

๒.๒ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

อนึ่ง ระยะเวลาตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สำหรับเงินงบประมาณตามนิยามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

การลดขั้นตอน & ระยะเวลา e-bidding

ตาม ว 115 ลว. 11 ก.พ. 65 (สำหรับงบประมาณปี 65 เท่านั้น)

- การเผยแพร่ร่างประกาศ ฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

- การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร
- การขอรับหรือซื้อเอกสาร

การเสนอราคา

- นำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง/ทดสอบ/นำเสนองาน
- ยื่นเอกสารที่มีปริมาณมาก

- การพิจารณาผล
- หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

- เกิน 10 ล้านบาท ต้องดำเนินการ
- ไม่เกิน 10 ล้านบาท เป็นดุลพินิจ

• เกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท

≥ 3 วันทำการ

• เกิน 100 ล้านบาท ขึ้นไป

≥ 20 วันทำการ

- ภายในเวลาที่กำหนด
- โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

- วันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา
- เว้นแต่ ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้กำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

- การพิจารณาผลเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง
- การให้ความเห็นชอบรายงานผล ฯ และการอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้างเป็นไปตามข้อเท็จจริง



ระเบียบฯ วิธี e-Bidding ให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันการเสนอราคา

ข้อ 166

ในการจัดทำเอกสารประกาศ e-Bidding ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคานำหลักประกันมาวางในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

“เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการ”

ไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด “หลักประกันการเสนอราคา”

➤ สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

➤ ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือค่าก่อสร้างเกิน 5 ล้านบาท

โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพด นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่

คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อยกเว้น

- กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติ
- ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดีและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน
ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ
โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร
ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ข้อ 55 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและ
เอกสารการเสนอราคาของ

ผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย

จากระบบประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์

จำนวน 1 ชุด โดยให้ กรรมการ

ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้

ในใบเสนอราคาและเอกสารการ

เสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกแผ่น

การซื้อ/จ้างที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี

ของพัสดุที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน

กรณีนี้

คกก. ยังไม่ต้องพิมพ์ใบเสนอราคา

จนกว่าจะดำเนินการตามข้อ 83(3)

แล้วเสร็จ

(2) การตรวจสอบ

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน

- เอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ

- พัสดุ ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองาน
ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

- เอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภาย
หลังจากวันเสนอราคา

- คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และ
ยื่นเอกสาร เสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ

และข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มี

รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง

ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศ

และเอกสารเชิญชวน

กรมบัญชีกลางอำนวยความสะดวก

ใช้ข้อมูลนิติบุคคลในระบบ e-GP



แทนการยื่นสำเนาเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอ

สามารถใช้หลักฐานจากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

หน่วยงานของรัฐ

สามารถใช้ข้อมูลจากระบบ e-GP ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์

ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ

ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า



มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)
แทนการยื่นสำเนาเอกสารการแสดงความคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ)
๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
และตัวอย่างข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการ
อำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)
โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับกระทรวงมหาดไทยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จ
โดยครบถ้วนโดยเร็ว และเชื่อมโยงให้ครอบคลุมถึงข้อมูลของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลด้วย
และกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ให้สามารถ
เชื่อมโยงข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว
ซึ่งระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จะดำเนินการดึงข้อมูลจากหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคลและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยใช้ชื่อว่า “ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า” และ “ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า” รวมทั้งดึงข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ และข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ
ในรูปแบบ PDF ประกอบกับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ไทยข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ กำหนดหลักฐานการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้ว
จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔
วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) แห่งพระราชบัญญัติฯ เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติ
ในกรณีดังกล่าว ดังนี้

๑. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถใช้หลักฐานจากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ได้แก่ ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อมูลบัญชีรายชื่อ
ผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๕ และตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ ได้

๒. การตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอ

หน่วยงานของรัฐสามารถใช้ข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)
ได้แก่ ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ และ ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อ
ผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย
ว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๓. แนวทางปฏิบัตินี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(ต่อ) หน้าที่คณะกรรมการ e-bidding

(3) ให้พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบตาม (2) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์

1. ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน
 2. ตามเกณฑ์การพิจารณาผลที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้
 3. โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่ผู้ที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงในเวลาที่กำหนด
- ✓ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไป ตามลำดับแล้วแต่กรณี

(4) ให้จัดทำรายงานผลการ
พิจารณาและความเห็นขอ
ความเห็นชอบหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

การรายงานผลอย่างน้อยให้มีรายการดังนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ 59

การประกาศ
ผลผู้ชนะราคา

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
สั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่
แจ้งผลการพิจารณา

- ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail)
- ประกาศผลผู้ชนะในwebsiteของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐตาม
- และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ
หน่วยงานของรัฐนั้น

วิธีคัดเลือก

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีคัดเลือก ม.56(1)

ก

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

ค

มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

ง

ลักษณะของการทำงานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ

จ

ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

ฉ

ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

ช

งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นขอตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีคัดเลือก

ข้อ 74 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(2) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ 68 โดยอนุโลม

(3) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายชื่อที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุมารวมแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(4) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ 55 (2) - (4) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการโดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ 75 หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 56 โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน

ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้ง นั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)

(ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือ จ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมา ต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ 76 ในกรณีการจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ข) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ก็ได้

ข้อ 77 ให้นำความในข้อ 42 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีเฉพาะ เจาะจง ม.56(2)

ก

ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค

มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

ง

มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตราย และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

จ

เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม หรือต่อเนื่อง โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ฉ

เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ช

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ซ

กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก)
- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจาก ผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา
- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่เหมาะสมสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ โดยตรงเพียงรายเดียว หรือ ผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทน จำหน่ายหรือ ตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วย กฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดย ชุกเงินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัย ธรรมชาติ และการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธี คัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหาย ร้ายแรง

(ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง) - ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น โดยตรงมายื่นเสนอราคา - หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาใน ท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่ คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่ จะทำได้

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ)
- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ
- เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

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

(ช) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

เงื่อนไขวิธี

เฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ศ. 2563 และ ฉบับที่ 2

หมวด 1 พักส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจและประกอบวิชาชีพ

หมวด 3 พักส่งเสริมการเรียนการสอน

หมวด 4 พักส่งเสริมนวัตกรรม

หมวด 5 พักส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

หมวด 6 พักส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

หมวด 7 พักส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหาร

และสินค้าเกษตร

ให้ไว้ ณ วันที่ 17 ม.ค. 2563 และ วันที่ 8 ธ.ค. 2563 ตามลำดับ

(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้

บังคับโดยอนุโลม

เงื่อนไขวิธี

เฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

(ข) การจัดซื้อจัดจ้าง

พัสดุที่การผลิต จำหน่าย
หรือให้บริการทั่วไป และ

มีวงเงินในการจัดซื้อจัด
จ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน

วงเงินตามที่กำหนด

ในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

พ.ศ. 2560

ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน

500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 2

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560

วิธีปฏิบัติ

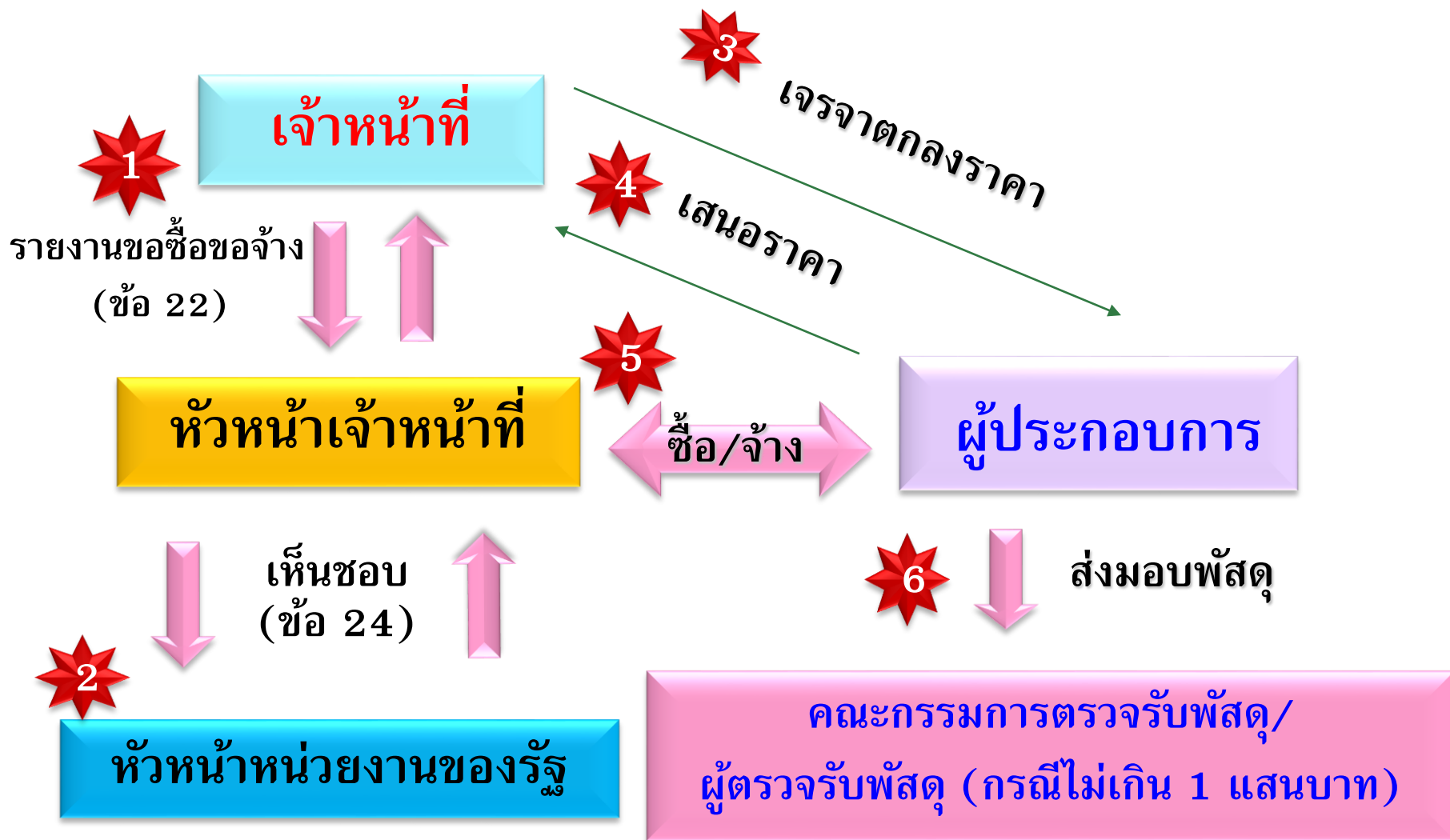
ตามระเบียบ

กระทรวงการคลังฯ

ข้อ 79

กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับ
ผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือ
จ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24
การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดย
ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่
รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว
ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

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



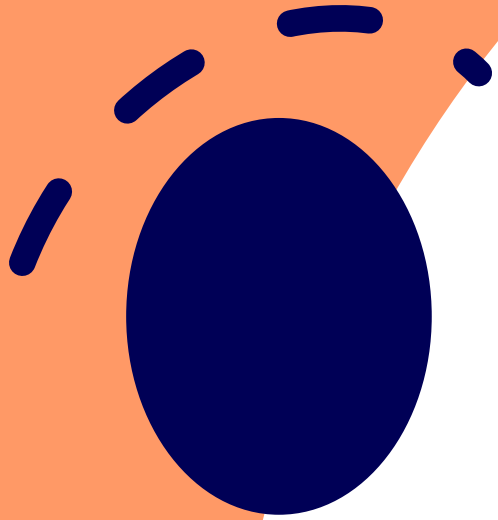
ว 271 ลว. 7 พค. 2561 ยกเว้นระเบียบฯ

การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ข้อ 79 วรรคหนึ่ง
(ตามมาตรา 56(2)(ข))

- เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะพิเศษ
หรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่
เพียงคนเดียวคนหนึ่งเจรจา

อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง หรือไม่ก็ได้

- หากแต่งตั้งให้ดำเนินการตาม
ระเบียบฯ โดยอนุโลม แล้ว
- ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง



แนวทางปฏิบัติกฎกระทรวง
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ประกอบหนังสือเวียน ว 78

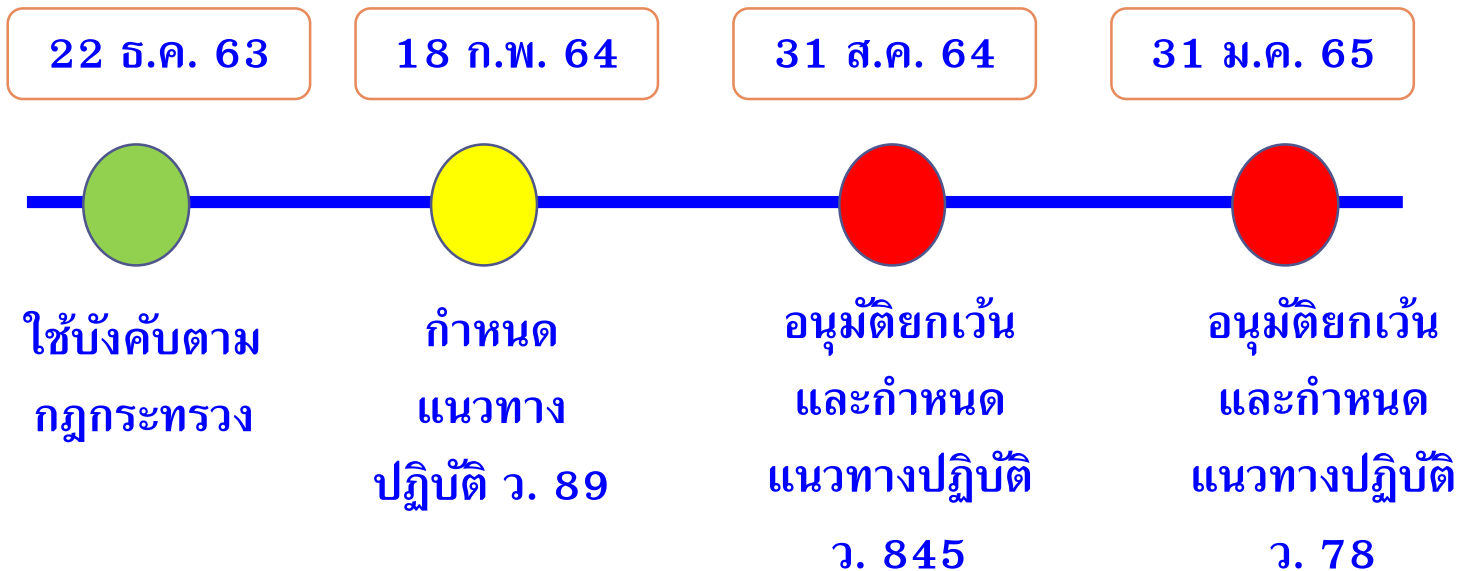
ลว. 31 ม.ค. 2565

Time Line

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดพัสดุ และ
วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ระยะเวลา



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และฉบับที่ 2

หมวด 1 พักส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจและประกอบวิชาชีพ

หมวด 3 พักส่งเสริมการเรียนการสอน

หมวด 4 พักส่งเสริมนวัตกรรม

หมวด 5 พักส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

หมวด 6 พักส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

หมวด 7 พักส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหาร

และสินค้าเกษตร

ให้ไว้ ณ วันที่ 17 ม.ค. 2563 และ วันที่ 8 ธ.ค. 2563 ตามลำดับ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๗๘



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแก้ไขปัญหาการสมยอมกันในการเสนอราคาของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเชิญเฉพาะผู้ประกอบการ SMEs รายเดิมเข้ายื่นข้อเสนอ ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม แม้ว่าจะเพิ่มการเชิญชวนจากไม่น้อยกว่า 3 ราย เป็นเชิญชวนไม่น้อยกว่า 6 รายแล้วก็ตาม
2. แก้ไขปัญหาการค้นหารายการสินค้าหรืองานบริการที่ www.thaismegp.com ของ สสว. และการตรวจสอบที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นปัญหาในทางปฏิบัติและเป็นการเพิ่มขึ้นตอนอันเป็นการสร้างภาระงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก



หลักการออกหนังสือแจ้งเวียน ว. 78

1

ยกเว้น การดำเนินการ
ตามกฎหมายกระทรวงฯ

1. ข้อ 7 วรรคหนึ่ง (2) (ก)(ข)
และวรรคสาม
2. ข้อ 27/3 วรรคหนึ่ง (2) (ข)
และวรรคสอง

2

ผลการใช้บังคับ 1 ก.พ. 2565

1. วิธี e-bidding เริ่มใช้กับประกาศ
เชิญชวน ณ วันที่ 1 ก.พ. 65
2. วิธีคัดเลือก หากส่งหนังสือเชิญชวน
ไปแล้วก่อนวันที่ 1 ก.พ. 65 และ
ยังไม่ถึงวันยื่นข้อเสนอ ให้ยกเลิก

กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ข้อ 7 วรรคหนึ่ง

(2) กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพตาม ข้อ 6(6) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้

(ก) จัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ที่ขึ้นบัญชีกับ สสว. ไม่น้อยกว่า 30 ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อ SMEs ดังนี้

- 1) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกกับผู้ประกอบการ SMEs ในพื้นที่
- 2) กรณีในจังหวัดมีผู้ประกอบการ SMEs น้อยกว่า 3 ราย ให้จัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ทั้งหมดที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับ สสว.

กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ข้อ 7 วรรคหนึ่ง (2)

(ข) ในกรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ตาม (ก) 1) หรือ 2) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ใน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

ข้อ 7 วรรคสาม

ภายใน 60 วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs รวมทั้งปัญหาอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ไปยัง สสว.

กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ข้อ 27/3 วรรคหนึ่ง (2) (ข)

หากใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าตาม (ก) ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิต ในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตในประเทศประเภทอื่น ให้ครบตามร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดไว้

ข้อ 27/3 วรรคหนึ่ง (2) วรรคสอง

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตในประเทศได้ตามอัตราที่กำหนดหน่วยงานของรัฐต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นก่อน

**ตารางเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง
หนังสือแจ้งเวียน ว. 845 ลว. 31 ส.ค. 2564
กับ ว. 78 ลว. 31 ม.ค. 2565**

1

เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs

ลำดับ	เงื่อนไขตาม ว. 845 ลว. 31 ส.ค. 2564	เงื่อนไขตาม ว. 78 ลว. 31 ม.ค. 2565
1	ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ที่ขึ้นบัญชีกับ สสว. ไม่น้อยกว่า 30 ของงบประมาณ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีชื่อ SMEs	ยกเลิก
2	ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกกับผู้ประกอบการ SMEs ในพื้นที่ หากพัสดุที่หน่วยงานต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้น มี SMEs ที่ขึ้นทะเบียนไว้ครบตั้งแต่ 6 ราย ขึ้นไป	ยกเลิก
3	ให้แต้มต่อกับ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไป ไม่เกินร้อยละ 10	คงเดิม

ลำดับ

เงื่อนไขตาม ว. 845
ลว. 31 ส.ค. 2564เงื่อนไขตาม ว. 78
ลว. 31 ม.ค. 2565

1

กรณีพัสดุที่จะจัดซื้อ มีผู้ประกอบการที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป ให้กำหนด Spec ว่าเป็นพัสดุที่ได้รับ MIT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT เท่านั้น

ยกเลิก

2

ให้แต่้มต่อกับผู้เสนอราคาที่เสนอพัสดุเป็นพัสดุที่ได้รับเครื่องหมาย MIT สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 5

3

กรณีใช้การพิจารณาแบบราคารวม ให้แต่้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการรวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5

เงื่อนไขกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลไทย หรือนิติบุคคลไทยตามกฎหมาย

ลำดับ	เงื่อนไขตาม ว. 845 ลว. 31 ส.ค. 2564	เงื่อนไขตาม ว. 78 ลว. 31 ม.ค. 2565
1	ให้แต้มต่อผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3	คงเดิม

4

เงื่อนไขการสั่งซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

ลำดับ	เงื่อนไขตาม ว. 845 ลว. 31 ส.ค. 2564	เงื่อนไขตาม ว. 78 ลว. 31 ม.ค. 2565
1		กำหนดให้กรณีวงเงินการสั่งซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

เงื่อนไขส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs ในเชิงพื้นที่

ลำดับ

เงื่อนไขตาม ว. 845
ลว. 31 ส.ค. 2564เงื่อนไขตาม ว. 78
ลว. 31 ม.ค. 2565

1

- หน่วยจัดซื้อจัดจ้างได้รับงบฯ
- เป็นผู้ใช้พัสดุเอง

2

- หน่วยจัดซื้อจัดจ้างได้รับงบฯ
- ไม่เป็นผู้ใช้พัสดุเอง
- ต้องจัดสรรไปให้ผู้พัสดุในต่างพื้นที่

3

- หน่วยจัดซื้อจัดจ้างไม่ใช่หน่วยรับงบฯ
- เป็นเพียงผู้จัดซื้อจัดจ้าง
- ต้องจัดสรรพัสดุไปให้หน่วยรับงบฯ

4

- หน่วยจัดซื้อจัดจ้างได้รับงบฯ
- จัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปใช้พื้นที่อื่น
ซึ่งไม่ใช่ที่ตั้งหน่วยงาน

ให้พิจารณา
SMEs ในพื้นที่
ของหน่วยที่
ได้รับ
งบประมาณให้พิจารณา SMEs
ในพื้นที่จะไปใช้
พัสดุนั้น

ยกเลิก

สรุปภาพรวม ว. 78 ลว. 31 ม.ค. 2565



กรมบัญชีกลาง **ยกเลิก** **ว 845**

ยกเว้นการปฏิบัติตามมาตรา 6 แห่ง พ.ร.บ. ภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ. 2565

✓ ผู้ประกอบการ SMEs

หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30** ของงบประมาณที่ตรงกับภารกิจ ระเบียบสินค้าหรืองานบริการที่ สสว. กำหนด

หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่จังหวัดของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีคัดเลือก หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ขึ้นทะเบียนไว้ครบ **ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป**

ให้ **โต้** กับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ **ไม่เกินร้อยละ 10** ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs

✓ กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลไทย หรือนิติบุคคลไทยตามกฎหมาย

ให้ **โต้** ผู้เสนอราคาที่เป็น **บุคคลธรรมดา** ที่ถือสัญชาติไทย หรือ **นิติบุคคล** ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ **ไม่เกินร้อยละ 3**

✓ สินค้า MIT สำหรับกรณีการจัดซื้อ

กรณีพัสดุที่จะจัดซื้อ มีผู้ประกอบการที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ **ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป** ให้กำหนด Spec ว่าเป็นพัสดุที่ได้รับ MIT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT เท่านั้น

ให้ **โต้** กับผู้เสนอราคาได้เสนอ **พัสดุ** ที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่น **ไม่เกินร้อยละ 5**

กรณีใช้การ **พิจารณาแบบราคา**รวม ให้ **โต้** กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้า **หลายรายการ** รวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ โดยมีมูลค่าตั้งแต่ **ร้อยละ 60 ขึ้นไป** ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น **ไม่เกินร้อยละ 5**

✓ การจัดซื้อจัดจ้าง

วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน



ที่มา : หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค (กวจ) ๐405.2/ว 78 ลว.31 ม.ค. 65

มีผลใช้บังคับกับ >>

1. วิธี e-Bidding ที่จะประกาศเชิญชวนในระบบ e-GP ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ลงนาม ในหนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป
2. วิธีคัดเลือก กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ส่งหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ SMEs จนถึงวันที่ลงนาม ในหนังสือฉบับนี้ ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการเชิญชวน และดำเนินการใหม่ภายใต้เงื่อนไขฉบับนี้

การดำเนินการจัดซื้อ

การจัดซื้อ



กำหนด TOR หรือ Spec กำหนดตามวัตถุประสงค์ และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กรณีต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานสามารถกำหนด Spec หรือ TOR ตามวัตถุประสงค์ และไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นพิจารณา ยกเว้น

เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท

ยกเว้น

เสนอ
หัวหน้าหน่วยงาน
อนุมัติ

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

การจัดซื้อ

การจัดซื้อโดยวิธี e-bidding

การจัดซื้อด้วยวิธี e - bidding และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้พิจารณาให้เต็มที่ต่อการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

1

หากผู้ยื่นข้อเสนอ เป็น SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้จัดซื้อจาก SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

2

หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศและได้รับการรับรอง และออกเครื่องหมายสินค้า MIT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุ MIT

สำหรับวิธี e - bidding ที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุ MIT มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาด้วย

3

หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง SMEs และ MIT ให้ยื่นข้อเสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 15

การจัดซื้อ

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารการจัดซื้อโดยวิธี e-bidding
กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ชนะ

1

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดซื้อฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้ “ข้อ 3.2
สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภา
อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)”

2

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

ทั้งนี้ กรณีไม่ยื่นหลักฐานจะไม่ได้รับสิทธิแต่มีต่อ โดยไม่ถือว่าเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

3

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อ ในข้อ 6 หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณา ดังนี้

(1)

“ 6.8 หาก ผู้ยื่น ข้อเสนอ ซึ่งเป็น ผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่า ราคาต่ำสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่ เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น ผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่า ราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่ จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุก รายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs”

(2)

“6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอ พัส্তুที่ได้รับ การรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศ (Made in Thailand) จาก สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอ ราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาราย อื่นไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่น ข้อเสนอที่เสนอพัส্তু MIT

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการ และกำหนดเงื่อนไขในการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัส্তু MIT มี สัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง 6.8 และ ข้อ 6.9 ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อใน การเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 15”

(3)

“ 6.10 หาก ผู้ยื่น ข้อเสนอซึ่ง มิใช่ ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่ จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่า ราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจาก ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย”

ให้นำเงื่อนไขข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 (1) (2) และ (3) มาใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

การจัดซื้อ

จัดทำร่าง TOR

กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ
ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศ
(กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติ)

จัดทำร่าง TOR และเป็นพัสดุ
ที่ผลิตภายในประเทศ

กรณีเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ
แต่ไม่เพียงพอ ผู้ขายจำนวนน้อยราย
มีความจำเป็นต้องใช้หรือนำเข้า
จากต่างประเทศ

เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
(1) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็น
ต้องใช้และต้องนำเข้า
(2) พสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจาก
ต่างประเทศวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท
(หรือพิจารณาแล้วราคาต่อหน่วยไม่เกิน
2 ล้านบาท
แม้วงเงินทั้งสัญญาจะเกิน 2 ล้านบาท)

**นอกจาก (1) และ (2)
ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อ
กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6.8
สิทธิการได้แต้มต่อในการพิจารณา
ให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ 10 สำหรับ
SMEs

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6.9
สิทธิการได้แต้มต่อในการพิจารณา
ให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ 5 สำหรับสินค้า
ที่ได้ MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6.10
สิทธิการได้แต้มต่อในการพิจารณา
ให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ 15 สำหรับกรณี
ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น SMEs และเสนอ
สินค้าที่ได้ MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6.11 สิทธิการได้แต้มต่อ
ในการพิจารณาให้แต้มต่อร้อยละ 3
ของผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือ
นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

กำหนดเงื่อนไข
ในเอกสารประกวดราคาซื้อ
ส่วนที่ 2 (ข้อ 3.2 สำเนา
ใบขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ SMEs)

กำหนดเงื่อนไข
ในเอกสารประกวดราคาซื้อ ส่วนที่ 2
(ข้อ 3.2 สำเนาทะเบียนรับรอง MIT
จากสภาอุตสาหกรรมฯ)

ให้นำไปใช้กับวิธีคัดเลือก
ตามมาตรา 56
วรรคหนึ่ง (1) ด้วย

การจัดจ้าง
ก่อสร้าง

- ต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- ให้พิจารณาใช้เหล็กในงานก่อสร้างก่อน โดยต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

1.2

การจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง (ต่อ)

การจัดจ้าง
ก่อสร้าง

1. หน่วยงานทราบตั้งแต่ต้นว่า โครงการนั้นต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ และไม่มีผลิตในประเทศ ทำให้การใช้ไม่ถึงร้อยละ 60
 2. เมื่อทำใบ BOQทราบว่า ต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ และไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้การใช้ไม่ถึงร้อยละ 60
- ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีเมื่อทำใบ BOQ ทราบว่า พืชที่ต้องใช้มีผลิตในประเทศแต่หน่วยงานจะไม่ใช้ หรือจะใช้แต่ใช้ไม่ถึงร้อยละ 60 หากเป็นดังนี้

1. ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน 2 ล้านบาท

เสนอ

หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

2. ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย รายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท

เสนอ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
อนุมัติ

1

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารแนบท้าย
เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ

“ข้อ 1.9 แผนการใช้วัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่
ผลิตภายในประเทศ”

กรณีทำงานก่อสร้างนั้นถ้าไม่มีการ
ใช้เหล็กเป็นส่วนประกอบจะไม่
กำหนดให้ยื่นแผนการใช้เหล็กที่ผลิต
ภายในประเทศก็ได้

2

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวด
ราคาจ้างก่อสร้างฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้

“ข้อ 3.2 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้
ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)”

*กรณีไม่ยื่นหลักฐาน SMEs
จะไม่ได้รับสิทธิแต้มต่อ โดยไม่ถือว่าเป็น
ผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

3

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา
จ้างก่อสร้างฯ

“ข้อ 4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการ
เสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่
ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้
เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้
หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัด
จากวันลงนามในสัญญา”

ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก 1
และภาคผนวก 2 ไปด้วย
เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการ
ตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

4

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ในข้อ 6 และสิทธิในการพิจารณา ดังนี้

(1)

“6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคา สูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs”

(2)

“6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย”

** ให้นำเงื่อนไขข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (1) และ (2) มาใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

*** ให้นำเงื่อนไขข้อ 1 และข้อ 3 มาใช้กับวิธีเฉพาะเจาะจงด้วย

เว้นแต่ กรณีที่วงเงินการจัดจ้างก่อสร้างไม่เกิน 500,000 บาท

ภาคผนวก 1

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

* กรณีที่งานก่อสร้างนั้นถ้าไม่มีการใช้เหล็กเป็นส่วนประกอบ จะไม่กำหนดให้ยื่นแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศก็ได้

** ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก 1 และภาคผนวก 2 ไปด้วย เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

ภาคผนวก 2

ภาคผนวก ๒

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

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

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

* กรณีที่งานก่อสร้างนั้นถ้าไม่มีการใช้เหล็กเป็นส่วนประกอบ จะไม่กำหนดให้ยื่นแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศก็ได้

** ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก 1 และภาคผนวก 2 ไปด้วย **เว้นแต่**กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

การจัดจ้างก่อสร้าง

จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

กำหนดใน TOR ให้ผู้สัญญาต้องใช้

- วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- ใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

กรณีเมื่อจัดทำ BOQ แล้วทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 ดังนี้

- กรณีที่น่าเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน
- กรณีที่น่าเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจอนุมัติขึ้นไปหนึ่งชั้น

- (1) ทราบตั้งแต่ต้นว่าต้องใช้วัสดุที่น่าเข้าจากต่างประเทศหรือไม่มีผลิตในประเทศ ทำให้อัตราการผลิตในประเทศน้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา
- (2) เมื่อจัดทำ BOQ แล้วทราบว่าต้องใช้วัสดุที่น่าเข้าจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา

**กรณีใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา**

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ข้อ 1.9 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนเหล็กที่ผลิตผลิตภายในประเทศ โดยแบบตารางภาคผนวก 1 และ 2 ไปด้วย เว้นแต่กรณี ที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

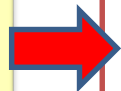
กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาข้อ 2 (ข้อ 3.2 สำเนา ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs)

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6.8 สิทธิการได้แต้มต่อการพิจารณา ให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ 10 สำหรับ SMEs

กำหนดเงื่อนไขข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา ข้อ 6.9 ในกรณีแต้มต่อร้อยละ 3 ของผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

**ให้นำไปใช้กับวิธีคัดเลือก
ตามมาตรา 56
วรรคหนึ่ง (1) ด้วย**

การจัดจ้าง
ที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง



หน่วยงานของรัฐ ต้องกำหนด TOR และ
กำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภท
วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง
เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ
60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง
ทั้งหมดตามสัญญา

1.3

การดำเนินการจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง (ต่อ)

การจัดจ้าง
ที่ไม่ใช้งาน
ก่อสร้าง

กรณีหน่วยงานแจกแจงรายการแล้วทราบว่า งานนั้นต้องใช้
วัสดุไม่มีผลิตในประเทศ ให้กำหนดรายละเอียด Spec ของ
วัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
(รวมถึงทราบตั้งแต่ต้นหรือแจกแจงแล้วถึงทราบว่า ใช้วัสดุ
ที่ผลิตในประเทศไม่ถึงร้อยละ 60)

กรณีเมื่อแจกแจงรายการวัสดุที่นำมาใช้ในงานจ้างนั้น ทราบว่า วัสดุที่ต้องใช้มีผลิตในประเทศ
แต่หน่วยงานจะไม่ใช้ หรือจะใช้แต่ใช้ไม่ถึงร้อยละ 60 หากเป็นดังนี้

1. ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย
ไม่เกิน 2 ล้านบาท

เสนอ

หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

2. ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย
รายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท

เสนอ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป
หนึ่งชั้นอนุมัติ

การจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารการจ้างโดยวิธี e-bidding

1

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารแนบท้าย
เอกสารประกวดราคาจ้างฯ ดังนี้
“ข้อ 1.7 แผนการใช้วัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศ”

2

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวด
ราคาจ้างฯ ส่วนที่ 2 ดังนี้
“ข้อ 3.2 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้
ประกอบวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)”
*กรณีไม่ยื่นหลักฐาน SMEs
จะไม่ได้รับสิทธิแต้มต่อ โดยไม่ถือ
ว่าเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่าง
ใด

3

เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ
“ข้อ 4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการ
เสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุ
ที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้
หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัด
จากวันลงนามในสัญญา”
ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก 1
ไปด้วย เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลา
ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

4

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างในข้อ 6 หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณา ดังนี้

(1)

“6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs”

(2)

“6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย”

*ให้นำเงื่อนไขข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (1) และ (2) มาใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

***ให้นำเงื่อนไขข้อ 1 และข้อ 3 มาใช้กับวิธีเฉพาะเจาะจงด้วย เว้นแต่กรณีที่วงเงินการจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท

การจัดจ้างที่ไม่ใช้งานก่อสร้าง

จัดทำร่าง TOR

กำหนดใน TOR ให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

กรณีแจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

(1) กรณีที่ราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน

(2) กรณีนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

เมื่อทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่ผลิตภายในประเทศ ให้กำหนด TOR ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติ)

กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา

กรณีแจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา

กรณีใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

เพิ่มเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ข้อ 1.7 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ทั้งนี้ โดยให้แบบตารางภาคผนวก 2 ไปด้วย เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน

กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาข้อ ๖ ส่วนที่ ๖ (ข้อ ๖.๖ ส่วนประกอบ SMEs) ผู้ประกอบการ SMEs)

กำหนดเงื่อนไขในข้อ 6.8 สิทธิการได้แต้มต่อในการพิจารณาให้แต้มต่อไม่เกินร้อยละ 10 สำหรับ SMEs

กำหนดเงื่อนไขในข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา ข้อ 6.9 ในกรณีแต้มต่อร้อยละ 3 ของผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ให้นำไปใช้กับวิธีคัดเลือก
ตามมาตรา 56
วรรคหนึ่ง (1) ด้วย

การให้แต้มต่อ

1. ผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs
2. ผู้เสนอราคาได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นได้ไม่เกินร้อยละ 5
3. ผู้ประกอบการ SMEs และพัสดุที่ผลิตในประเทศ (MIT) เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ 15
4. ผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ได้ไม่เกินร้อยละ 3
5. กรณีใช้การพิจารณาแบบราคารวม ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการ รวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไปในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 (เฉพาะงานซื้อ)

EX1 การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีมีผู้เสนอราคาเป็น SMEs และไม่ใช่ SMEs

ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	การเรียงลำดับ
ผู้ประกอบการ SMEs + MIT	114	1
ผู้ประกอบการ SMEs + MIT	115	2
ผู้ประกอบการ SMEs	109	3
ผู้ประกอบการ SMEs	110	4
ผู้ประกอบการทั่วไป	100	5
ผู้ประกอบการ SMEs+MIT	116	6

** ราคาใช้เป็นฐาน เพื่อเทียบแต้มต่อของ SMEs และสินค้า MIT (ไม่เกินร้อยละ 15 = จำนวน 100)

EX2 การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีมีผู้เสนอราคาเป็น SMEs และเสนอสินค้าที่ได้รับรองเครื่องหมาย MIT

ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	การเรียงลำดับ
ผู้ประกอบการ SMEs + MIT	114	1
ผู้ประกอบการ SMEs	109	2
ผู้ประกอบการ SMEs	110	3
ผู้ประกอบการ SMEs	115	4
ผู้ประกอบการ SMEs+ MIT	116	5

**** ราคาใช้เป็นฐาน เพื่อเทียบแต้มต่อของสินค้า MIT ไม่เกินร้อยละ 5 = จำนวน 109**

EX3 การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีมีผู้เสนอราคาเป็น SMEs และไม่ใช่ SMEs

ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	การเรียงลำดับ
ผู้ประกอบการ SMEs	106	1
ผู้ประกอบการ SMEs	107	2
ผู้ประกอบการ SMEs	108	3
ผู้ประกอบการ SMEs	110	4
ผู้ประกอบการทั่วไป	100	5
ผู้ประกอบการทั่วไป	105	6

** ราคาใช้เป็นฐาน เพื่อเทียบแต้มต่อของ SMEs ไม่เกินร้อยละ 10 = จำนวน 100

EX 4 การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรณีมีผู้เสนอราคาเป็น SMEs อย่างเดียว

ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	การเรียงลำดับ
ผู้ประกอบการ SMEs	100	1
ผู้ประกอบการ SMEs	105	2
ผู้ประกอบการ SMEs	109	3
ผู้ประกอบการ SMEs	110	4
ผู้ประกอบการ SMEs	112	5

** จัดอันดับตามปกติ ไม่มีเรื่องแต่้มต่อเนื่องจากทุกรายเป็น SMEs

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

พิจารณาได้ว่า ในการเสนอราคาครั้งนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ได้เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 10

ดังนั้น ในการเสนอราคาครั้งนี้ จึงพิจารณาให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. เป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุดลำดับที่ 1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุดลำดับที่ 2 และบริษัท ก. เป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุดลำดับที่ 3

แต่เนื่องจากผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็นผู้ชนะลำดับที่ 1 เสนอราคาเกินวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้



การต่อรองราคากรณีผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

(1) ให้ต่อรองราคากับผู้ประกอบการ SMEs ให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและราคา
ที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อ
หรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ
หรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่
พร้อมกันภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอ
ไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า
แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม
ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องนำหลักการการให้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคา
รายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 10 กับผู้ประกอบการ SMEs มาดำเนินการด้วย

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการซื้อหรือจ้าง และ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ
พ.ศ. 2560

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท
ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรก

- กรณีไม่ดำเนินการต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบ
- ในเบื้องต้นบุคคลธรรมดา ให้ถือว่าเป็น SMEs

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และการใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ที่ผลิตภายในประเทศ สำหรับการจ้างก่อสร้างและการจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1

งานจ้างก่อสร้าง

1. ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา
2. ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

2

งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

หน่วยงานของรัฐจะต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 สัญญา

ข้อยกเว้น

กรณีที่งานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ที่มีสัญญาอายุไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีที่วงเงินการจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

หากมูลค่าหรือปริมาณของพัสดุไม่สามารถดำเนินการตาม 1 และ 2 สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ ได้โดยไม่ต้องดำเนินการในรูปแบบการแก้ไขสัญญา เป็นเพียงการดำเนินการระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับคู่สัญญาก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อคู่สัญญา มีความประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้คู่สัญญาส่งแผนฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวด

การตรวจรับพัสดุ

1. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา
2. การตรวจสอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถดำเนินการดังนี้
 - (1) กรณีที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 - (2) กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่ใช่รายการพัสดุตาม (๑) ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏบนฉลากของสินค้าที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ของสินค้า

การแก้ไขสัญญา และ การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การแก้ไขสัญญา

หากลงนามในสัญญาแล้วปรากฏในภายหลังว่า ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามเงื่อนไขหรืออัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามหลักการของมาตรา 97 แห่งพระราชบัญญัติฯ

การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศสำหรับงานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก 3) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ พร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

1.7

การให้สัตยาบัน

กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่ง
ชั้นหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐสามารถให้ผู้มีอำนาจ
พิจารณาให้สัตยาบันสำหรับการดำเนินการที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้วนั้นใน
ภายหลังได้

2.1 กรณีที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ยางพารา หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวด 2 ข้อ 6 (2) ผลิตภัณฑ์ของร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรองโดยหน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายชื่อร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยตรง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

2.2 กรณีที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรือบริการขององค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐตามหมวด 2 ข้อ 6 (4) โดยหน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายชื่อองค์กร มูลนิธิ หรือองค์การสงเคราะห์คนพิการกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยตรง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2 หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะใช้วิธีคัดเลือก หรือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ในหมวด 7/2 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3.1 หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตัวอย่าง

หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อกระดาษ A4 หากประสงค์จะจัดซื้อกระดาษที่มีคุณสมบัติเป็นกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก็ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ตามที่หน่วยงานของรัฐต้องการ แต่หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อกระดาษ A4 ที่มีคุณลักษณะเฉพาะทั่วไป ก็ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดตามที่หน่วยงานของรัฐต้องการ

แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ในหมวด 7/2 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

3.2 เมื่อดำเนินการตาม 3.1 แล้ว ให้ตรวจสอบรายชื่อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้ที่
<http://gp.pcd.go.th>

3.3 เมื่อตรวจสอบรายชื่อแล้วปรากฏว่า พักที่จะจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีผู้ขายสินค้าหรือ
ผู้ให้บริการเพียงรายเดียวให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือ
ผู้ให้บริการโดยตรง

หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป
ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หากดำเนินการตรวจสอบรายชื่อแล้วไม่ปรากฏรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับรองว่าเป็นพัสดุที่มีเครื่องหมาย
รับรองว่าเป็นพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการที่กำหนด
ในพระราชบัญญัติ

อนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงานของรัฐ
กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะหรือร่างขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนที่ 8

การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

○ พ.ร.บ. ทบวง 10 ม.100-105

○ ระเบียบฯ ทบวง 6 ข้อ 175-189

จับพัสดุ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา
100

- การดำเนินการตามสัญญา ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



รับผิดชอบในการ

บริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย
จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

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



การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งานซื้อหรืองานจ้าง



ระเบียบฯ
ข้อ 175

งานจ้างก่อสร้าง



ระเบียบฯ
ข้อ 176

งานจ้างที่ปรึกษา



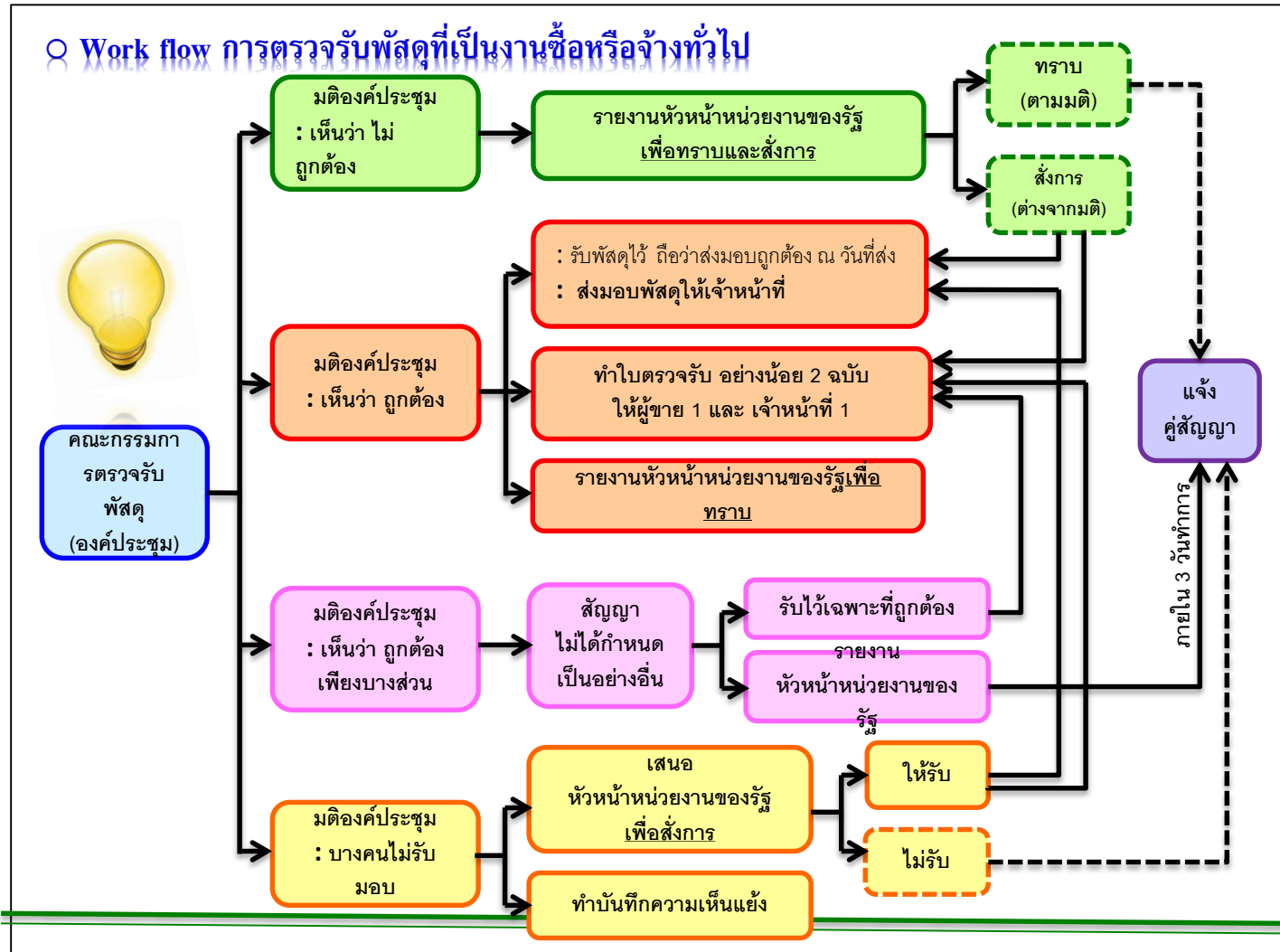
ระเบียบฯ
ข้อ 179

งานจ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้าง



ระเบียบฯ
ข้อ 180

Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานซื้อหรือจ้างทั่วไป



Work flow การตรวจรับพัสดุที่เป็นงานก่อสร้าง



การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

ข้อ
181

- กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น

ให้หน่วยงานของรัฐ



- “แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง จากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจาก วันครบกำหนดส่งมอบ



- เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

ข้อ
182

ตามมาตรา 102 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้
ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

เหตุเกิดจากความผิด
เกิดจากความบกพร่อง
ของหน่วยงานของรัฐ

เหตุเกิดจากพฤติการณ์
อันหนึ่งอันใด ที่คู่สัญญาไม่
ต้องรับผิดชอบ
ตามกฎหมาย

เหตุสุดวิสัย

เหตุอื่นตามที่
กำหนดใน
กฎกระทรวง



ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง
หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้
เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน
หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

แนววินิจฉัย กรณีการงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลาทำการ



เหตุเกิดจากความผิด
ความบกพร่อง

ของราชการ



ราชการผู้ว่าจ้าง
และราชการอื่นด้วย



ใช้ในกรณียังไม่ครบกำหนด
สัญญาและยังไม่มีค่าปรับ

○ ต้องเป็นเหตุที่มีส่วนสัมพันธ์กับการทำงาน และส่งผลกระทบโดยตรง

○ ทำให้ไม่อาจส่งมอบงานตามกำหนดเวลาได้



เหตุสุดวิสัย



ให้พิจารณาตาม
ป.พ.พ. มาตรา 8



ใช้ในกรณีเลยกำหนดสัญญา
และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว



เหตุเกิดจากพฤติการณ์
ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

ตามกฎหมาย



ให้พิจารณาตาม
ป.พ.พ. มาตรา 205



การบอกเลิกสัญญา

มาตรา
103

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถ
ส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด

3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือ
ในสัญญาหรือข้อตกลง

4. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



- การตกลงเลิกสัญญา กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์โดยตรงหรือเพื่อประโยชน์
สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบในการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกิน 10%

ระเบียบ

ข้อ

183

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

หรือค่าจ้าง

○ พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือ
ข้อตกลง

○ เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับ
ให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

○ ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้
เท่าที่จำเป็น





กรมบัญชีกลางออกมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-19



กรณีลงนามในสัญญา ก่อนวันที่ 26 มี.ค. 63

1.1.1

จำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้น เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ก่อนวันที่ 26 มี.ค.63

ไม่เข้าเกณฑ์ได้รับความช่วยเหลือ

1.1.2

▶ มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค.63 และได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้ตรวจรับพัสดุ

ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันที่ 26 มี.ค.63 จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

1.1.3

▶ มีค่าปรับเกิดขึ้นก่อนวันที่ 26 มี.ค.63 แต่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับร้อยละ 0 ตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

1.1.4

หากสัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ซึ่งได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้ตรวจรับพัสดุ

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

1.1.5

▶ หากสัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายภายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ

1.1.6

▶ หากสัญญาฯ ครบกำหนดหลังประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมีได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย

กรณีลงนามในสัญญา หลังวันที่ 26 มี.ค. 63

1.2.1

สัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้มีการตรวจรับพัสดุ

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0

1.2.2

สัญญาฯ ครบกำหนดในช่วงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แต่ยังมีได้มีการตรวจรับพัสดุ

หากมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

1.2.3

สัญญาฯ ครบกำหนดหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และยังมีได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย และมีค่าปรับเกิดขึ้น

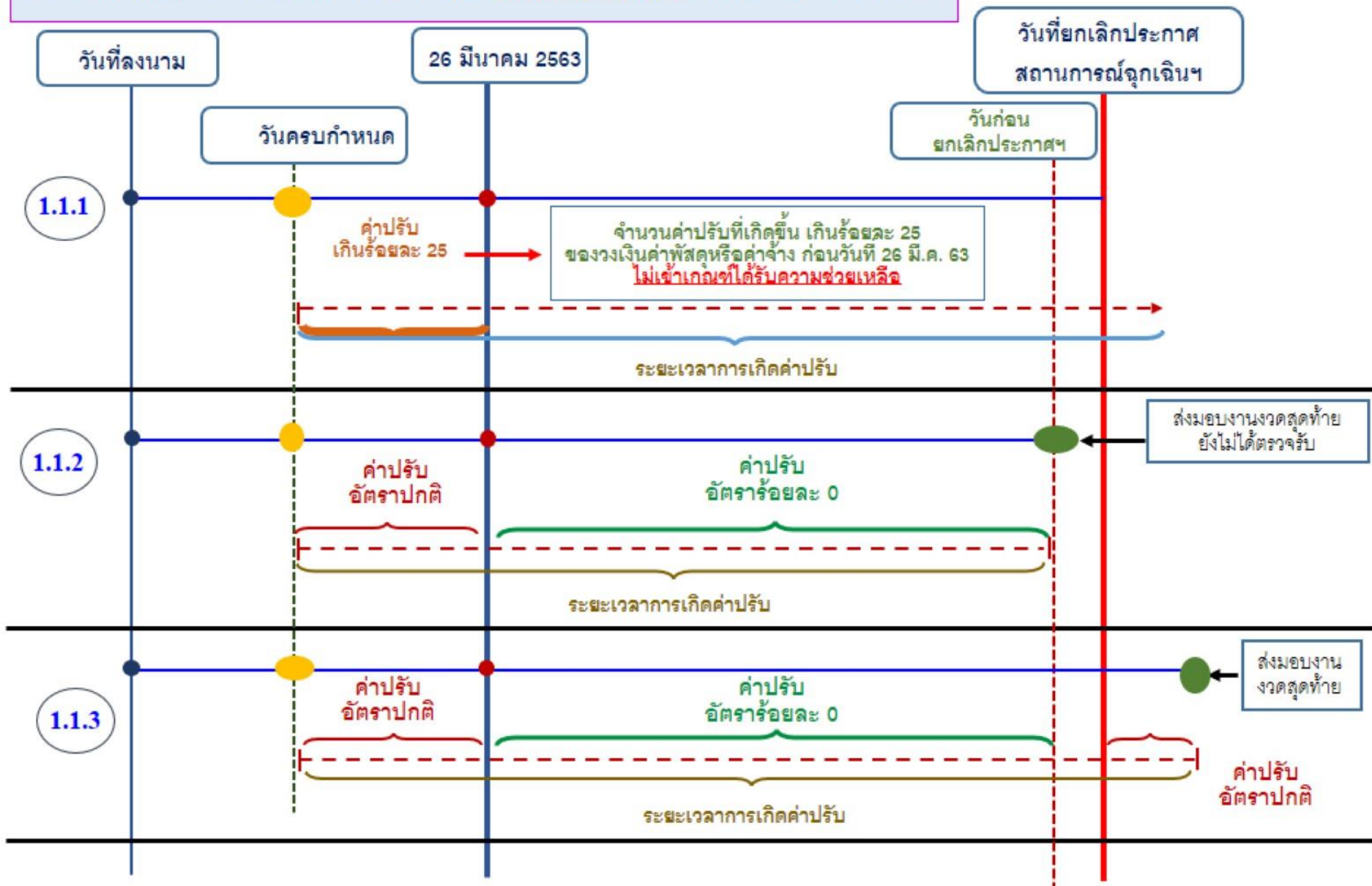
ให้นับจำนวนวันที่ต้องปรับตามสัญญาฯ แล้วให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 เป็นจำนวนเท่ากับวันที่ลงนามตามสัญญาฯ จนถึงก่อนวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ส่วนที่เหลือให้คิดค่าปรับตามอัตราปกติ

สัญญาฯ ที่ได้ลงนามหลังวันที่มีประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ แล้ว จะไม่ได้รับความช่วยเหลือจากมาตรการ

หน่วยงานของรัฐสามารถนำหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 ไปใช้ในการแก้ไขสัญญาฯ ให้สอดคล้องกันต่อไป

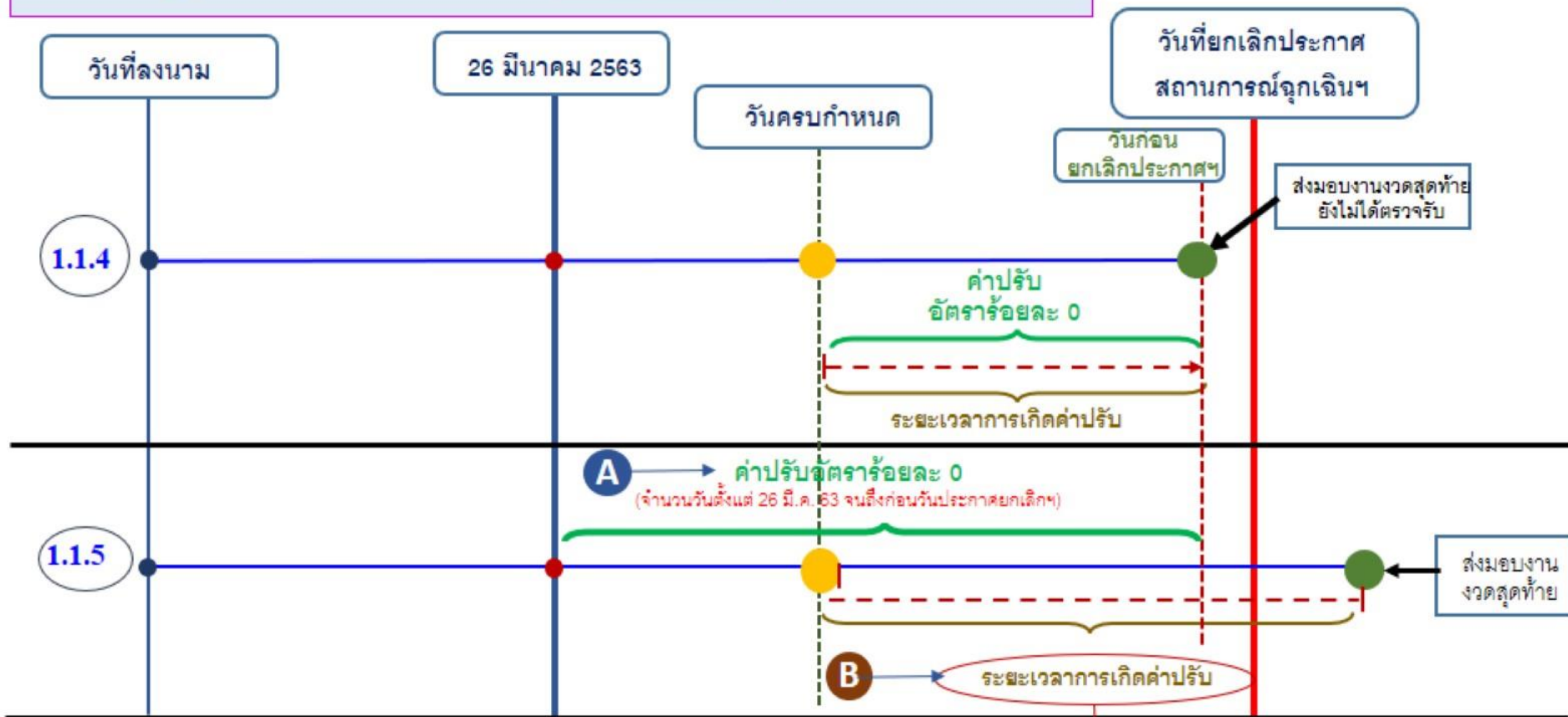
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ : สัญญาต้องมีนิติสัมพันธ์ และยังไม่มีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

1. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **ลงนามก่อน**วันที่ 26 มีนาคม 2563



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ : สัญญาต้องมีนิติสัมพันธ์ และยังไม่มีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

1. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ลงนามก่อน วันที่ 26 มีนาคม 2563



การคำนวณค่าปรับ 1.5

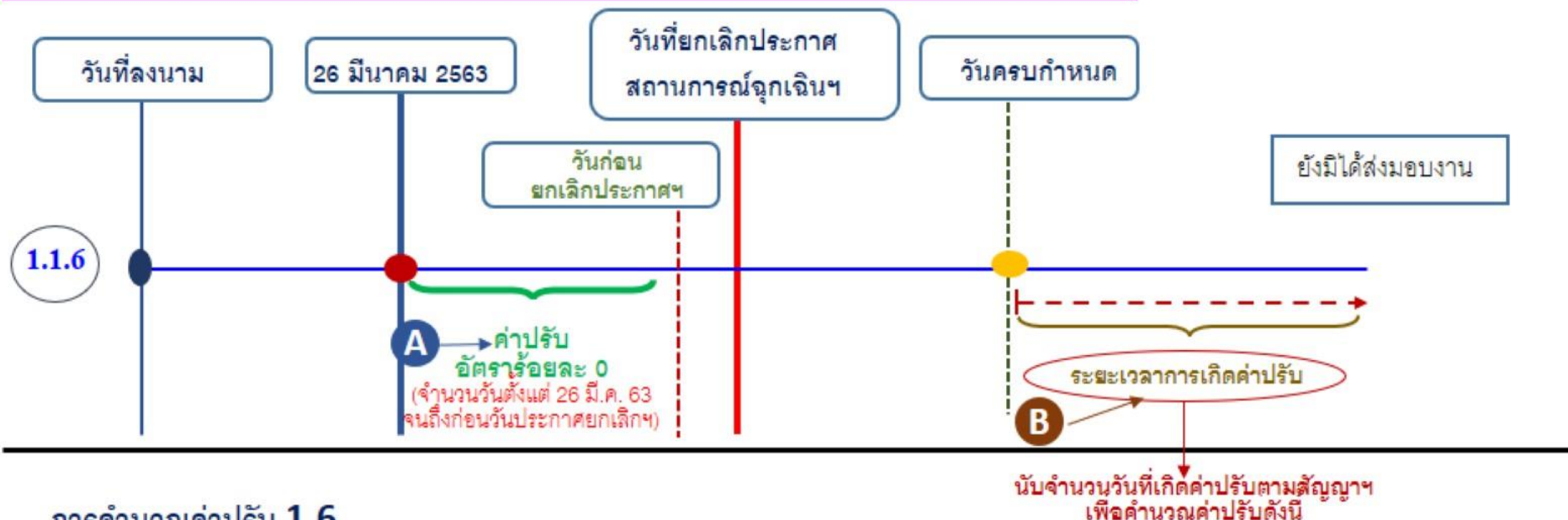
การคำนวณอัตราค่าปรับ ร้อยละ 0 \Rightarrow **A** $>$ **B** หรือ **A** $=$ **B** \Rightarrow (ผู้ประกอบการจะไม่ถูกปรับ)

การคำนวณอัตราค่าปรับอัตราตามจริง \Rightarrow **A** $<$ **B** \Rightarrow (ผู้ประกอบการจะถูกปรับอัตราปกติในส่วนที่มากกว่า A)

นับจำนวนวันที่เกิดค่าปรับตามสัญญา เพื่อคำนวณค่าปรับ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ : สัญญาต้องมีนิติสัมพันธ์ และยังไม่มีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

1. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **ลงนามก่อน** วันที่ 26 มีนาคม 2563



การคำนวณค่าปรับ 1.6

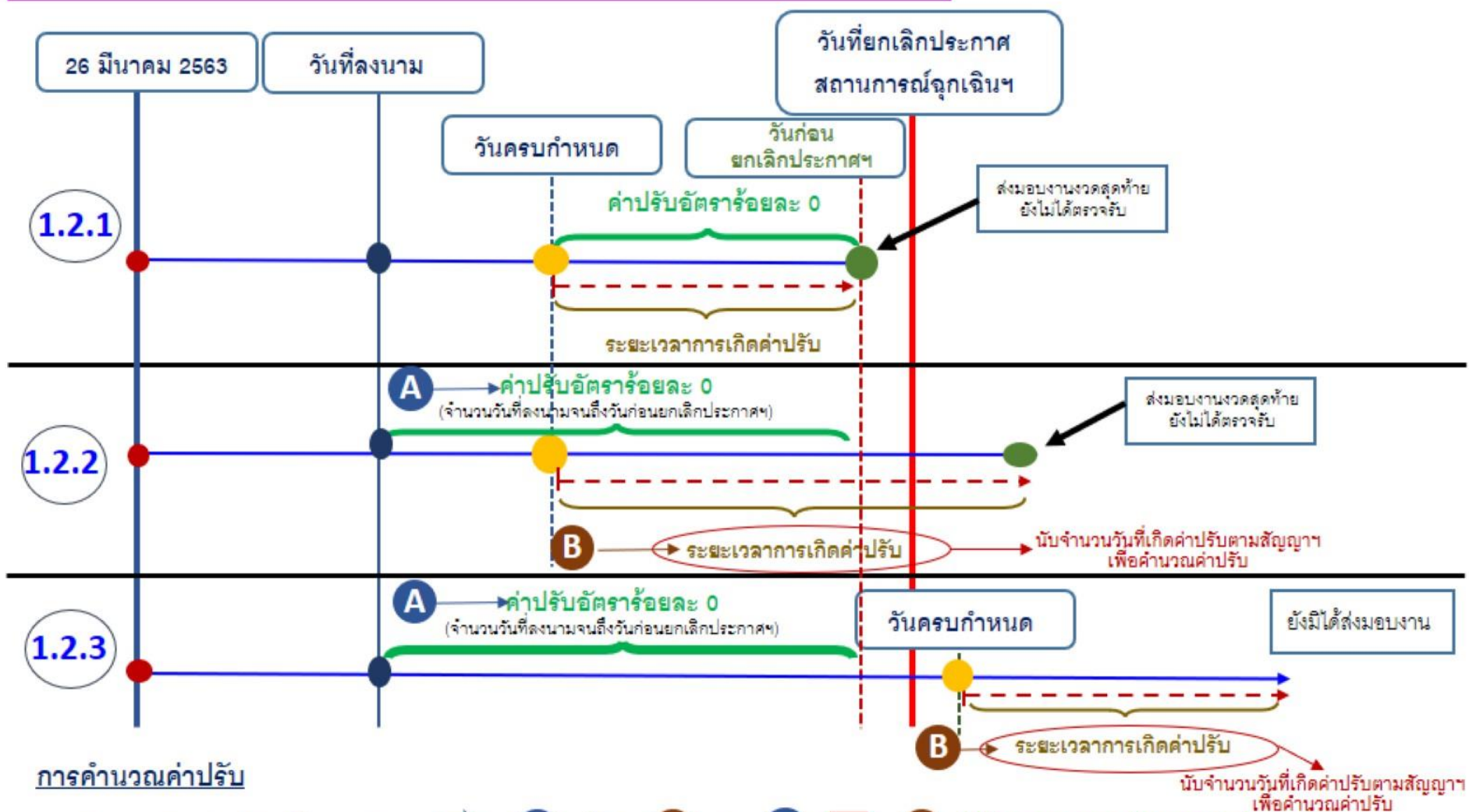
การคำนวณอัตราค่าปรับ ร้อยละ 0 → $A > B$ หรือ $A = B$ → (ผู้ประกอบการจะไม่ถูกปรับ)

การคำนวณอัตราค่าปรับอัตราตามจริง → $A < B$ → (ผู้ประกอบการจะถูกปรับอัตราปกติในส่วนที่มากกว่า A)

(จำนวนวันที่กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0 ให้คิดจากที่ 26 มีนาคม 2563 ถึงวันก่อนยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ : สัญญาต้องมีนิติสัมพันธ์ และยังไม่มีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

2. กรณีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **ลงนามหลัง** วันที่ 26 มีนาคม 2563



การคำนวณค่าปรับ

การคำนวณอัตราค่าปรับ ร้อยละ 0 → **A > B** หรือ **A = B** (ผู้ประกอบการจะไม่ถูกปรับ)

การคำนวณอัตราค่าปรับอัตราตามจริง → **A < B** (ผู้ประกอบการจะถูกปรับอัตราปกติในส่วนที่มากกว่า A)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0 2127 7000 ต่อ

4551 , 4588 , 4589 ,6873, 4311

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

Facebook : “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

