



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ





กรมส่งเสริมการเกษตร



ความหมายของการจัดหา

การจัดหา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุ โดยเป็นกระบวนการหรือวิธีการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ สำหรับใช้งานตรงตามความต้องการของทางราชการ

ปัจจุบัน ความหมายของการจัดหาพัสดุได้ถูกกำหนดไว้ตามนิยามในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ทอ.

- เดิม การจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐจะกำหนดกรอบและวิธีการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๒๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙
- ตลอดจนกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่มีบทลงโทษในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยไม่สุจริตไว้เป็นการเฉพาะ การจะลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการโดยไม่สุจริตจะต้องนำบทลงโทษและความรับผิดชอบตามกฎหมายอื่นมาจับ (เช่น ประมวลกฎหมายอาญา พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ เป็นต้น)
- ภาครัฐมุ่งเน้นการให้ประชาชนสามารถตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐได้มากขึ้น



กรมส่งเสริมการเกษตร



กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ทอ.

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๒๖๕/๖๕ ลง ๕ ก.ค.๖๕ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม

๔. ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. กฎหมายหรือระเบียบวิธีการของประเทศอื่น ๆ ที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้ สำหรับการจัดหาโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ตามนัยมาตรา ๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติฯ พ.ศ.๒๕๖๐



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



ความเป็นมา

หน้า ๑๓

เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



เหตุผลในการตราพระราชบัญญัติ

๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ
๒. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๓. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๔. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หลักการและเหตุผล





กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



เนื้อหาของพระราชบัญญัติ

๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

คำนิยาม

๑. บททั่วไป

๒. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการ
ป้องกันการทุจริต

๓. คณะกรรมการ

๔. องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ

๕. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



กรมส่งเสริมการเกษตร



เนื้อหาของพระราชบัญญัติ (ต่อ)

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง

๗. งานจ้างที่ปรึกษา

๘. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๙. การทำสัญญา

๑๐. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ



กรมส่งเสริมการเกษตร



เนื้อหาของพระราชบัญญัติ (ต่อ)

๑๒. การทำงาน

๑๓. การบริหารพัสดุ

๑๔. การอุทธรณ์

๑๕. บทกำหนดโทษ

บทเฉพาะกาล

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖

ถ้าเป็นหน่วยงานของรัฐที่ใช้เงินงบประมาณต้องอยู่ภายใต้กฎหมายนี้ ทั้งนี้ หากมีหน่วยงานที่มีเหตุพิเศษ เช่น หน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สามารถกำหนดระเบียบข้อบังคับใช้เองได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย

มาตรา ๙

ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เว้นแต่

- (๑) มียี่ห้อเดียว หรือ
- (๒) จำเป็นต้องใช้อะไหล่ให้ระบุยี่ห้อได้

มาตรา ๑๐

ห้ามมิให้เปิดเผยข้อเสนอราคา ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นเสนอราคา

มาตรา ๑๑

ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศ ณ สถานที่ทำงาน

เว้นแต่

- (๑) เร่งด่วน / ลับ
- (๒) ฉุกฉิน / พัสดุที่จะขายทอดตลาด
- (๓) จ้างที่ปรึกษา ที่มีวงเงินไม่เกินที่กำหนด
- (๔) จ้างออกแบบหรือควบคุมงาน เร่งด่วน



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หมวด ๒

การมีส่วนร่วมของ
ภาคประชาชน

มาตรา ๑๘

ต้องมีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ระหว่างหน่วยงานรัฐและ คปท.ผู้ประกอบการที่
จะเข้ายื่นข้อเสนอตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ

หมวด ๓

คณะกรรมการ

กำหนดให้มีคณะกรรมการ ๕ ชุด

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
มีอำนาจกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ
๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
ตีความ วินิจฉัย ปัญหาข้อหารือ การปฏิบัติตามกฎหมายนี้
๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
กำหนดราคากลาง
๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
กำหนดแนวทางการทำข้อตกลงคุณธรรม
๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
พิจารณาข้อร้องเรียน พิจารณาอุทธรณ์



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๔

องค์กรสนับสนุน
ดูแลการจัดซื้อ
จัดจ้าง

มาตรา ๔๖

กำหนดให้กรมบัญชีกลาง เป็นหน่วยงานดูแลและพัฒนา ระบบการจัดซื้อ
จัดจ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๔๗

กำหนดให้กรมบัญชีกลาง ทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุ เพื่อใช้
ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๔๘

กำหนดให้กรมบัญชีกลาง จัดทำหลักสูตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแต่ละ
หน่วยงานเข้าร่วม และกำหนดให้ได้เงินเพิ่มพิเศษ

หมวด ๕

การขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๑

ผู้ประกอบการ งานก่อสร้างที่จะเข้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ
ต้องขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หมวด ๖

การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๕

กำหนดให้มีวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี

(๑) ประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คัดเลือก

(๓) เฉพาะเจาะจง

มาตรา ๕๖

กำหนดให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน ทุกกรณี

เว้นแต่ (๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ประกาศแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) พัสตุมิคุณลักษณะเฉพาะ

(ค) จำเป็นเร่งด่วน

(ง) มีข้อจำกัดทางเทคนิค

(จ) จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ

(ฉ) พัสตุมิใช้ในราชการลับ

(ช) งานจ้างซ่อมพัสตุมิที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหาย
เสียก่อน



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๖

การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๖

กำหนดให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน ทุกกรณี

เว้นแต่ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป & คัดเลือก ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ/
ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีคุณสมบัติโดยตรงรายเดียว

(ง) ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ

(จ) ซ่อมแซมเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนือง

(ฉ) ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานรัฐ

(ช) ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๒
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๖๕

หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม “วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป” หรือ “วิธีคัดเลือก” ต้องคำนึงถึง ราคา + เกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้นทุนตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานสินค้า/บริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการสนับสนุน (ตามกฎหมายกระทรวง)
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
(กรมบัญชีกลางจัดทำผลการประเมิน)
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น
- (๗) เกณฑ์อื่นตามกฎหมายกระทรวง



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๖๗

ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ ในกรณี ดังนี้

- (๑) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) เข้าลักษณะมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
- (๓) ทำต่อไปจะเสียหายต่อรัฐหรือสาธารณะ



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๗
งานจ้างที่ปรึกษา

มีทั้งหมด ๓ วิธี (เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง)

มาตรา ๖๙

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ที่ปรึกษาทั่วไป)+(งานไม่ซับซ้อน)
- (๒) วิธีคัดเลือก (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ๓ รายขึ้นไป)
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะรายหนึ่งรายใด) คือ วิธีตกลง (เดิม)

มาตรา ๗๓

ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
เท่านั้น

เว้นแต่ มีหนังสือรับรองจากกระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาที่ต้องการ



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๘

การจ้างออกแบบหรือ

ควบคุมงานก่อสร้าง

*ผู้รับจ้างออกแบบและ

ควบคุมงาน

สามารถเป็นรายเดียวกัน

ได้

มาตรา ๗๙

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคารทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ใช้กับงานไม่ซับซ้อน)

(๒) วิธีคัดเลือก

- เคยประกาศเชิญชวนแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

- มีลักษณะซับซ้อน

- เป็นงานที่ต้องออกแบบหรือใช้ความคิด

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (เลือกจ้างรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบผลงานแล้ว)

- ทำประกาศเชิญชวน หรือผ่านวิธีการคัดเลือกแล้วไม่มีผู้ยื่นฯ หรือผ่านการตัดเลือก

- งานจ้างที่วงเงินไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง

- แรงด่วน/ด้านความมั่นคงของชาติ

- จำเป็นต้องใช้รายเดิมทำต่อจากงานที่ทำไว้แล้ว

(๔) วิธีประกวดแบบ (เพื่อออกแบบก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ ด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ)



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๓

- ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด
- เว้นแต่ เห็นว่าข้อสัญญาอาจเสียเปรียบ ต้องการแก้ไข ต้องส่ง**สำนักงานอัยการสูงสุด**เห็นชอบ
- กรณีไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนด จำเป็นต้อง**ร่างใหม่** ต้องส่ง**สำนักงานอัยการสูงสุด**เห็นชอบ
- กรณีทำสัญญาภาษาอังกฤษ ให้ทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทยด้วยตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการนโยบายกำหนด
- กรณีไม่ทำสัญญาตามแบบ ต้องส่ง**สำนักงานอัยการสูงสุด**พิจารณาภายหลัง หากสำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบ ถือว่าสมบูรณ์ แต่หากไม่เห็นชอบ ต้องให้แก้ไขข้อสัญญาตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้สัญญาที่มีการแก้ไขหากคู่สัญญาไม่ยอมลงนาม ให้ถือว่า โหมะ ซึ่งผลที่ตกเป็น โหมะนั้น หากมีความเสียหาย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๖

หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) (จำเป็นเร่งด่วน) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๗

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด)

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้น
ไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์

สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๘

ต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ลงนามแล้ว ในระบบของกรมบัญชีกลาง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๑๐

การบริหารสัญญา
และตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐

กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือ
ข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ
(มีคณะเดียวทำหน้าที่ทั้ง ซื่อ จ้าง จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและ
ควบคุมงาน)

มาตรา ๑๐๒

- เหตุ งด / ลด ค่าปรับ หรือ การขยายเวลา
- หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามระเบียบที่ รมต.กำหนด

มาตรา ๑๐๓

- เหตุบอกเลิกสัญญา เนื่องจากความผิดของผู้ขาย ผู้รับจ้าง

หมวด ๑๑

การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของ
ผู้ประกอบการ

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือ
เข้าทำสัญญา



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๑๒ การทำงาน	มาตรา ๑๐๙ กำหนดลักษณะของการทำงาน กำหนดให้ ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้มีอำนาจสั่งให้เป็นผู้ทำงาน
หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ	กำหนดหลักเกณฑ์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ ที่ รมต.กำหนด
หมวด ๑๔ การอุทธรณ์	กำหนดผู้มีสิทธิอุทธรณ์ วิธีการยื่นอุทธรณ์ และขั้นตอนการพิจารณา (นอกเหนือจากอุทธรณ์ เป็นเรื่องร้องเรียนทั้งหมด)
หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ	ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ด้านการพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายนี้ โดยมีชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือทุจริต ต้องระวางโทษจำคุก ๑ - ๑๐ ปี



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



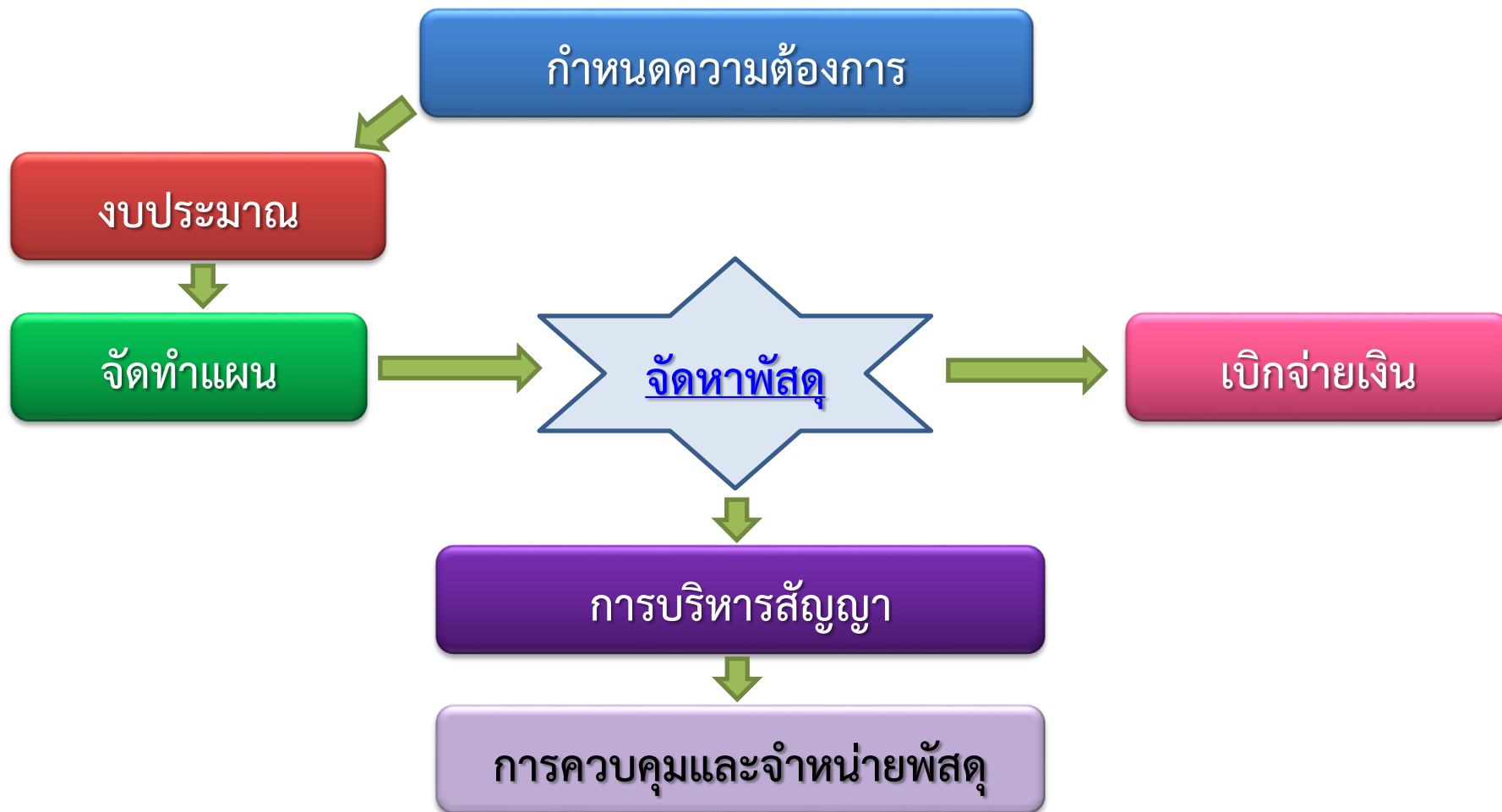
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- กำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ตามกรอบวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด



กรมส่งเสริมการเกษตร



กระบวนการบริหารงานพัสดุ





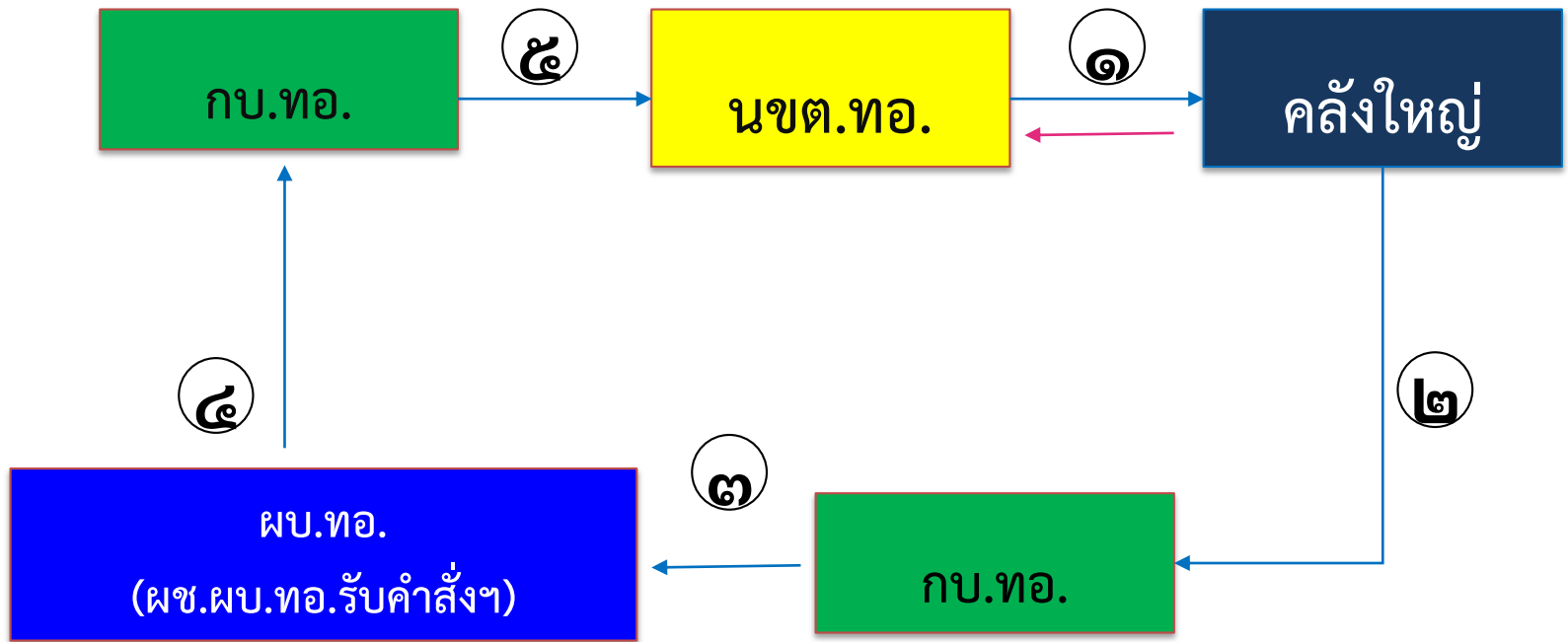
กรมส่งเสริมการเกษตร



คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๕๐/๖๑ ลง ๒๑ ส.ค.๖๑ ชื่อแทนการเบิกจากคลังใหญ่ ข้อ ๓

- ๓.๑ ซื้อได้เท่าที่จำเป็น
 - ๓.๒ ซื้อเฉพาะรายการที่ใช้ในการซ่อมบำรุงตามขีดความสามารถในการซ่อมของหน่วย
 - ๓.๓ เกินขีดความสามารถในการซ่อมของหน่วย ทำได้เฉพาะซื้อให้หน่วยที่รับผิดชอบ
บริภัณฑ์นั้น ๆ ซ่อมให้และต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาบริภัณฑ์ ในปัจจุบัน
 - ๓.๔ ซ่อมบำรุงระดับหน่วย ซื้อได้คราวละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
ซ่อมบำรุงระดับกลาง ซื้อได้คราวละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๓.๕ ซื้อครุภัณฑ์ ราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
 - ๓.๖ ซื้อครุภัณฑ์ ราคาต่อหน่วยเกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
ให้ขอทำความตกลงกับคลังใหญ่ที่รับผิดชอบ (ไม่ต้องเสนอ กบ.ทอ.)
 - ๓.๗ ซื้อครุภัณฑ์ ราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท หรือพัสดุสิ้นเปลือง
ซื้อได้คราวละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ข้อ ๔ นอกเหนือจาก ข้อ ๓ ให้ขอทำความตกลงกับคลังใหญ่ที่รับผิดชอบ แล้วเสนอ กบ.ทอ.
(ต้องเสนอ กบ.ทอ.ขออนุมัติก่อน)

ขั้นตอนการรายงานเพื่อขอรับงานไปดำเนินการจัดซื้อพัสดุ แทนการเบิกจากคลังใหญ่



ผ่าน - รอง เสธ.ทอ.(กบ.)



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ขอความเห็นชอบ

วิธีจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป

ดำเนินการ

- หัวหน้าส่วนราชการ
- ปลัดกระทรวง/ทบวง
- รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ขออนุมัติ

หัวหน้าส่วนราชการ

การทำสัญญา

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ผู้ควบคุมงาน

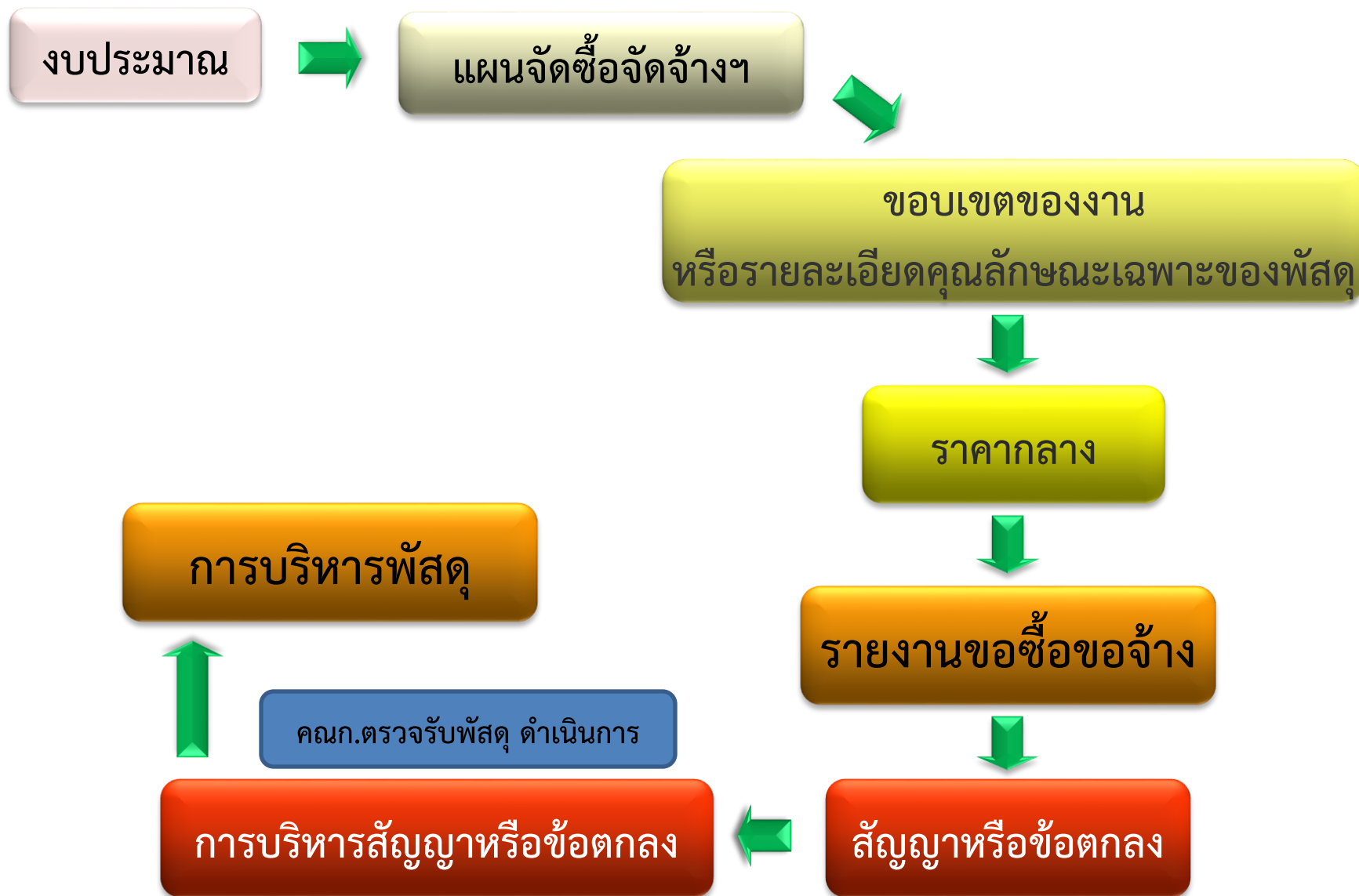
การตรวจรับ



วิธีการซื้อหรือจ้าง
ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ





กรมส่งเสริมการเกษตร



จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี



ขอความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ



ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ ผ่าน 3 ช่องทาง



กรมบัญชีกลาง / หน่วยงาน / ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน



ดำเนินการตามขั้นตอน



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐ**อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น**ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจาก ผู้ประกอบการก่อนก็ได้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไป**ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด**

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐ**ต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง**ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไป**ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด**



กรมส่งเสริมการเกษตร



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืช
(ระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑)



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง

- คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือ
- เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
ของพืชที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพืชที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

สิ่งที่ต้องพิจารณาสำหรับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘
ลง ๓๑ ม.ค.๖๕

การจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

หลัก ให้องค์กรของรัฐดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ข้อยกเว้น กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ
หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้
ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

ตรวจรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) ได้ที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่ไม่พบรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) ได้ที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่เป็นผู้ผลิตพัสดุที่ต้องการซื้อ ให้ตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นประกอบ ว่ามีผู้ผลิตพัสดุดังกล่าวที่เป็นผู้ประกอบการและผลิตภายในประเทศหรือไม่



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

การจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ (ต่อ)

ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (จก.คลังใหญ่ที่เป็นหน่วยเจ้าของสายวิทยาการ) พิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ในกรณีดังนี้

- (๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ
- (๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน ๒ ล้านบาท



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืชสด

การจัดซื้อพืชสดส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ (ต่อ)

กรณีนอกจากวรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ผบ.ทอ.) เพื่ออนุมัติ
กรณีการใช้พืชสดที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน
ไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพืชสดที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

หากพิจารณาแล้วสามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ว่า

- (ก) ราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท กรณีนี้แม้วงเงินรวมทั้งสัญญาจะเกิน ๒ ล้านบาท ถ้าเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (จก.คลังใหญ่ที่เป็นหน่วยเจ้าของสายวิทยาการ)
- (ข) แต่หากไม่สามารถแยกราคาต่อหน่วยได้ ก็ให้พิจารณาจากมูลค่าของสัญญา ถ้าไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (จก.คลังใหญ่ที่เป็นหน่วยเจ้าของสายวิทยาการ)



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดซื้อ



ต้องกำหนด spec เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เว้นแต่

กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ
หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้อง
มีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ

เสนอผู้มีอำนาจ
เหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นอนุมัติ

เสนอ
หัวหน้าหน่วยงาน
อนุมัติ

เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุ
คุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้า
จากต่างประเทศ

กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ
ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุ
ที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

เว้นแต่



กรมส่งเสริมการเกษตร



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืช

การจัดจ้างก่อสร้าง

๑. หน่วยงานของรัฐต้อง

- ☐ กำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- ☐ ต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา
- ☐ กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้วทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ หากกรณีเป็นดังนี้

(๑) กรณีที่ราคาวัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (จก.คลังใหญ่ที่เป็นหน่วยเจ้าของสายวิทยาการ) เพื่อขออนุมัติก่อน



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืช

การจัดจ้างก่อสร้าง (ต่อ)

(๒) กรณีที่ราคาพืชที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ผบ.ทอ.) เพื่อขออนุมัติก่อน



กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ขออนุมัติแต่อย่างใด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้ตามความต้องการ

(๑) กรณีที่หน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พืชที่นำเข้าจากต่างประเทศและพืชดังกล่าวไม่มีผลผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพืชที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

(๒) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาและใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้ว ทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พืชที่นำเข้าจากต่างประเทศและพืชดังกล่าวไม่มีผลผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพืชที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา



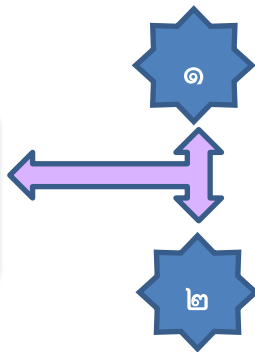
กรมส่งเสริมการเกษตร



การจัดจ้างก่อสร้าง

กำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
และกำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมด
ตามสัญญา

ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า
ของวัสดุที่จะใช้ใน
งานก่อสร้างทั้งหมด



ให้พิจารณาการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศก่อน
โดยใช้น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้
ทั้งสัญญา

ถ้าเหล็กครบร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งสัญญาแล้ว
มูลค่ายังไม่ครบร้อยละ ๖๐
ให้ใช้วัสดุประเภทอื่นให้ครบ

***** หน่วยงานต้องให้ผู้สัญญาจัดทำรายงานการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ
***** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องจัดทำรายงานการใช้วัสดุกภายในประเทศ
เสนอหัวหน้าหน่วยงานพร้อมกับรายงานการตรวจรับงวดสุดท้าย



กรมส่งเสริมการเกษตร



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืช

การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- ☐ หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พืชประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพืชที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพืชที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- ☐ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจ้งแจ้งรายการพืชที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพืชที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพืชได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพืชที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (ต่อ)

- ☐ กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ หากกรณีเป็นดังนี้
 - (๑) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (จก.คลังใหญ่ที่เป็นหน่วยเจ้าของสายวิทยากร) เพื่ออนุมัติก่อน
 - (๒) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ผบ.ทอ.) เพื่ออนุมัติก่อน



กรมส่งเสริมการเกษตร



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพืช

การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (ต่อ)

- ❑ กรณีดังต่อไปนี้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นอนุมัติแต่อย่างใด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพืชได้ตามความต้องการ
 - (๑) กรณีที่หน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้นต้องใช้พืชที่นำเข้าจากต่างประเทศ และพืชดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ **น้อยกว่าร้อยละ ๖๐** ของมูลค่าพืชที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
 - (๒) กรณีเมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจ้งแจ้งรายการพืชที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้น แล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้พืชที่นำเข้าจากต่างประเทศและพืชดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ **น้อยกว่าร้อยละ ๖๐** ของมูลค่าพืชที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

หากจะไม่ใช้ หรือจะใช้ หรือใช้วัสดุผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน

***** หน่วยงานต้องให้คู่สัญญาจัดทำรายงานการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

***** คณะกรรมการตรวจรับวัสดุจะต้องจัดทำรายงานการใช้วัสดุภายในประเทศ
เสนอหัวหน้าหน่วยงานพร้อมกับรายงานการตรวจรับงวดสุดท้าย



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำราคากลาง

ราคากลาง : ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ
ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ต้องเรียงลำดับการหาราคากลาง จาก (๑) → (๒), (๓) → (๔), (๕), (๖)



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การจัดทำราคากลาง



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง

- คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือ
- เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

รับผิดชอบในการจัดทำราคากลางของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง โดยใช้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นขอบเขตในการกำหนด และให้ดำเนินการในการหาข้อมูลราคากลางตามขั้นตอนที่กำหนดในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ พ.ศ.๒๕๖๐



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบและให้ใช้เป็นราคากลางของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง



กรมส่งเสริมการเกษตร



ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง



ดำเนินการจัดหาตามวิธีที่กำหนด



ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง



การทำสัญญา



การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ



การบริหารพัสดุ
(การเก็บรักษา บันทึกรับ-ส่ง ควบคุม จำหน่าย)



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๔ ถึง ๖๘

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๓ วิธี

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย



เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๔ ถึง ๖๘

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก

ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน**เว้นแต่**

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ซ) หรือ (๒) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้

หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๕๗

รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘

เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการ

คำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
(กำหนดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๐๖ ลง ๑ พ.ค.๖๒)

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ **ผู้ที่**จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของ

หน่วยงานของรัฐ **อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม** ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖
วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้
หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐาน
ถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก
- (๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม



กรมส่งเสริมการเกษตร

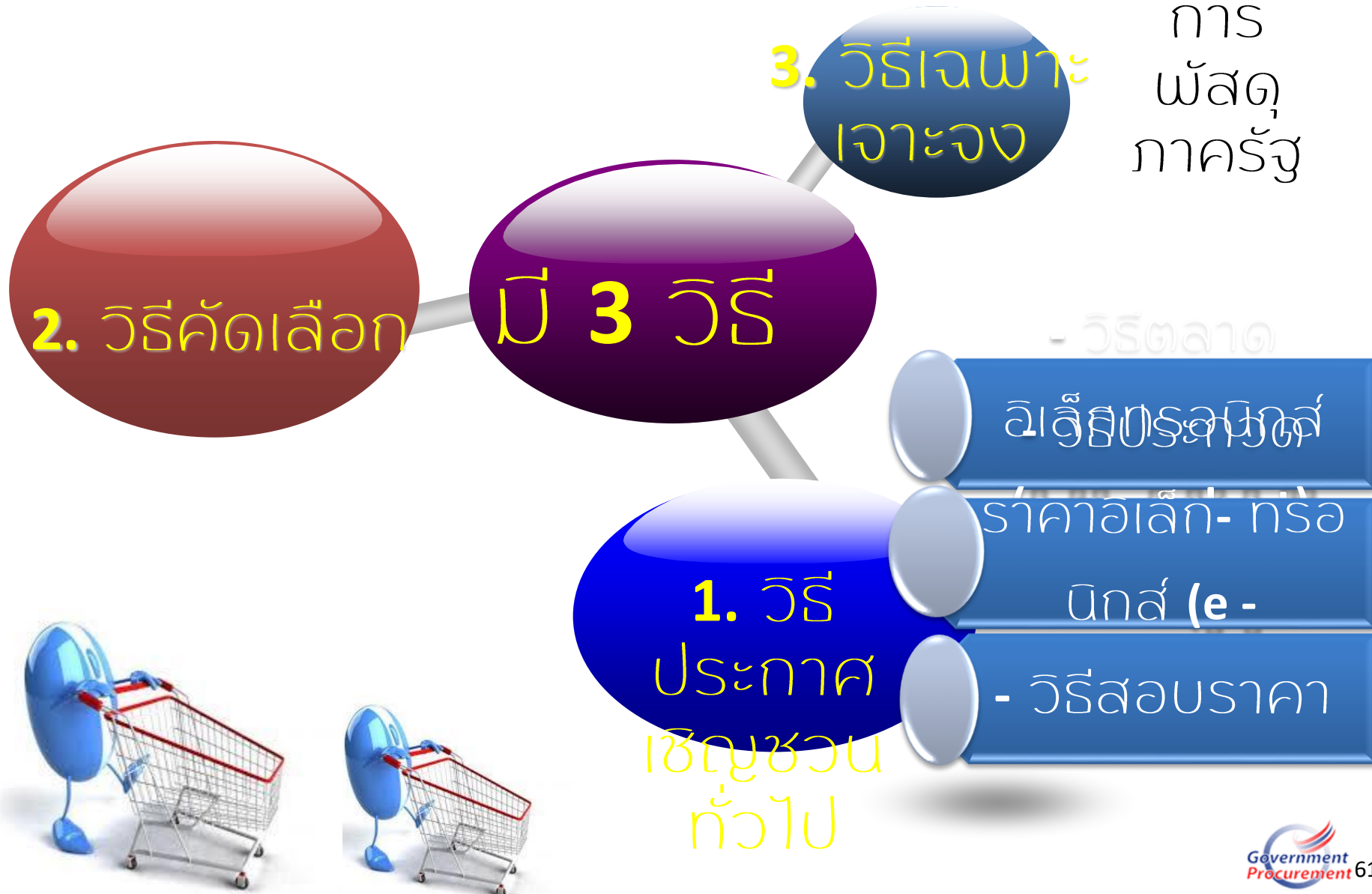


มาตรา ๖๕ (ต่อ)

ให้รัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่างของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้ เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี ด้วยในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

วิธีการซื้อหรือจ้าง

กอง
การ
พัสดุ
ภาครัฐ



เอกสารเชิญชวน และการขาย หรือให้เอกสาร



กอง
การ

พัสดุ
ของรัฐ
ราคา



เผยแพร่
ประกาศ
และ
เอกสาร
ไม่น้อย
กว่า

๒ วันทำการ



- การให้หรือขายเอกสารให้
ดำเนินการไปพร้อมกับการ
เผยแพร่ประกาศและ
เอกสาร

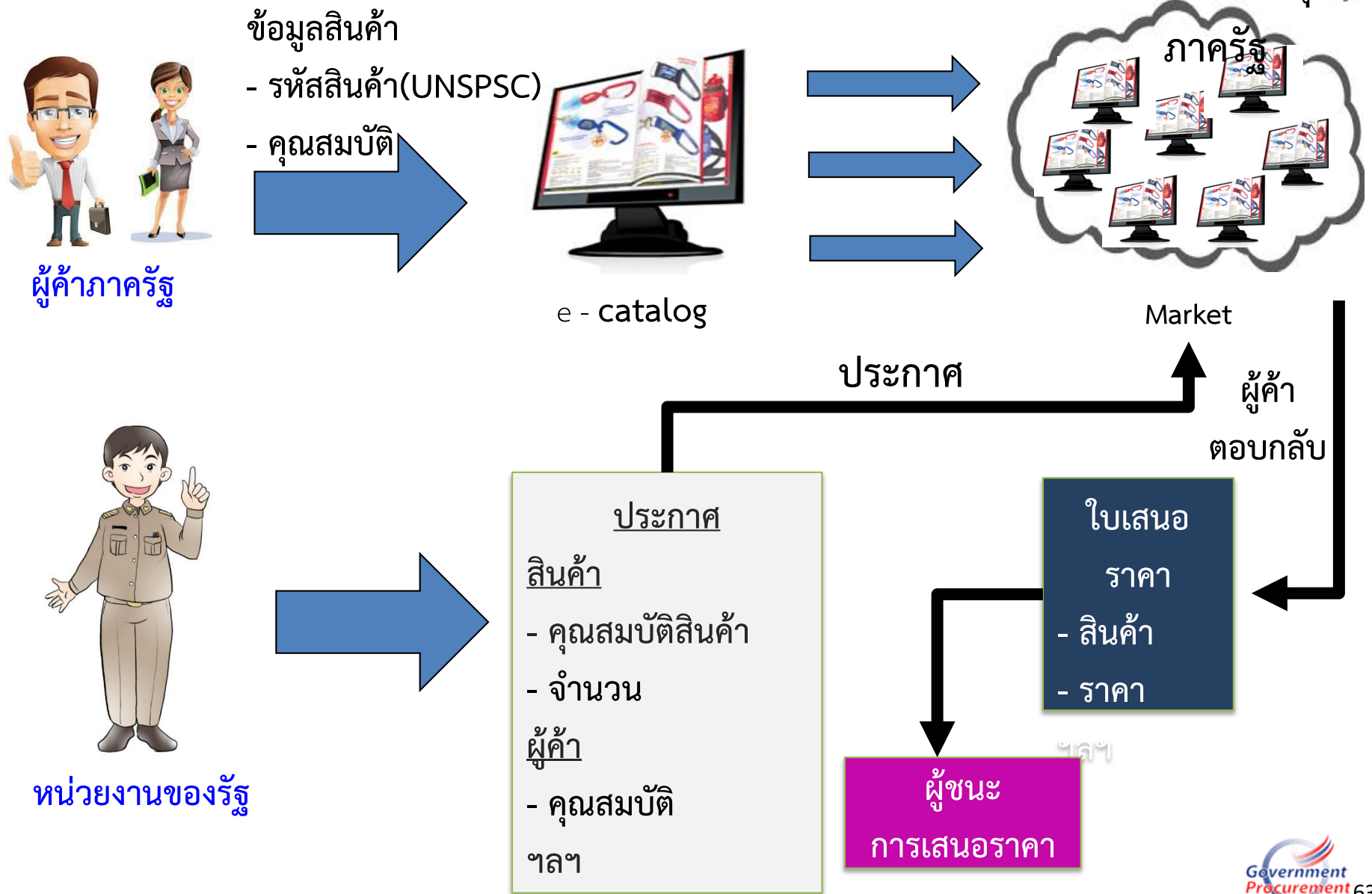
- วงเงินเกิน 5 แสน แต่ไม่
เกิน 5 ล้าน
เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วัน
ทำการ

- เกิน 5 ล้าน แต่ไม่เกิน 10
ล้าน เผยแพร่

- การให้หรือขาย
เอกสาร
ให้ดำเนินการไป
พร้อม
กับการเผยแพร่
ประกาศ
และเอกสาร

- เผยแพร่ไม่
น้อยกว่า
5 วันทำการ

e-Market



ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

กองการพัสดุ



ภาครัฐ

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e-catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- (1) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (2) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท

- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจสอบพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ขั้นตอนวิธี e - market

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารการซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
พร้อมประกาศเชิญชวน



จัดพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่



การเสนอราคาโดยวิธี e - market

กองการพัสดุ
ภาครัฐ



เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศ
และเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธี e - market
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า
3 วันทำการ และปิดประกาศโดยเปิดเผย
ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ส่งกลับเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไข

การเสนอราคาโดยวิธี e - market

กองการพัสดุ
ภาครัฐ

กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารไปยังผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/
ผู้รับจ้าง ที่ลงทะเบียนในระบบ e - GP และ
มีสินค้าหรือบริการในระบบ e-catalog ที่มีความสอดคล้อง
กับที่หน่วยงานของรัฐกำหนด จะได้รับ mail จากระบบ e - GP



สามารถดูรายละเอียดของประกาศ และเอกสารฯ
ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน/กรมบัญชีกลาง



การเสนอราคาโดยวิธี e-market (ต่อ)



ภาครัฐ

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ/ผู้รับจ้าง ที่ไม่ได้ลงทะเบียน และยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ หรือลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกสินค้า/บริการ ในระบบ e-catalog ที่ได้รับทราบข้อมูลประกาศจากเว็บไซต์ฯ หากประสงค์จะเสนอราคา สามารถดำเนินการดังนี้

กรณียังไม่ได้
ลงทะเบียน

ลงทะเบียนในระบบ
e-GP และลงสินค้า/
บริการ ในระบบ
e-Catalog

กรณีลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ได้
ลงสินค้าและบริการใน e - catalog

ลงสินค้า/บริการ
ในระบบ
e-Catalog

****ทั้งนี้ ต้องดำเนินการก่อนการเสนอราคา****

การเสนอราคาโดยวิธี e – market (ต่อ)

- กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์

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



ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

1. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาและประสงค์จะเสนอราคา เมื่อถึงกำหนดเวลาเสนอราคา ให้ Log in เข้าสู่ระบบการเสนอราคา เพื่อเสนอราคาผ่านระบบ e - GP
2. เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

การเสนอราคาโดยวิธี e – market (ต่อ)

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



ผู้เสนอราคาดำเนินการดังนี้

1. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาและประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคา มายังส่วนราชการผ่านทางระบบ e – GP ในวัน เวลา ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
2. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา Log in เพื่อลงทะเบียนและทดสอบระบบ ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด (ลงทะเบียน 15 นาที และทดสอบ 15 นาที)
3. เริ่มกระบวนการเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการ ผ่านทางระบบ e – GP ทั้งนี้ กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลา 30 นาที โดยจะเสนอราคาก็ครั้งก็ได้

การพิจารณาผลการเสนอราคา

กองการพัสดุ
ภาครัฐ

กรณีมีผู้เสนอราคา
หลายราย



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

กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว



พิจารณาแล้ว
เห็นว่า มีความ
เหมาะสมและ
เป็นประโยชน์ต่อ
ราชการ ให้เสนอ
ความเห็นให้
รับราคา



พิจารณาแล้ว
เห็นว่า ไม่มี
ความเหมาะสม
และไม่เป็น
ประโยชน์ต่อ
ราชการ



กรณีไม่มีผู้เสนอราคา



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

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เราเห็นควรซื้อ/จ้าง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง



(1) ให้เรียกผู้ชนะการเสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคา แล้วไม่ยอมลดราคา แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าทำตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาเสนอราคาใหม่ พร้อมกัน โดยผ่านใบเสนอราคา หากรายต่ำสุดในครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น



(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความ ในข้อ 38 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็น
พร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบฯ
และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือ
สั่งจ้างแล้ว

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะฯ
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานฯ
และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศ
ของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เสนอราคา
ทุกรายทราบผ่านทาง e-mail

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ชี้แจง

เห็นชอบ

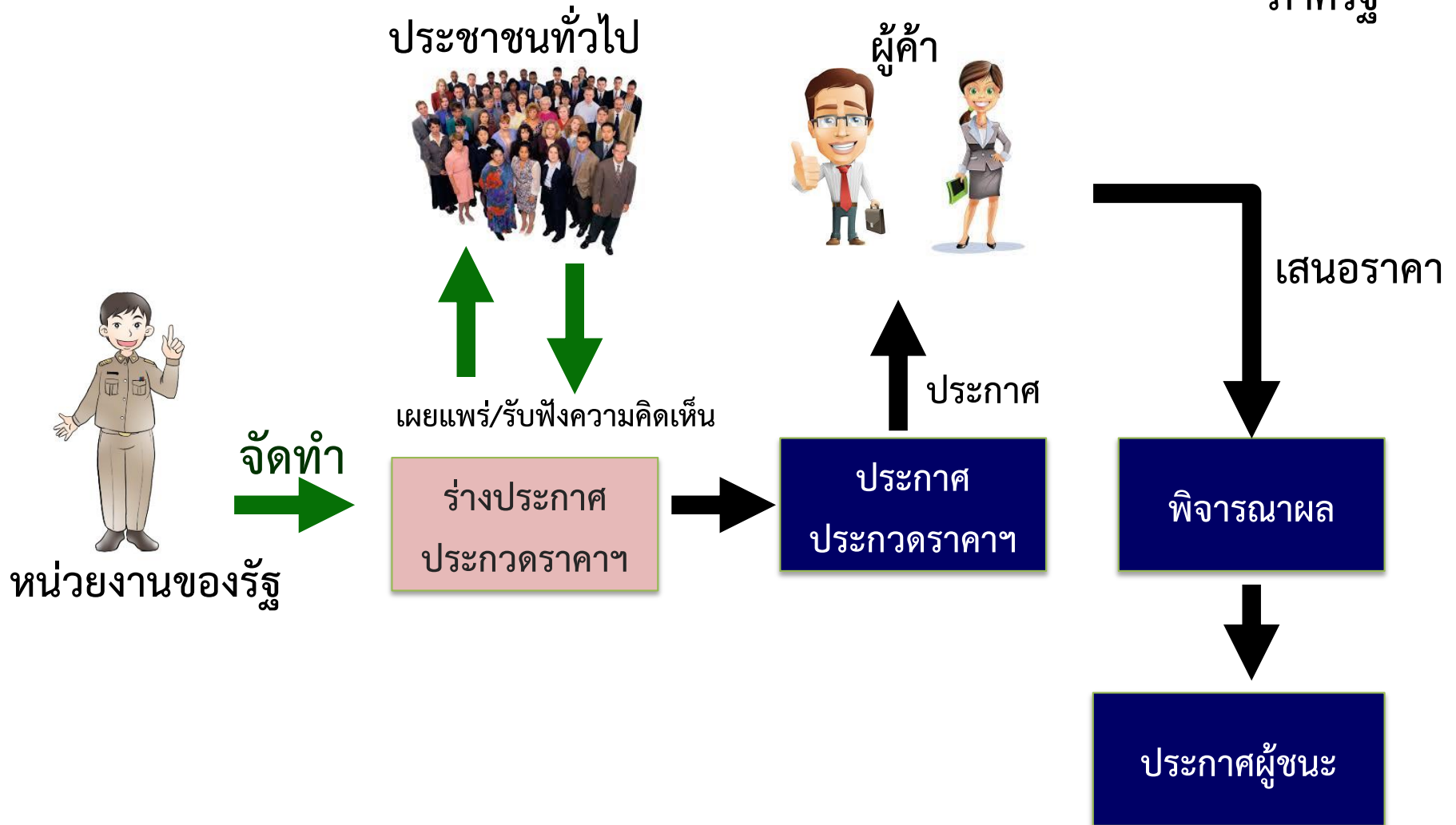
ไม่เห็นชอบ

ยกเลิก

- ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนด ให้ถือว่าผู้เสนอราคา
รายดังกล่าวไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้พิจารณาเพื่อยกเลิก
หรือพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

e-Bidding

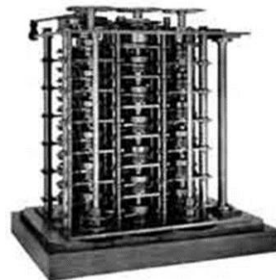
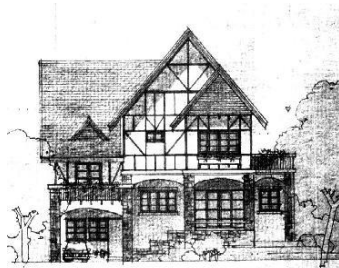
กองการพัสดุ
ภาครัฐ



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



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



การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

ภาครัฐ

- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด

- การทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่งดไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจสอบพิจารณาก่อน

- การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา **ทำการ** เท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ขั้นตอนวิธี e - Bidding

การเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวันและเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าว มีปริมาณมาก และเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าสู่ระบบให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารหรือรายละเอียดนั้นด้วย



การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดง เพื่อทดลอง หรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือนำเอกสารหรือรายละเอียด มาส่งให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็น **วันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ** นับถัดจากวันเสนอราคา **เว้นแต่** การดำเนินการที่ไม่อาจดำเนินการ วันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา กำหนด **มากกว่า 1 วันได้** แต่ จำนวนวันดังกล่าวต้อง **ไม่เกิน 5 วันทำการ** นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารชี้หรือจ้าง

กองการพัสดุ
ภาครัฐ



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟัง
ความคิดเห็น
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
เพื่อรับฟังความคิดเห็น

- การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารชี้หรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - (1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้
 - (2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่าง
ประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (ต่อ)

กองการพัสดุ



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟัง
ความคิดเห็น
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมี
ความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง
โดยเปิดเผยตัว

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรับฟัง
ความคิดเห็น

ไม่มีผู้เสนอ
ความคิดเห็น

มีผู้เสนอ
ความคิดเห็น

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (ต่อ)



ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสาร ประกวดราคา (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสารเพื่อ ยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 ทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 ทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 ทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 ทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย
เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

ภาครัฐ

หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน **ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น** แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

การกำหนดวันเสนอราคา **ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา**

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

- (1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบ จำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
- (2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งในภายหลัง จากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

คณะกรรมการ อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติ **ไม่ครบถ้วน**ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่**มิใช่สาระสำคัญ** และความแตกต่างนั้น**ไม่มีผล** ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรน การตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)



ภาครัฐ

(3) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด **ไม่เกิน 3 ราย**

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)



ภาครัฐ

เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือ มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะ ดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอราย นั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี **จะสั่ง**ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ
หรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา)



กอง

การ

พัสดุ

ภาครัฐ

(1) แจ้งผู้ที่เสนอราคายกย่องคณะกรรมการเห็นสมควร
ซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่
จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคายกย่องนั้นยอมลดราคาและยื่นใบ
เสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่า
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน
ร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้ว
ไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกิน
ร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าให้ราคาเป็นราคา
ราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างผ่านระบบฯ

ระบบฯ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคา
ผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่น
ราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่
เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูง
กว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่า

แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือ
จ้าง แล้วเริ่มดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา) (ต่อ)

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้ว เห็นว่า การดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณี ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่เห็นควรซื้อ/จ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ) ต่อ)

เมื่อราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการ
แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านทางระบบเพื่อต่อรองราคา
ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอ
ใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือ
จ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อ
หรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่า
จะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หาก
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธี
เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อ
หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา



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

๑.๓ วิธีสอบราคา



วิธีสอบราคา ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีที่หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ต้องระบุเหตุผลและ
ความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการด้วยวิธี e-market หรือวิธี
e-bidding ไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้างด้วย

- **วิธีสอบราคา** คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
 - ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

1. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

เพื่อ

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือ
- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รวมทั้ง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

2. ผู้มีหน้าที่จัดทำเอกสารสอบราคา = เจ้าหน้าที่

3. ผู้มีหน้าที่ลงนามในการทำเอกสารสอบราคา = หัวหน้าเจ้าหน้าที่

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

กองการพัสดุ



- ❖ หน่วยงานอาจนำร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา^{ภาครัฐ}เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้
 - เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
 - กรมบัญชีกลาง
 - หน่วยงานของรัฐ
 - สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ
 - เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
 - กรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างฯ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการให้นำความเรื่องการรับฟังความคิดเห็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา



❖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง และร่างประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างฯ

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

- การให้หรือขายเอกสารสอบราคาให้กระทำพร้อมกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารฯ

- ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างฯ ของหน่วยงานให้ สตง.ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับเอกสารซื้อหรือจ้าง (เริ่มต้นวันประกาศเผยแพร่ ถึงวันสุดท้ายของการประกาศเผยแพร่)

- กำหนดวัน เวลา ในการยื่นข้อเสนอ (กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของเผยแพร่
การประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง = โดยกำหนดเป็นวัน เวลาทำการ เพียงวันเดียว)

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา



ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือซื้อ เอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การยื่นซอง

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการฯ
- ส่งถึงหน่วยงานของรัฐโดยยื่นตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

การรับซอง

- เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซอง
- ระบุวันและเวลาที่รับซอง
- ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง
- ส่งมอบซองเสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการ

พิจารณาผลการสอบราคา โดยพลัน

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา



- กรณีที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย
- ก่อนวันปิดรับซองสอบราคา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติม
- การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
- ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลา การรับซอง และการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย
- ❖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองสอบราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองสอบราคา

การดำเนินการโดยวิธีสอบราคา



- คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการเมื่อถึงกำหนดวันเปิดซอง
 - (1) เปิดซองข้อเสนอเสนอราคา และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆของผู้ยื่นข้อเสนอ
ทุกราย + กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ
 - (2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง
(ถ้ามี) แล้ว**คัดเลือกผู้ที่ยื่นข้อเสนอไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน
ถูกต้อง**
 - (3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (2) และ
 - พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารสอบราคา
 - จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย
 - (4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย - รายการพัสดุ - รายชื่อผู้ยื่น
ข้อเสนอ ราคาที่เสนอทุกราย - ผู้ผ่านการคัดเลือก - หลักเกณฑ์การพิจารณา - ผลการพิจารณา

การพิจารณาผลการเสนอราคา

เมื่อปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น แต่ ถ้าเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ ยกเลิกและดำเนินการใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ดำเนินการโดยวิธีสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) ก็ได้

เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธี เฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

๒.

วิธีคัดเลือก

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

มาตรา 56 (1) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

(ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

(จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง



เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)



เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง



ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดย วิธีคัดเลือก ดำเนินการ

การดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง



คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
ทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยัง
ผู้ประกอบการ



ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญ
ชวน ยื่นเสนอราคาตามวัน เวลา ที่
หน่วยงานของรัฐกำหนด

- ให้เชิญชวนผู้ประกอบการ
ที่มีคุณสมบัติให้เข้ายื่น
ข้อเสนอไม่น้อยกว่า
3 ราย เว้นแต่ในงานนั้น
มีผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติตรงตามที่
กำหนดน้อยกว่า 3 ราย
ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการไม่มี
ผลประโยชน์ร่วมกันของ
ผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอด้วย

การดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก



การยื่นซอง

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพนักซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการฯ
- ส่งถึงหน่วยงานของรัฐโดยยื่นตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

การรับซอง

- ลงรับโดยไม่เปิดซอง
- ระบุวันและเวลาที่รับซอง
- ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง
- ส่งมอบซองเสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการฯ

เพื่อดำเนินการต่อไป

หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก



- จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
- รับซองข้อเสนอของผู้ประกอบการ เฉพาะรายที่มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ (เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างเพิ่มเติม)
- เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กรรมการเปิดซองผู้ยื่นเสนอราคาทุกราย และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ + กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น
- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด
- พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ถูกต้องตามที่กำหนด แล้วให้ เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ตามเกณฑ์การพิจารณาผลที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย - รายการพัสดุ - รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอทุกราย - ผู้ผ่านการคัดเลือก - หลักเกณฑ์การพิจารณา - ผลการพิจารณา

การพิจารณาผลการเสนอราคา

หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการฯ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการฯ ตีอรรถราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือ มีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) ก็ได้

๓.

วิธีเฉพาะเจาะจง

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
รายใดรายหนึ่ง เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 56 (2)

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทน ผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง



เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)



เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง



ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการ



จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ หรือเข้ามาเจรจาต่อรอง

การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 78 (1)

(ก)

กรณีใช้วิธีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2) (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือวิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก



ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง หรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้หากเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 78 (1)

(ข)

กรณีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2)

(ค) พัสตุนั้นมีผู้ประกอบการที่คุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว
(ง) กรณีที่เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้โดยฉุกเฉินเนื่องจาก
อุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตราย และการ
ดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจ
ก่อให้เกิดความล่าช้าหรือเสียหาย



ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง มายื่นข้อเสนอ
หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคากลางหรือ
วงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง
เท่าที่จะทำได้

การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 78 (1)

(ค)

กรณีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2) (จ)

จำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมหรือต่อเนื่องจาก
พัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว



ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุด
ระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคา
ที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี)
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 78 (1)

(ง)

กรณีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2) (ฉ)

เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ



ให้ดำเนินการโดยเจรจาตกลงราคา

(จ)

กรณีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2) (ช)

เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง



ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่า ราคาที่เสนอนั้น
ยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่
คณะกรรมการ เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ข้อ

79

กรณีตามมาตรา 56 วรรค 1 (2) (ข)

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการเป็นการ
ทั่วไป และมีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)



ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น
โดยตรง แล้วให้ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

ข้อ 79

วรรค 2

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมาย และไม่อาจ
ดำเนินการตามปกติได้ทัน



ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือรายงานดังกล่าว
เป็นหลักฐานการตรวจรับ

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอสำหรับการซื้อหรือจ้าง



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ให้พิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐภาครัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1

การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน มีคุณภาพดีเพียงพอ ตามความต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ใช้เกณฑ์ราคา โดยคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะ

2

การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมิคุณภาพดี ตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ สามารถใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติ ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะ หากไม่อาจเลือกเกณฑ์อื่น ประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียว ให้ใช้เกณฑ์ราคา

3

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณา ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น แยกมาต่างหาก และให้พิจารณาคัดเลือก ผู้ที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือ ข้อเสนออื่นที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้พิจารณาตามข้อ 1 หรือ 2



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การให้แต้มต่อด้านราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง

การให้แต้มต่อด้านราคากับผู้เสนอราคาที่เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้ประกอบการ SMEs และผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

- กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และเสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้ประกอบการ SMEs เข้าเสนอราคา ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ ๑๐



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การให้แต้มต่อด้านราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง

- การให้แต้มต่อด้านราคากับผู้เสนอราคาที่เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
ผู้ประกอบการ SMEs และผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย
- กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการ SMEs และเสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย คิดแต้มต่อในการเสนอราคา สูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕
 - กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย แต่ไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs ให้คิดแต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๓
- ★ ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้แนบหลักฐานการเป็นผู้ประกอบการ SMEs ไม่พิจารณา แต้มต่อให้ แต่ไม่ถือเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติ



กองควบคุมการพัสดุ สกบ.กบ.ทอ.



สาระสำคัญของ ว ๗๘ ลง ๓๑ ม.ค.๖๕

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรก โดยจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

การรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ให้ดูที่สัญญาจ้าง

- หากวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาจ้างเกินกว่า ๖๐ วัน ให้รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
- หากวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาจ้างไม่เกิน ๖๐ วัน ไม่ต้องรายงาน



กรมส่งเสริมการเกษตร



อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท



กรมส่งเสริมการเกษตร



อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของ กท.ตามคำสั่ง กท.(เฉพาะ) ที่ ๖๒/๖๒

ผนวก ก

อำนาจการสั่งซื้อและสั่งจ้างครั้งหนึ่ง สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม
ประกอบคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๔๐๐/๖๐ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม

ลำดับ	ตำแหน่ง	โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	โดยวิธีคัดเลือก	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๑.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บังคับการกรม ผู้บังคับหมวดเรือ ผู้บังคับการกองบิน หรือเทียบเท่าที่ได้รับงบประมาณ	ไม่เกิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒.	ผู้บังคับบัญชาชั้นผู้บัญชาการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ ผู้บัญชาการกองพลปืน หรือเทียบเท่าที่ได้รับงบประมาณ	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓.	ผู้บังคับบัญชาชั้นแม่ทัพ หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔.	ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีอัตราชั้นยศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก	ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕.	ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ	ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๖.	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๗.	ปลัดกระทรวงกลาโหม	เกิน ๗๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ - การสั่งซื้อสั่งจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ลำดับที่ ๕ ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ
ลำดับที่ ๖ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และลำดับที่ ๗ ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนลำดับอื่นที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน
และหรือเกินอำนาจตามลำดับชั้น ให้ลำดับที่ ๕ - ๗ มีอำนาจอนุมัติฯ ตามสายการบังคับบัญชา
- กรณีการสั่งซื้อสั่งจ้างของหน่วยขึ้นตรงสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ที่มีวงเงินเกินอำนาจของหน่วยขึ้นตรงและเกินอำนาจลำดับชั้น ให้ลำดับที่ ๗ ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ
- กรณีการสั่งซื้อสั่งจ้างของสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงกลาโหม ที่มีวงเงินเกินอำนาจของตน ให้ลำดับที่ ๗ ปลัดกระทรวงกลาโหม มีอำนาจอนุมัติฯ

ตรวจถูกต้อง

นายอรรถเอก

(อนุวัตร ชัยศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองการพัสดุ สำนักงานงบประมาณกลาโหม

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐ ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖(๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๖๗

ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป
 - (๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
 - (๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
 - (๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)
- ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘

รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



หมวด ๙ การทำสัญญา มาตรา ๙๓ ถึง ๙๙

มาตรา ๙๓

- ✓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยการทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน (★ ปัจจุบันมีแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๕ แบบ)
- ✓ ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้
- ✓ ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๙๓ (ต่อ)

- ✓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์
- ✓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลง หรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๙๔

การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของ ผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่น ทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดย ฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่ น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๙๖

หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (จ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง เป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภท ของหน่วยงานของรัฐก็ได้



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๙๗

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ใน

ดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า (ข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญา หรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง)

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงาน ของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุม พอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการ แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือ



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๙๗ (ต่อ)

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙

รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งเสริมการเกษตร



สาระสำคัญของ ว ๗๘ ลง ๓๑ ม.ค.๖๕

การดำเนินการตามสัญญา

- กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงมูลค่าและปริมาณพัสดุของแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ สามารถเปลี่ยนแปลงแผนได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา
- กรณีที่ไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงมูลค่าและปริมาณของพัสดุ แต่เป็นกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศได้ตามเงื่อนไขหรืออัตราที่กำหนดในสัญญา ให้แก้ไขสัญญา โดยดำเนินการตามมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



กรมส่งเสริมการเกษตร



ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราตายตัว
ระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมด
พร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น
แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับ
เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลา
ของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติ
ตามสัญญา หรือกระทบ ต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้ได้
โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบ
ส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญา
เป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ มาตรา ๑๐๐ ถึง ๑๐๕

มาตรา ๑๐๐

ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลมผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๑

งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๑๐๒

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๑๐๓ (ต่อ)

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้าเมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๑๐๔

ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕

รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



กรมส่งเสริมการเกษตร



หมวด ๑๔ การอุทธรณ์ มาตรา ๑๑๔ ถึง ๑๑๙

มาตรา ๑๑๔

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗
- (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๑๑๖

การอุทธรณ์ต้องทำ**เป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์**ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และ**ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน** พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย ในกรณีที่เห็นสมควรรัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑๗

ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์**ยื่นอุทธรณ์**ต่อหน่วยงานของรัฐนั้น**ภายในเจ็ดวันทำการ**นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘

ให้**หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์**ให้แล้วเสร็จ**ภายในเจ็ดวันทำการ**นับแต่วันที่**ได้รับอุทธรณ์** ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ**ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์** ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่ง**รายงานความเห็นพร้อมเหตุผล**ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ **ภายในสามวันทำการ**นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง



กรมส่งเสริมการเกษตร



มาตรา ๑๑๙

เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เหมาะสม ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าใช้จ่ายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



มาตรา ๖๖

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

1

การลงนามในสัญญา จัดซื้อจัดจ้างจะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และ

2

ไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้ง

3

จากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖(๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

การอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ

ไม่พอใจคำวินิจฉัยหรือการยุติเรื่อง มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
เพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้



วันรวมมากที่สุด 7+7+3+30+15+15 = 17 วันทำการ+60 วัน หลังประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง



กรมส่งเสริมบำรุงทหารอากาศ



พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ **ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่**ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ **โดยมิชอบ** เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ **ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่**ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ **โดยทุจริต** ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือ ปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่ กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิด ฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป



กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ

