



# หลักสูตร การบริหารจัดการด้านการพัสดุ และ การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้บริหาร



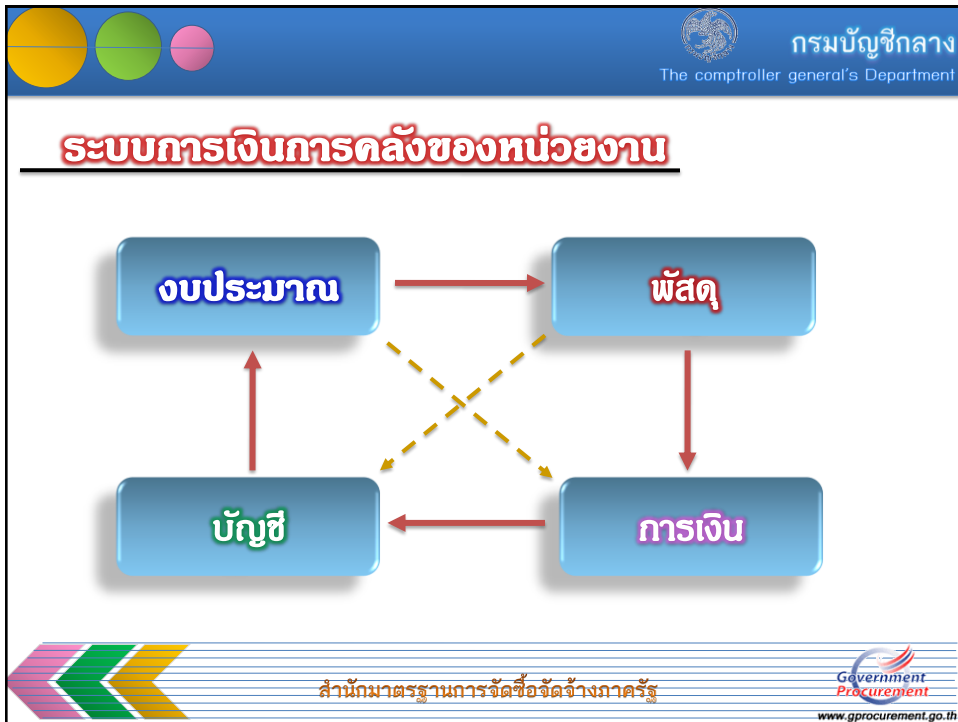
กรมบัญชีกลาง  
The comptroller general's Department

## หลักการบริหาร

Man  
Money  
Material  
เครื่องมือ

พัสดุ วัสดุ ตระกัณฑ์ บริการ สิ่งก่อสร้าง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Government Procurement  
www.gprocurement.go.th



## กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

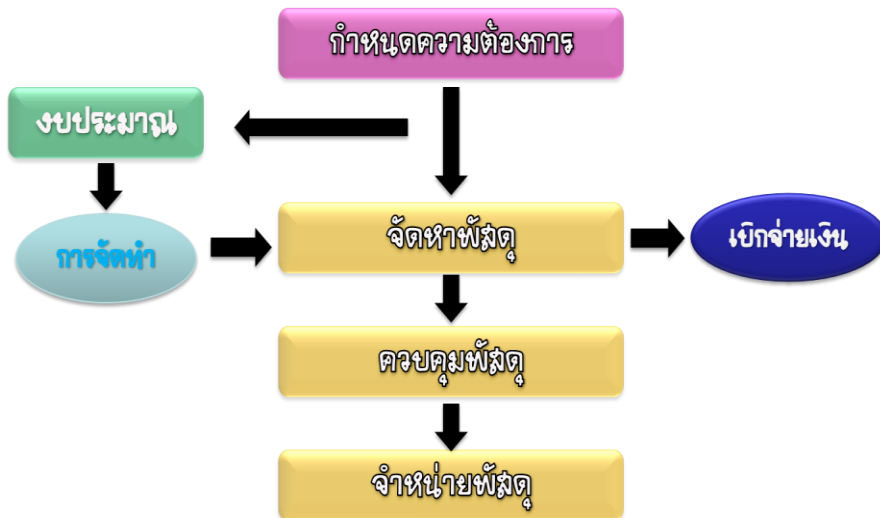
การจัดหาพัสดุ

---

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ✓

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

## กระบวนการบริหารงานพัสดุ



5



### ๓. วิธีการจัดหา

วิธีตกลงราคา วงเงินงบประมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ✓

วิธีสอบราคา วงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

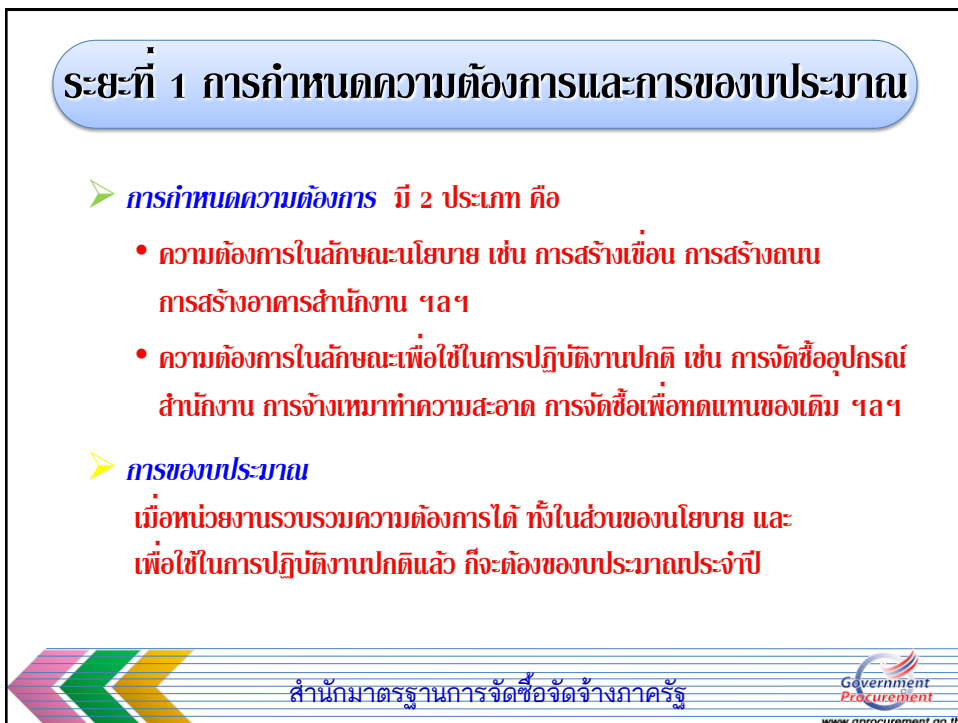
วิธีประกวดราคา วงเงินงบประมาณเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท



วิธีพิเศษ วงเงินงบประมาณเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีเงื่อนไข ✓

วิธีกรณีพิเศษ ไม่กำหนดวงเงิน แต่มีเงื่อนไข ✓

วิธี e-Auction วงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป



## ระยะที่ 2 การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

➤ เมื่อ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ ส่วนราชการ**ทราบ**  
**งบประมาณ**ของตนเองแล้ว ส่วนราชการต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/งานที่ได้รับงบประมาณ
- จัดเตรียมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)
- กำหนดช่วงเวลาการส่งมอบพัสดุ
- สำหรับงานจ้างก่อสร้าง ต้องกำหนดราคากลางงานก่อสร้างด้วย



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



## ระยะที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง

- การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- การยื่นเสนอราคา
- การพิจารณาผลการเสนอราคา
- การทำสัญญา

\*\*\* ต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุในทุกขั้นตอน  
หากละเว้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็อาจถือได้ว่าปฏิบัติไม่ถูกต้อง  
ตามระเบียบ \*\*\*



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



## ระยะที่ 4 การบริหารสัญญา

➤ การบริหารสัญญา หมายถึง ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาซึ่งเป็นฝ่ายผู้ว่าจ้างต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา เช่น กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะต้องดำเนินการดังนี้

- การแก้ไขสัญญา
- การคำนวณค่าปรับ
- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการ
- การยกเลิกสัญญา เป็นต้น



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement

www.gprocurement.go.th

## ระยะที่ 5 การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

➤ **การควบคุม**

- การควบคุมวัสดุ
  - การลงบัญชีวัสดุ
  - การทำรายการรับ
  - การทำรายการเบิกจ่าย
- การควบคุมครุภัณฑ์
  - การลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement

www.gprocurement.go.th

## ระยะที่ 5 การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ (ต่อ)

### ➤ การบำรุงรักษา

- เพื่อให้พัสดุมีความคงทนและมีคุณภาพที่ดีตลอดอายุการใช้งาน

### ➤ การจำหน่าย

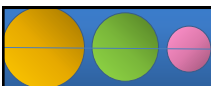
- เพื่อลดภาระงบประมาณในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำให้ดูแลบำรุงรักษาเฉพาะพัสดุที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement

www.gprocurement.go.th



กรมบัญชีกลาง

The comptroller general's Department

## สมรรถนะบุคลากรด้านพัสดุ

ความรู้ความสามารถด้านกฎระเบียบพัสดุ

ความสามารถบริหารงบประมาณ สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง

ความรู้ความสามารถ IT



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement

www.gprocurement.go.th

กรมบัญชีกลาง  
The comptroller general's  
Department

# ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์

## (e-Government Procurement : e-GP)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement  
www.gprocurement.go.th

กรมบัญชีกลาง  
The comptroller general's  
Department

ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้  
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ  
หน่วยงานของรัฐ  
ทุกแห่งลงประกาศจัดซื้อ จัด  
จ้าง / ประกาศประกวดราคา  
ให้เป็นที่รู้กันอย่างกว้างขวาง  
ในเว็บไซต์

ระบบ e-GP เริ่มแรก ซึ่งเป็น  
ระบบที่ใช้งานในปัจจุบันเน้นให้  
หน่วยจัดซื้อมาประกาศจัดซื้อ  
จัดจ้างบนเว็บไซต์ของ  
กรมบัญชีกลางเท่านั้น ไม่  
สามารถติดตามความคืบหน้า  
ของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ  
ได้

.com  
http  
@  
www

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Government  
Procurement  
www.gprocurement.go.th









## ข้อยกเว้น

ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์  
แจ้งตามหนังสือด่วนที่สุด  
ที่ กค 0421.3/ว 247  
ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

20

1

พิจารณาว่าพัสดุที่จัดหา มีการแข่งขันน้อยรายหรือไม่ ?

❖ พิจารณาจากจำนวนผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง

กรณีที่มีการแข่งขันน้อยราย (2 ราย)  
หรือไม่มีการแข่งขัน (1 ราย)



ไม่ต้อง Auction



แต่กรณีที่มีการแข่งขัน  
(3 รายขึ้นไป)



ต้องทำ Auction

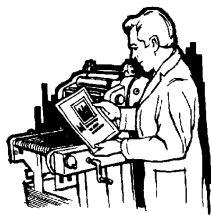


22

2

พิจารณาว่าสินค้า/บริการ/งานโครงการที่จะจัดหา มีความซับซ้อนหรือต้องใช้เทคนิคเฉพาะหรือไม่?

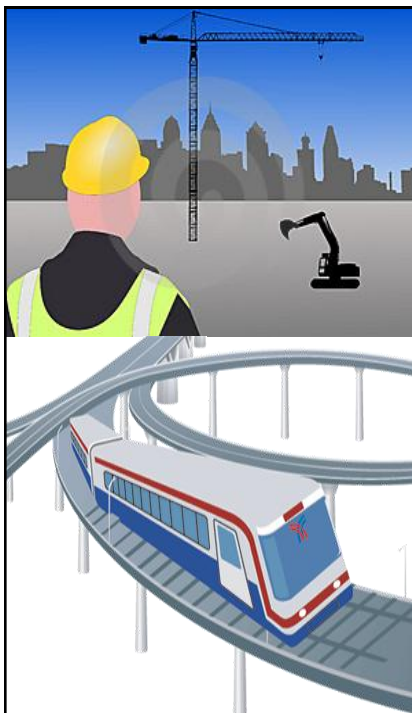
❖ เกณฑ์การพิจารณาว่างานที่จัดหามีความซับซ้อนหรือต้องใช้เทคนิคเฉพาะหรือไม่



งานซื้อหรืองานจ้างดังกล่าวมีรายละเอียดของสินค้าบริการหรืองานที่มีความซับซ้อนไม่สามารถกำหนดรายละเอียดไว้ใน TOR ได้ / มีเทคนิคเฉพาะของพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ

เช่น การจัดหาสินค้าเวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์บางประเภท สายส่งสินค้าแรงสูง การซื้อหรือซ่อมอากาศยานอุปกรณ์ต่างๆ ทางอาหาร ฯลฯ

23



งานก่อสร้างที่มีรายละเอียดซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

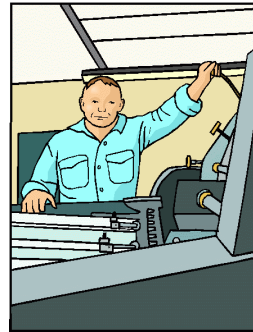


ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง  
ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพ  
การก่อสร้างขั้นสูง  
หรือต้องใช้ช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ  
หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ

24



งานซื้อหรืองานจ้าง ที่ต้องคำนึงถึง  
เทคโนโลยีของสินค้า  
และหรือข้อกำหนดคุณสมบัติ  
ของผู้เสนอราคา



ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน  
จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอ  
ให้ครบถ้วน  
และเป็นไปตามความต้องการ  
ก่อนพิจารณาด้านราคา



งานซื้อหรืองานจ้างที่มีรายละเอียด  
ข้อเสนอทางเทคนิคแตกต่างกัน  
ต้องพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของแต่ละราย  
ผู้เสนอราคาสามารถเสนอข้อเสนอได้มากกว่า 1 ข้อเสนอ  
เพื่อให้หน่วยงานมีสิทธิคัดเลือกข้อเสนอที่ดีที่สุด





งานซื้อหรืองานจ้างที่ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  
 ผู้ผลิต ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง มีมาตรฐานการผลิต  
 หรืองานจ้างเฉพาะตนที่แตกต่างกัน  
 จำเป็นต้องใช้เวลาในการพิจารณา  
 และมีการเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาทุกราย  
 ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจน



27



ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ  
 ไม่ต้องทำ **Auction**

ไม่ซับซ้อน และไม่มีเทคนิคเฉพาะ  
 ต้องทำ **Auction**



28

3

พิจารณาว่าสินค้า/บริการ เกี่ยวกับเทคโนโลยี  
ประเภท IT ที่จัดหาในครั้งนั้น  
เป็นประเภททั่วไปหรือมีลักษณะเฉพาะ?



เป็น Hardware หรือ Software  
ที่มีลักษณะเฉพาะ **ไม่ต้องทำ Auction**

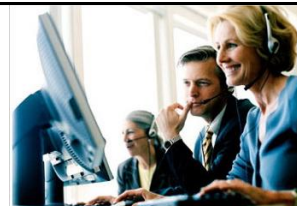


เป็น Hardware ทั่วไป หรือ Software  
สำเร็จรูปที่ไม่มีลักษณะเฉพาะ

29



Hardware หรือ Software  
ที่มีลักษณะเฉพาะ



ผู้พัฒนาระบบดังกล่าวจำเป็นต้องเข้าไปศึกษา  
รูปแบบการทำงานหรือความต้องการเฉพาะ  
ของหน่วยงานนั้นๆ แล้วจึงจะจัดทำ Hardware  
หรือ Software นั้นขึ้นได้

ส่วนใหญ่มักจะเป็น Software ที่ผู้พัฒนาต้อง  
เข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานหรือความ  
ต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ก่อนแล้วจึงจะ  
จัดทำ Software ขึ้น

เช่น ระบบ GFMIS ระบบ e-GP ฯลฯ

30

4

## พิจารณาว่าพัสดุที่จัดหามีความผันผวน ทางด้านราคาหรือไม่?



ราคาเปลี่ยนแปลง  
ตามราคาตลาดโลก  
โดยมีการเปลี่ยนแปลง  
ทางด้านราคา  
สูงขึ้นหรือต่ำลงมากกว่า 10 %



**ไม่ต้องทำ Auction**

เช่น สินค้าประเภทโลหะ ขดลวดทองแดง หรืออลูมิเนียม ฯลฯ

31

# Auction

ราคาคงที่ หรือเปลี่ยนแปลงน้อย

**ต้องทำ Auction**

(ในระหว่าง 30 วัน ไม่มีการเปลี่ยนแปลงด้านราคา  
หรือเปลี่ยนแปลงน้อยกว่า 10 % โดยเฉลี่ย ให้ถือว่าเป็น  
สินค้าและบริการที่ไม่มีความผันผวนด้านราคา)

32





กรณี : การจ้างเหมาบริการสื่อสารโทรคมนาคม

อ้างอิง หนังสือที่ กค (กวพอ) 0421.3/30592 ลว 27 ก.ค. 2555

กรมสุขภาพจิต จะดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(Call center) ด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานในสังกัด ในวงเงิน 14,000,000 บาท จะต้องดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ 2549 หรือสามารถดำเนินการจ้างเหมาบริษัทฯ โดยวิธีพิเศษโดยไม่ต้องขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. 2549 ได้หรือไม่

33



## แนววินิจฉัยในการตอบข้อหารือ ของ กวพ.อ.

หากการจัดจ้างดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์ที่จะจัดหาโดยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 ข้อ 24 ย่อมอยู่ในดุลยพินิจของกรมฯที่จะดำเนินการได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจาก กวพ.อ. แต่อย่างไรก็ตามหากไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะจัดหาโดยวิธีพิเศษกรมฯย่อมดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯ พ.ศ. 2549

34

## ขอบเขตแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ ที่ผู้บริหารควรรู้

### พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

**“คำสั่งทางปกครอง”** หมายความว่า

- (1) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ที่มีผลเป็นการ  
สร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง  
โอน สงวน ระบุ รับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพ หรือสิทธิ  
หรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราว หรือถาวร

*Ex. การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัย  
การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายรวมถึง  
การออกกฎ*

- (2) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

## กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2543)

ให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง

1. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา หรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณี
  - (1) การส่งรับ หรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่าซื้อ เช่าหรือให้สิทธิประโยชน์
  - (2) การอนุมัติส่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
  - (3) การส่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอ หรือการดำเนินการอื่นในลักษณะเดียวกัน
  - (4) การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

39

## พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

มาตรา 9 ข้อมูลข่าวสารที่รัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชน  
เข้าตรวจสอบได้

- (1) ผลการพิจารณา หรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
- ...
- (8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

46

## ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2543

เรื่อง กำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง  
ของหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน  
ตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 (8) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. 2540

1. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง  
วันเดือนปี งาน วงเงิน วิธี ชื่อผู้เสนอราคา ผู้ชนะ  
เหตุผลที่คัดเลือกรายนั้น
2. ทำตามแบบ สขร. 1

41

## พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับ การเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

### มาตรา 10

- เจ้าหน้าที่มีอำนาจ อนุมัติ พิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับ  
การเสนอราคา รู้ หรือควรจะรู้ว่ามีพฤติการณ์ปรากฏว่า  
มีการกระทำความผิดตาม พ.ร.บ.
- ไม่เสนอยกเลิก

42

## พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับ การเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

### มาตรา 11 เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

- ทุจริต ออกแบบ กำหนดราคา กำหนดเงื่อนไข อันเป็น  
มาตรฐานในการเสนอราคา
- มุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ช่วยเหลือผู้เสนอราคารายใดให้เข้าทำสัญญา
- กีดกันมิให้เข้าเสนอราคาอย่างเป็นธรรม

43

## พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับ การเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

### มาตรา 12

- เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำผิดตาม พ.ร.บ. นี้
- กระทำการโดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขัน  
เพื่อเอื้ออำนาจผู้เสนอราคาให้เป็นผู้มีสิทธิ  
ทำสัญญา

44

## ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทาง งบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544

### ข้อ 9 โทษปรับทางปกครองมี 4 ชั้น

#### ส่วนที่ 6

#### ความผิดเกี่ยวกับการพัสดุ (ข้อ 37-49)

แบ่งข้อแบ่งจ้างเป็นเหตุให้เสียหาย. จัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปฏิบัติ/ ละเว้น  
การปฏิบัติโดยมิชอบเป็นเหตุเสียหาย. กำหนดราคากลาง สเปคในการประกวด /  
สอบมิชอบ. ไม่เปิด/ส่งประกาศ. ไม่ซื้อ/จ้างรายต่ำโดยไม่มีเหตุผล . ทำสัญญามิชอบ .  
คุมงาน/ตรวจการจ้าง มิชอบ. ตรวจรับพัสดุมิชอบ.ลงบัญชี/ทะเบียน มิชอบ .  
เบิกจ่าย มิชอบ ตรวจสอบพัสดุมิชอบ /กรณีเป็นผู้บังคับบัญชา.ผู้กระทำ/ร่วมเป็น  
ผู้บังคับบัญชา ชั้น 4 . ( หมายเหตุ ต้องเป็น จ. มีหน้าที่ และเสียหาย )

45






กรมบัญชีกลาง  
The comptroller general's Department




มติคณะรัฐมนตรี

เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

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



## มติ ครม. เกยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเนมตดานการ

### แข่งขัน

**มติ**

23 มี.ค. 20

**หนังสือ**

ที่ สร 0203/ว 52 ลว. 28 มี.ค. 20

### สาระสำคัญ

#### 1. งานก่อสร้าง การกำหนดรายการในการก่อสร้าง

1.1 มี มอก. หรือ กระทรวงอุตสาหกรรมรับรองแล้ว หรือมีมาตรฐานที่ส่วนราชการอื่นกำหนดไว้ ก็ให้ระบุตามมาตรฐานนั้นได้ ตามความจำเป็น

1.2 กรณียังไม่มีความมาตรฐาน ถ้าส่วนราชการจำเป็นต้องใช้สิ่งของที่เห็นว่ามีคุณภาพดีเป็นที่นิยมใช้ในขณะนั้น และจำเป็นต้องระบุชื่อยี่ห้อสิ่งของ ก็ให้ระบุได้

แต่ ต้องให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถระบุได้ และสิ่งของที่มีคุณภาพเทียบเท่ากันก็ให้ใช้ได้ด้วย

#### 2. งานซื้อจ้างทั่วไป การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Speci

\*\*\* ห้าม \*\*\*

2.1 กำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

2.2 ระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อ เว้นแต่ ที่มีชื่อยกเว้นไว้ เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น



47

## มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

### ในมิตดานการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา

**มติ**

28 ธ.ค. 36

**หนังสือ**

ที่ นร 0202/ว 1 ลว. 3 ม.ค. 37

### สาระสำคัญ

#### กรณีการจ้างเหมาก่อสร้าง

1. การประกวดราคา ให้ผู้ยื่นซองเสนอแผนการทำงานรวมทั้งแผนเวลาในการจัดท้าวที่สุด อุปกรณ์ก่อสร้าง กรณีไม่ได้กำหนดวงดงานในเอกสารประกวดราคา และถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2. ให้กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง อย่างน้อย 2 ปี ยกเว้น ถนนลูกรัง ถนนดิน งานขุด ขุดลอกคู คลอง สระ หนอง ซึ่งเป็นงานดินที่ไม่มีมาตรการดคอนกรีต

3. กำหนดผลงานของผู้เสนอราคาได้ไม่เกิน 50% ของวงเงินที่จะจ้าง

4. การปิดประกาศ ให้ทำ ณ สถานที่ซึ่งบุคคลภายนอกเข้าถึง ส่วนภูมิภาคให้ปิดที่ศาลากลางด้วย

5. ให้กรมประชาสัมพันธ์ และ อ.ส.ม.ท. จัดทำทะเบียนการรับทะเบียนการประกาศช่างประกวดราคา และบันทึกผลการออกอากาศเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 90 วัน และแจ้งรายชื่อส่วนราชการที่ส่งข่าวประกวดราคาล้าช้าให้ สตง. ทูกรอบ 6 เดือน

6. ให้ผู้รักษาการตามระเบียบพัสดุ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ช่องทางราชการมีความรู้ด้านการพัสดุ

48

**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**ในมิติด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติกมิชอบเกี่ยวกับการประกวดราคา**

**มติ** 28 ธ.ค. 36 **หนังสือ** ที่ นร 0202/ว 1 ลว. 3 ม.ค. 37

**สาระสำคัญ** **กรณีการประกวดราคาก่อสร้าง**

1. ข้อกำหนด เงื่อนไข ในการประกาศแจ้งความประกวดราคา
  - 1.1 ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ออกแบบบัญชีรายการก่อสร้าง เพื่อให้ผู้เข้าประกวดราคารอกปริมาณวัสดุและราคา เพื่อใช้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับราคากลาง และราคาของรายอื่น ๆ
  - 1.2 ให้กำหนดเวลาการก่อสร้างแล้วเสร็จไว้ในประกาศประกวดราคา เว้นแต่ไม่สามารถกำหนดได้
2. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา
  - 2.1 การประกวดราคาวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ไม่รวมถึงการประกวดราคาระหว่างประเทศ การประกวดราคาโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ เว้นแต่ การทำสัญญาซึ่งบริษัทต่างประเทศจะต้องตั้งตัวแทนจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
  - 2.2 ต้องมีวัตถุประสงค์ทำการรับเหมาก่อสร้าง
  - 2.3 กรณีจำเป็นต้องกำหนดผลงานและความชำนาญ ให้กำหนดตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงลักษณะสภาพของงาน ใบรับรองผลงานต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่รัฐเชื่อถือ และเป็นผลงานประเภทเดียวกัน

49

**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**ในมิติด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติกมิชอบเกี่ยวกับการประกวดราคา**

**มติ** 28 ธ.ค. 36 **หนังสือ** ที่ นร 0202/ว 1 ลว. 3 ม.ค. 37

**สาระสำคัญ** **กรณีการประกวดราคาก่อสร้าง**

3. การแบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และการส่งมอบงาน
  - 3.1 ให้แบ่งงวดงานให้สัมพันธ์กับการจ่ายเงินแต่ละงวด
  - 3.2 ให้กำหนดงวดงาน งวดการจ่ายเงิน ให้ชัดเจนในประกาศ และอยู่ในวิสัยที่จะปฏิบัติได้
 กรณีก่อนนี้ผูกพันข้ามปี ควรกำหนดเป็นอัตราร้อยละของจำนวนเงินที่ต้องจ่าย และแจ้งจำนวนปีที่จะต้องก่อนนี้ผูกพันไว้ในประกาศด้วย
4. วิธีประกาศประกวดราคา
 

ต้องปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ หน่วยงานและหรือศาลากลางจังหวัด กรณีวงเงินค่าก่อสร้างเกิน 1 ล้านบาท ให้ส่งประกาศไปให้ อ.ส.ม.ท. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ลงนามในประกาศ และส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ด้วย

50



**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**ในมิติด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติกมิชอบเกี่ยวกับการประกวดราคา**

**มติ** 28 ธ.ค. 36 **หนังสือ** ที่ นร 0202/ว 1 ลว. 3 ม.ค. 37

**สาระสำคัญ** กรณีการประกวดราคาก่อสร้าง

**5. การขายแบบรูปรายการ**

- 5.1 ให้กำหนดราคาขายในราคาพอสมควร โดยไม่หวังส่วนเกินเพื่อเป็นรายได้ของหน่วยงาน
- 5.2 ไม่กำหนดราคาขายในอัตราร้อยละของราคากลางหรือวงเงินงบประมาณ เพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ผู้เข้าประกวดราคาทราบราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณก่อสร้าง (ปัจจุบัน หลักการนี้คลายไป)
- 5.3 ให้ขาย ณ หน่วยงานต้นสังกัด การขาย ณ หน่วยงานย่อยที่จะมีการก่อสร้างให้กระทำได้
- 5.4 สถานที่ขาย ต้องเป็นที่สามารถติดต่อได้สะดวก ไม่ใช่เขตหวงห้าม
- 5.5 เตรียมแบบรูปรายการไว้ให้มากเพียงพอกับความต้องการของผู้ที่จะซื้อแบบ
- 5.6 เปิดโอกาสให้ผู้ซื้อแบบที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ได้ซื้อแบบรูปรายการได้เท่าเทียมกัน

51

**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**ในมิติด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติกมิชอบเกี่ยวกับการประกวดราคา**

**มติ** 28 ธ.ค. 36 **หนังสือ** ที่ นร 0202/ว 1 ลว. 3 ม.ค. 37

**สาระสำคัญ** กรณีการประกวดราคาก่อสร้าง

**6. การรับซองและการเปิดซองประกวดราคา การยกเลิกการประกวดราคา**

- 6.1 การเปิดซองประกวดราคา ถ้าไม่ใช่เป็นการผิดพลาดในเงื่อนไขหรือข้อสาระสำคัญที่แจ้งไว้ในประกาศ แต่เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย เช่น ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ ให้พิจารณาผ่อนปรนได้
- 6.2 ในการเปิดซองประกวดราคา นอกจากพิจารณาราคารวมสุดท้ายเป็นเกณฑ์ตัดสินแล้ว ให้พิจารณาราคาต่อหน่วยของแต่ละรายการว่า ถูกต้องเหมาะสมตามความเป็นจริงหรือไม่ประกอบด้วย
- 6.3 กรณีมีการรวมหัวพัน (ฮั้ว) หรือมีหลักฐานให้เชื่อได้ว่า การประกวดราคากระทำโดยไม่สุจริต หรือมีเหตุอันสมควรยกเลิกเพื่อประกวดราคาใหม่ ก็ให้ยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่ต้องเกรงว่าจะเกิดปัญหาเรื่องสิ้นเปลืองเวลา หรือจะทำงานไม่ทันปีงบประมาณ

52

**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ในมิติด้านการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**

**มติ** 7 เม.ย. 53      **หนังสือ** ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 78 ลว. 12 เม.ย. 53

**สาระสำคัญ** เป็นการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement : e-GP)

1. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ลงประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และ e – Auction ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. ให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานในระบบ (e – Government Procurement) ระยะเวลาที่ 1 ตั้งแต่ 1 เม.ย. 53 โดยกรมบัญชีกลางจัดฝึกอบรม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และจัดทำสื่อการเรียนรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้อง

**\*\* กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 120 ลว. 31 มี.ค. 53 \*\***

53

**มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ในมิติด้านการให้สิทธิพิเศษแก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามระเบียบฯ 35 ข้อ 26(2)**

มติ ครม.	หนังสือ	หน่วยงาน	รายการ
27 ต.ค. 41 15 มิ.ย. 42 11 มิ.ย. 45 13 พ.ย. 51	ที่ นร 0205/ว 180 ลว. 29 ต.ค. 41 ที่ นร 0205/ว 89 ลว. 16 มิ.ย. 42 ที่ นร 0205/7217 ลว. 13 มิ.ย. 45 ที่ นร 0506/ว(ล)18333 ลว. 18 ธ.ค. 51	บมจ. ปตท.	การจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ตั้งแต่ 10,000 ลิตรขึ้นไป และการจัดซื้อน้ำมันเตาของ กฟผ.
28 ก.ค. 53	ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 155 ลว. 16 ส.ค. 53	หน่วยงานสร้างอาวุธ กระทรวงกลาโหม	การจำหน่ายหรือรับจ้างผลิตอาวุธ ให้ส่วนราชการของกระทรวงต่าง ๆ
28 ก.ค. 53	ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 155 ลว. 16 ส.ค. 53	โรงกลั่นน้ำมันฝาง กรมพลังงานทหาร	การจำหน่ายผลิตภัณฑ์น้ำมันต่าง ๆ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงกลาโหม
28 ก.ค. 53	ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 155 ลว. 16 ส.ค. 53	อผศ.	1. การจำหน่ายหรือรับจ้างทำผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ผลิตขึ้นเอง ตามรายการที่กระทรวงการคลังได้พิจารณาและแจ้งเวียน 2. การรับจ้างบริการ รปภ.

**ฯลฯ**

54

## มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

### 1. การจัดหาพัสดุ

- สำหรับส่วนราชการ ในวงเงิน 2-5 ล้านบาท
- สำหรับรัฐวิสาหกิจ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท



กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหรือมีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโดยวิธี Auction ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลพินิจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ปี 35 หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ **ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย**

55

## มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

### 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา

- การจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
- สำหรับงานก่อสร้างในโครงการที่มีแบบและข้อกำหนดในการก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานไว้แล้ว

ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุว่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาหรือไม่ก็ได้

แต่ต้องนำร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาดังกล่าวเผยแพร่ทาง Website ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลางเพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะหรือวิจารณ์

56

## มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

### 3. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

*การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง*

*การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา*

ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานในการ  
แต่งตั้งคณะกรรมการฯ รวมทั้งคัดเลือกผู้ให้บริการ  
ตลาดกลาง และกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา

57

## มาตรการในการผ่อนผัน ตาม ว 182

### 4. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาฯ

ระเบียบฯ (เดิม)

1. ประธานกรรมการ:  
บุคลากรในหน่วยงาน
2. กรรมการ (3 – 5 คน):  
(มีบุคคลภายนอกอย่างน้อย  
1 คน)
3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ:  
กรรมการและเลขานุการ
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ:  
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ว 182) ผ่อนผัน ดังนี้

*ไม่เกินวงเงิน 10 ล้านบาท*

1. ให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า  
3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน
2. จะมีบุคคลภายนอก หรือไม่ก็ได้
3. ให้มีบุคลากรของหน่วยงานเป็น  
กรรมการ และเลขานุการ

*วงเงินเกิน 10 ล้าน ขึ้นไป*

(คณะกรรมการองค์ประกอบเหมือนเดิม)  
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ในหน่วยงานนั้น เป็นกรรมการ และเลขานุการ  
จะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการหรือไม่/ก็ได้

58

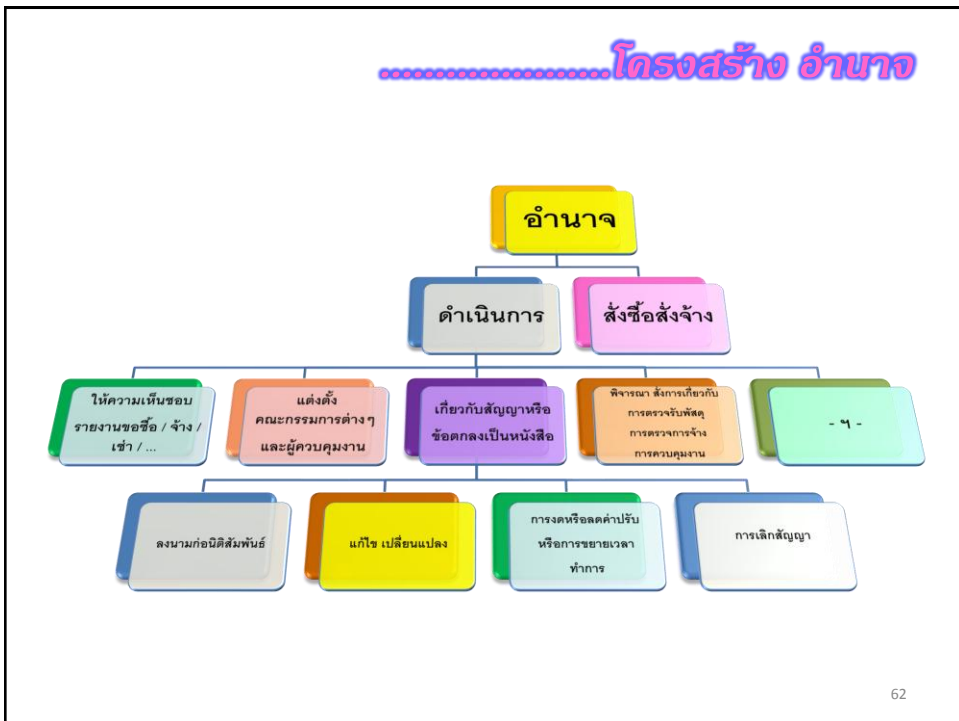
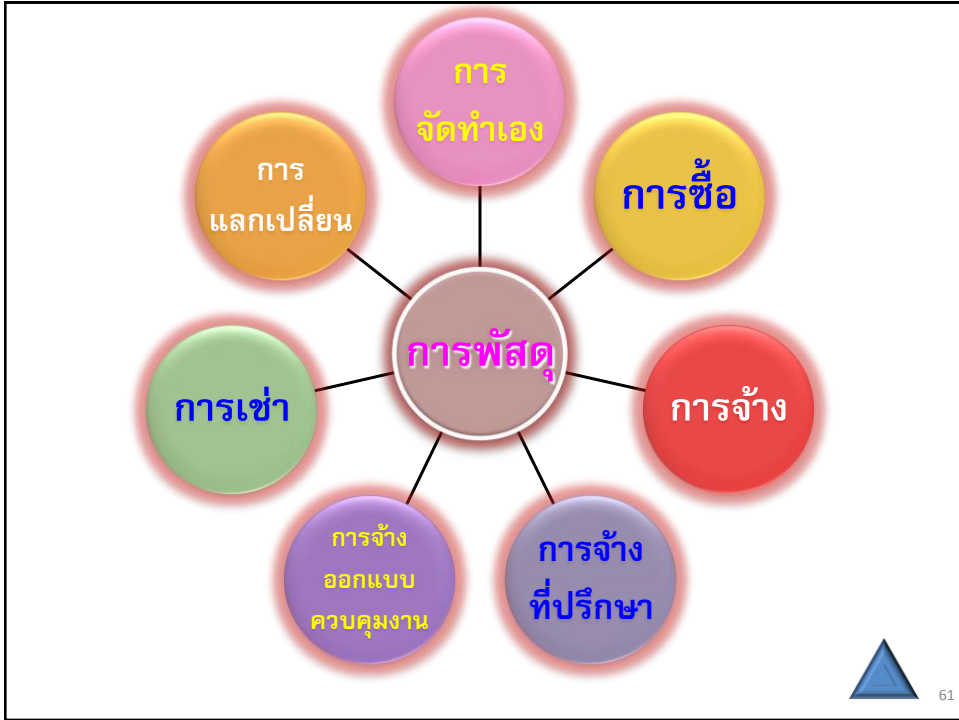
# การใช้บังคับตามระเบียบฯ



59



60



## รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ข้อ 27)

**หลักการ** \*\* ก่อนการซื้อ - จ้างทุกวิธีต้องทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง\*\*

**รายละเอียดของรายงาน**

- เหตุผลความจำเป็น
- รายละเอียดของพัสดุ
- ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง หรือราคาครั้งหลังสุดไม่เกิน 2 ปี
- วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
- กำหนดเวลาที่ต้องใช้
- วิธีจะซื้อ/จ้าง
- ข้อเสนออื่น ๆ

\* การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

\* การออกประกาศสอบราคา หรือประกวดราคา



63

## คณะกรรมการตามระเบียบพัสดุฯ 35

คณะกรรมการเปิดซอง**สอบราคา**

คณะกรรมการรับและเปิดซอง**ประกวดราคา**

คณะกรรมการพิจารณาผลการ**ประกวดราคา**

คณะกรรมการจัดซื้อโดย**วิธีพิเศษ**

คณะกรรมการจัดจ้างโดย**วิธีพิเศษ**

คณะกรรมการตรวจรับ**พัสดุ**

คณะกรรมการตรวจการจ้าง + ผู้ควบคุมงาน

## คณะกรรมการตามระเบียบพัสดุฯ 49

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

เฮ้ ! ได้เวลาแสดงฝีมือ  
แล้ว

ข้าพเจ้า...  
...จะทำหน้าที่ให้ดีที่สุด

คราวหน้า  
...จะได้แต่งตั้งเราอีก





## การแบ่งซื้อ

## การแบ่งจ้าง



การแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง หมายถึง การลดวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง ในครั้งเดียวกัน ออกเป็นหลายครั้ง

โดยไม่มีเหตุผล ความจำเป็น และมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยง

- 1) แบ่งวงเงิน ให้ลดลงเพื่อเปลี่ยนวิธีจัดหาพัสดุ,
- 2) ให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง เปลี่ยนไป

68

## หลักการพิจารณาคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง



69

## การจัดการโดยวิธีที่ไม่มีการแข่งขันราคา

- วิธีตกลงราคา
- วิธีพิเศษ
- วิธีกรณีพิเศษ

โดยหลักการ  
ระเบียบไม่ได้กำหนดให้ต้อง  
มี  
คู่เทียบ

ค่านึงถึงเป็นประโยชน์  
ราชการ มากกว่าราคาต่ำสุด

เว้นแต่...กรณีติดต่อหลายราย  
และทุกราย เสนอราคาบน  
พื้นฐานเดียวกัน หรือ...

...วิธีกรณีพิเศษ  
บางกรณี

70

## การจัดการโดยวิธีการแข่งขันราคา



71

## ...อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง

ผู้มีอำนาจ	วิธีซื้อจ้าง	วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
หัวหน้า ส่วนราชการ		ไม่เกิน 50 ล.	ไม่เกิน 25 ล.	ไม่จำกัดวงเงิน
ปลัดกระทรวง		เกิน 50 ล. แต่ไม่เกิน 100 ล.	เกิน 25 ล. แต่ไม่เกิน 50 ล.	-
รัฐมนตรี เจ้าสังกัด		เกิน 100 ล.	เกิน 50 ล.	-



## ปัญหาและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ



ผมผิด  
ตรงไหน



ทำไมใครๆ  
ก็โทษผม





## การซื้อ/จ้าง โดยวิธีพิเศษ จำเป็นต้องมี เหตุผลประกอบทุกครั้งหรือไม่ ?

ในการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ผู้ดำเนินการจัดหาและ  
เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้อง  
ซื้อ รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อและเหตุผลความจำเป็น  
ที่จะต้องซื้อโดยวิธีพิเศษ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ  
เพื่อให้ความเห็นชอบ ให้การจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ตาม  
ระเบียบฯ ข้อ ๒๗ ให้ชัดเจน

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี


ที่ นร (กพพ) ๑๓๐๕/ว ๑๑๓๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓



### การดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

เงื่อนไข (ข้อ ๒๓)

วิธีการ (ข้อ ๕๗)

- |  |   |  |
|--|---|--|
| (๑) จะขายทอดตลาด   | ⇒ | (๑) เปรียบเทียบราคา  |
| (๒) เร่งด่วนเข้าเสียหาย  | ⇒ | (๒) เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง                   |
| (๓) ราชการลับ  | ⇒ | (๓) เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง                   |
| (๔)  ซื้อเพิ่ม (Repeat Order) | ⇒ | (๔) เปรียบเทียบรายเดิม เงื่อนไขเดิม ราคาเดิม<br>หรือดีกว่า |

## การดำเนินการซื้อโดยวิธีพิเศษ

เงื่อนไข (ข้อ ๒๓)

วิธีการ (ข้อ ๕๓)

(๕) ซื้อจากต่างประเทศ



(๕) สั่งตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศ  
สืบราคาให้



(๖) จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ



(๖) เชิญผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายมาเสนอราคา  
และต่อรอง

(๗) ซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างเฉพาะ



(๗) เชิญเจ้าของมาตกลงราคา



(๘) ดำเนินงานโดยวิธีอื่นแล้ว  
ไม่ได้ผลดี



(๘) สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายและผู้เสนอ  
ราคาที่ถูกลงไปอีก (ถ้ามี) ต่อรอราคา

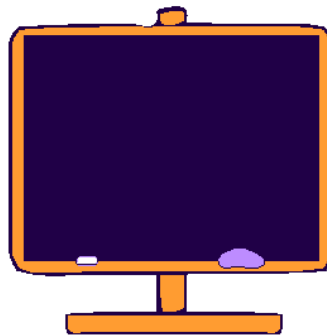
หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๒๐๔/๖๕๓๒  
ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๓๗

ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๓(๖) กำหนดให้การซื้อ  
โดยวิธีพิเศษ กรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการ  
ใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุ  
ยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้หมายความรวมถึงกรณีที่  
ส่วนราชการมีความจำเป็นจะต้องซื้อพัสดุที่มีผู้จัดทำ  
หรือผู้ผลิตรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะด้วย โดยให้  
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ  
ได้โดยตรง



ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบฯ  
ข้อ ๕๗ (๖) กรณีมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อ หากมีผู้ผลิต  
หรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุดังกล่าวจำนวนหลายรายให้  
คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษเชิญผู้ผลิตหรือผู้แทน  
จำหน่ายเข้าร่วมการแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี  
ที่ นร (กวพ)1305/ว 1170  
ลง 17 ก.พ. 2543



### การดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

รายงาน ข้อ ๒๖

หัวหน้าส่วนราชการ

ให้ความเห็นชอบ ข้อ ๒๕

เงื่อนไข (ข้อ ๒๔) วงเงินเกิน 1 แสนบาท

วิธีการ (ข้อ ๕๘)

- (๑) กรณีเป็นงานที่ต้องใช้ช่างฝีมือโดยเฉพาะหรือชำนาญโดยพิเศษ
- (๒) กรณีเป็นงานจ้างซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (๓) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน

- (๑) เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา
- (๒) เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา
- (๓) เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา



## การดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ

(๔) ราชการลับ



(๔) เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคา

(๕) จ้างเพิ่ม  
(Repeat Order)



(๕) เปรียบเทียบผู้รับจ้างรายเดิม  
ราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิม

(๖) ดำเนินการโดยวิธีอื่น  
ไม่ได้ผลดี



(๖) สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างและ  
ผู้เสนอราคาที่ถูกลบออกไป (ถ้ามี)  
ต่อรองราคา

กวพ. ได้มีหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๑๘๖

ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๓

ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่องว่า

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น **ที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม**

หรือ **จ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่อง**

เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ



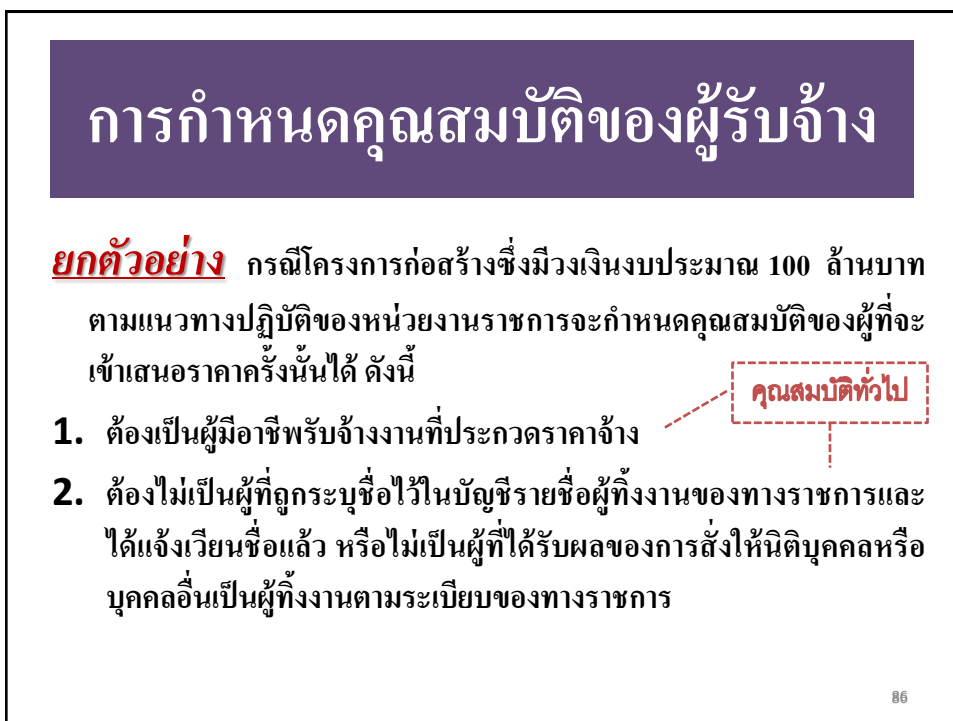
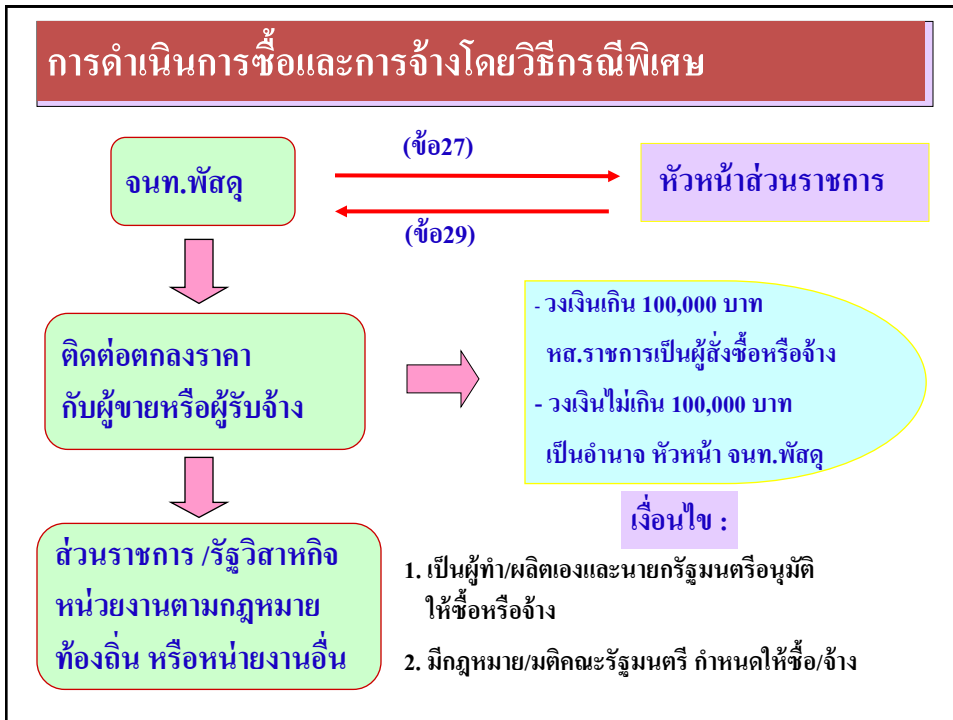
ให้ถือว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้ดุลยพินิจพิจารณา

จัดจ้างหรือจัดเช่าโดยวิธีพิเศษ

ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๗ (๔) **repeat order**

หรือข้อ ๕๘ (๒) **repeat order**

แล้วแต่กรณี โดยอนุโลมได้



3. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้มีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คุณสมบัติทั่วไป
  4. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกัน เช่นว่านั้น
  5. ต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม
  - 6. ต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....ล้านบาท (ควรกำหนดไม่เกินร้อยละ 50) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ
- คุณสมบัติพิเศษซึ่งต้องเลือกใช้ตามความจำเป็นของงานก่อสร้างแต่ละครั้ง



## การบริหาร สัญญา



# สัญญา

**สัญญา** หมายถึง การใด อันได้กระทำลง โดยชอบด้วยกฎหมายและด้วยใจสมัคร มุ่งเน้น โดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล หรือนิติบุคคล ตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป เพื่อจะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ

## รูปแบบของสัญญา

### 1. เต็มรูป (ข้อ 132)

- 1.1 ทำสัญญาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
- 1.2 มีข้อความแตกต่าง เสียเปรียบ/ไม่รัดกุม (ส่งอัยการสูงสุดพิจารณา)
- 1.3 ร่างใหม่

### 2. ลดรูป (ข้อ 133) ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

- 2.1 ตกลงราคา 2.2 ส่งของภายใน 5 วันทำการ
- 2.3 กรณีพิเศษ 2.4 การซื้อ/จ้างโดยวิธีพิเศษ (บางกรณี)

### 3. ไม่มีรูป (ข้อ 133 วรรคท้าย)

- 3.1 ไม่เกิน 10,000 บาท
- 3.2 ตกลงราคา กรณีเร่งด่วน ตามข้อ 39 วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

**หลัก**

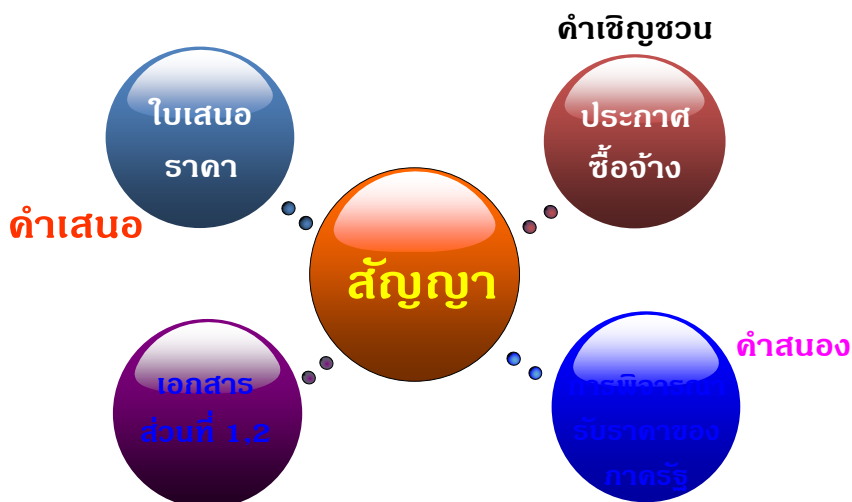
มีผลตั้งแต่วันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

มีข้อยกเว้นตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ที่ กค (กวพ) 0408.4/ว 351 ลว. 9 ก.ย. 48 **กรณี**

1. เป็นการเช่าหรือจ้างต่อเนื่องกับผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง รายเดิม/รายใหม่
2. ส่วนราชการรู้ตัวผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้าง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างแล้วก่อนวันที่ 30 กันยายน
3. ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ 1 ตุลาคมของปีงบประมาณใหม่

## การเกิดสัญญาระหว่างภาครัฐกับเอกชน



## เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญา

1. ข้อตกลงเรื่องรูปแบบ ปริมาณ จำนวน ราคา
2. การจ่ายเงิน (งวดเงิน)
3. การจ่ายเงินล่วงหน้า (ข้อ 68)
4. หลักประกัน
5. การส่งมอบ การตรวจรับ
6. การขยายเวลา งดหรือลดค่าปรับ
7. การปรับ
8. การประกันความชำรุดบกพร่อง



93

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (136)

### หลัก

- ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง



### ข้อยกเว้น

- กรณีจำเป็น ไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์
- กรณีแก้ไขเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

94

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา(2)

### อำนาจอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

- หัวหน้าส่วนราชการ

**\*\* หลักการแก้ไข \*\***

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา สามารถที่จะพิจารณา  
ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในเวลาใดก็ได้  
แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็  
ตาม แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลง  
ก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ได้ทำ  
การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างไว้ใช้



95

## การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลา

### ทำการตามสัญญา (ข้อ 139)

#### อำนาจอนุมัติ

- หัวหน้าส่วนราชการ

#### สาเหตุ

- (1) เหตุเกิดจากความผิด ความบกพร่องของราชการ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์ ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ

96

## การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลา ทำการตามสัญญา (ข้อ 139)

### วิธีการ

- คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุให้ส่วนราชการทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากไม่แจ้งตามที่กำหนด จะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขยายเวลามีได้ เว้นแต่กรณีความผิดความบกพร่องของส่วนราชการ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือส่วนราชการทราบตั้งอยู่แล้วตั้งแต่ต้น
- พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

97

### ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ

กพ. แจ้งเวียนข้อควรพิจารณาแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 139 ตามหนังสือ ที่ กค (กพ) 0421.3/ว 268 ลว. 16 กค.55 ประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างของดหรือลดค่าปรับ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นภายหลังจากครบกำหนดระยะเวลาทำการตามสัญญาแล้ว ส่วนราชการจะพิจารณางดหรือลดค่าปรับตามที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างร้องขอตามระเบียบฯ ข้อ 139 (2) เหตุสุดวิสัย ได้หรือไม่



### ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ

กพ. ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติฯ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน คือ ในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาด้วยเหตุตามระเบียบฯ ข้อ 139

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

### ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ

ซึ่งเหตุดังกล่าวมีผลกระทบโดยตรงที่ทำให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างตามสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง



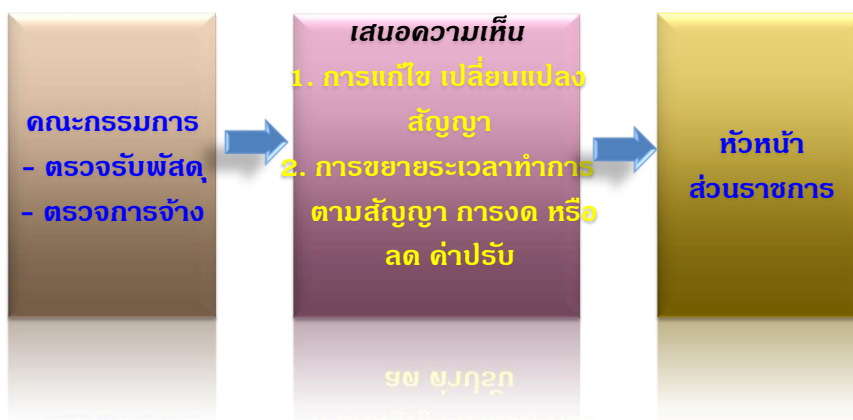
## ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ

โดยส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่า คู่สัญญาได้ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงให้กับทางราชการเป็นไปอย่างปกติตลอดมา และต้องไม่มีพฤติการณ์ที่จะทิ้งงานของทางราชการ หากมีเหตุผลอันสมควรที่จะพิจารณางดหรือลดค่าปรับตามสัญญา แม้ได้ดำเนินการล่วงหน้า กำหนดระยะเวลาส่งมอบหรือแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้วก็ตาม แต่ต้องยังมีได้มีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย



## หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง

นร (กวพ) 1305/ว 11948 ลว. 13 ธ.ค. 43





### มติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / การจ้าง



เอกฉันท์ รับ → เพื่อทราบ



เอกฉันท์ ไม่รับ → เพื่อสั่งการ



ไม่เอกฉันท์ → เพื่อสั่งการ

## การบอกเลิก / ตกลงกับเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

### การบอกเลิก

- หลัก** 1) มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด (137 วรรคหนึ่ง)
- 2) ไม่ปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลง และค่าปรับจะเกิน 10 % ของวงเงินทั้งสัญญา เว้นแต่ จะยินยอมเสียค่าปรับ ก็ให้ ผ่อนปรนได้เท่าที่จำเป็น (138)

**การตกลงเลิกสัญญาต่อกัน** ทำได้เฉพาะเป็นประโยชน์ / หรือเพื่อ แก้ไขข้อเสียเปรียบของราชการหากปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลงต่อไป (137 วรรคสอง)

105

### ข้อควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ(กรณีค่าปรับ 10%)

**ก.ว.พ.** ชักข้อควรความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 138 ตามหนังสือ ที่ กค (ก.ว.พ) 0421.3/ว 267 ลว. 16 กค. 55 ดังนี้

1. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้ส่วนราชการมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้น จะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น





ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 138

3. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ส่วนราชการแจ้งการบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)



กรมบัญชีกลาง  
The Comptroller General's Department



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
02 1277000 ต่อ 4551  
081-7424748 ,084-1383653