



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ไว้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม
ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติในส่วนที่ขัดแย้งกับผลของ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

เอกสารประกอบการบรรยาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560**

1. ข้อความทั่วไป

2. การซื้อหรือจ้าง

3. งานจ้างที่ปรึกษา

4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

5. การทำสัญญาและหลักประกัน

6. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

8. การทิ้งงาน

9. การบริหารพัสดุ

10. การร้องเรียน

“การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่ง **พัสดุ**





“งานบริการ”



“งานก่อสร้าง” (พ.ร.บ. มาตรา 4)

งานก่อสร้างอาคาร



เช่น อาคารที่ทำการ
โรงพยาบาล โรงเรียน สนาม
กีฬา เสาธง รั้ว ฯ

สาธารณูปโภค



ประปา ไฟฟ้า สื่อสาร
โทรคมนาคม การระบายน้ำ
การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ
ทางบก ทางอากาศ ทางราง

การซ่อมแซม ต่อเติม
ปรับปรุง รื้อถอน ฯ



ข้อความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๖๑



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

- เรื่อง ข้อความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ข้อความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี “การซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน” ที่ถือเป็นงานก่อสร้างตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ นั้น

ข้อความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง” (ต่อ)

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และข้อความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓. การต่อเติม หมายถึง การตัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

กรณีตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีช่างานก่อสร้างได้

Zoomความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง” (ต่อ)

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



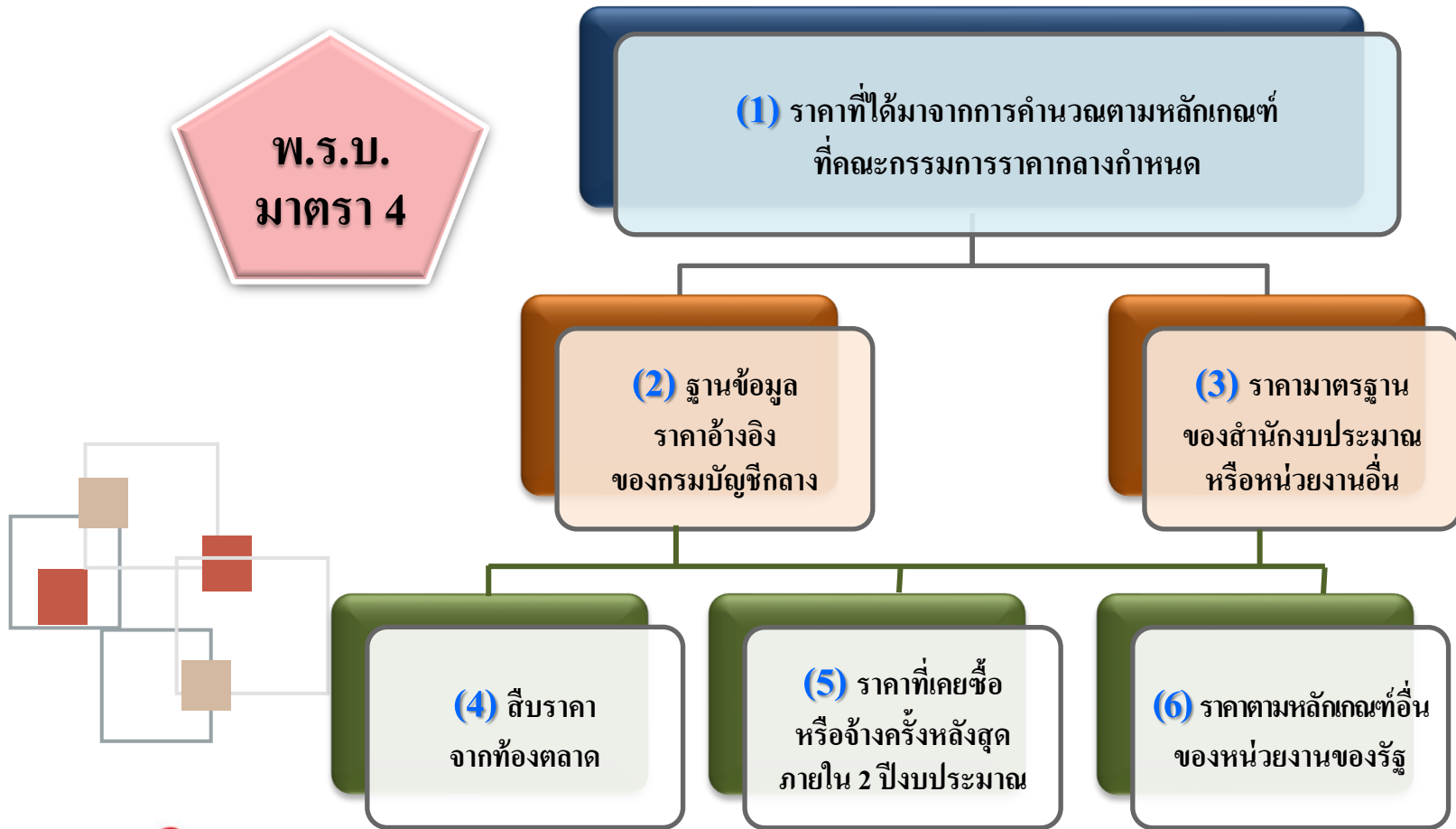
(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

“ราคากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ
ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



แนววินิจฉัย ??

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็น
ฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นเสนอ
ราคาได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้าง
ได้จริง หากการกำหนดราคากลางเป็นไป
โดยถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
การกำหนดราคากลาง หน่วยงานของรัฐ
ก็ควรที่จะรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับ
ราคากลาง ซึ่งเป็นราคาเหมาะสม
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาสูงกว่า
ราคากลาง หน่วยงานของรัฐจึงควรทบทวน
ราคากลางใหม่ หากมีการทบทวน
ราคากลางแล้ว ราคากลางใหม่สูงกว่าวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง หน่วยงานของรัฐย่อมต้อง
ขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจต่อไป



กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3)
 ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)

➤ จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

แนวทาง การเปิดเผย ราคากลาง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 63 บัญญัติว่า “ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด”
- กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเวียน**แนวทางปฏิบัติ** เกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง ตามหนังสือ **ด่วนที่สุด** ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง (แนวทางการเปิดเผยราคากลาง)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๖๐๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

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

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ นั้น

คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง (แนวทางการเปิดเผยราคากลาง)

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐข้างต้น มีการปรับปรุงแก้ไขคำอธิบายเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ - บก. ๐๖ เกี่ยวกับรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก. ๐๖ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้ที่ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ/ราคากลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

**ขั้นตอน
การซื้อหรือจ้าง**



แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (พ.ร.บ. มาตรา 11)



- ต้องทำ **“แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี”**
- ประกาศในระบบ e - GP และ หน่วยงานของรัฐ
- ปิดประกาศโดยเปิดเผย

หลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (พ.ร.บ. มาตรา 11)

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วย รายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

● ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

● **หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯ โครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในโครงการนั้นได้**

● ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน พร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (พ.ร.บ. มาตรา 11)

เว้นแต่

1. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค)
- กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.56 (1) (ฉ)

2. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม. 56 (2) (ข)
- กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.56 (2) (ง)
- กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.56 (2) (ฉ)

3. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.70 (3) (ข)
- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.70 (3) (ฉ)

4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

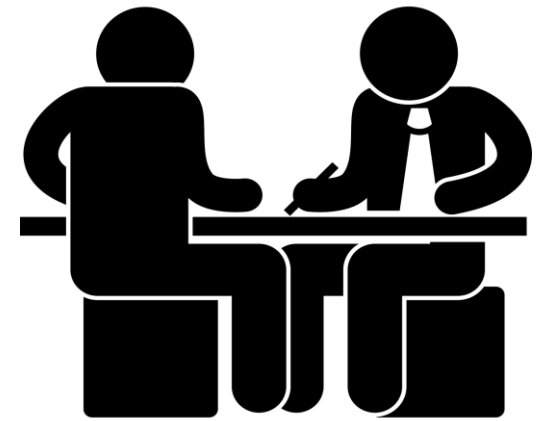
- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.82 (3)

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 20

“การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ”



แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

การจะพิจารณาว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วนๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น **ทำให้**

(1) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป

เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างซึ่งจะต้องดำเนินการโดยการเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น **หรือ**

(2) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป

เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว วิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งมาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย (ต่อ)

ทั้งนี้ การแบ่งเงินในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็น ส่วน ๆ ซึ่งมีผลทำให้การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ หรือมีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ จะต้องพิจารณาในขณะที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มิใช่พิจารณาจากผลของการดำเนินการ

(3) คำว่า “ในครั้งเดียวกัน” ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 20 วรรคหนึ่ง นั้น มุ่งหมายถึง การจัดหาพัสดุควรจะจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียว ดังนั้น กรณีการได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้งเดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใด ที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว

หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีจะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย (ต่อ)

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๑๒๙๓๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อหารือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัว

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลบัว ที่ นน ๕๒๒๐๒/๖๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลบัว อำเภอบัว จังหวัดน่าน แจ้งว่า เทศบาลฯ ได้รับอนุมัติให้กู้เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล (กสท.) จำนวน ๘,๙๔๕,๕๐๐ บาท เพื่อดำเนินการโครงการก่อสร้างศูนย์จัดการสิ่งแวดล้อมเทศบาลฯ โดยในโครงการฯ ประกอบด้วย

๑. จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ เครื่องกำจัดขยะอินทรีย์ และเครื่องบีบอัดถุงพลาสติก วงเงินจำนวน ๔,๘๒๕,๕๐๐ บาท

๒. งานก่อสร้างอาคารและระบบ ๑๒ รายการ วงเงินจำนวน ๔,๑๒๐,๐๐๐ บาท

เทศบาลฯ จึงขอหารือว่า สามารถแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างออกเป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์ ๑ ประกาศ และการจัดจ้างงานก่อสร้างอาคารและระบบ ๑ ประกาศ ได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย (ต่อ)

๒. กรณีข้อหาหรือ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า เทศบาลตำบลปัว จะดำเนินโครงการก่อสร้าง ศูนย์จัดการสิ่งแวดล้อมเทศบาลฯ โดยในโครงการฯ ประกอบด้วย (๑) จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ เครื่องกำจัดขยะอินทรีย์ และเครื่องบีบอัดถุงพลาสติก มีมูลค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๔,๘๒๕,๕๐๐ บาท และ (๒) งานก่อสร้างอาคารและระบบ ๑๒ รายการ มีมูลค่างานก่อสร้าง จำนวน ๔,๑๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปรากฏว่า งบประมาณที่เทศบาลฯ ได้รับอนุมัติจัดสรรในครั้งเดียวกัน โดยแยกวงเงินออกเป็น ๒ ส่วน คือ ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้างอาคารและระบบ ดังนั้น ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๒ กรณีดังกล่าว ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง คนละประเภท กล่าวคือ เป็นการจัดซื้อ และการจ้างก่อสร้าง จึงไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง เทศบาลฯ ย่อมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแยกกันได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)



ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง **รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**



ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้



องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

เกณฑ์ในการพิจารณา

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ)
(Price Performance)



หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 65)

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกให้คำหนึ่งถึงประโยชน์สาธารณะและ วัตถุประสงค์การใช้งาน **คำหนึ่งถึงเกณฑ์ราคา และ เกณฑ์อื่น** ประกอบด้วย ดังนี้

1. ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน
2. มาตรฐานสินค้าหรือบริการ
3. บริการหลังขาย
4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
7. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

แนววินิจฉัย ??

การกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา 65 ในงานซื้อหรืองานจ้าง หน่วยงานของรัฐต้อง กำหนดเลือกใช้เกณฑ์ตาม มาตรา 65 (1) (2) (3) (4) (5) (6) และ (7) โดยหน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนัก ของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน โดยให้สอดคล้อง โดยตรงกับงานที่ได้กำหนดในร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

❶ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว



- สามารถใช้เกณฑ์ราคา
- ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ

❷ การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็น ต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด



- สามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตาม มาตรา 65 วรรคหนึ่ง
- ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ

❸ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ



- ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก
- ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
- แล้วให้ดำเนินการตาม 1 หรือ 2 ต่อไป

มาตรา 9

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐ **คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และ วัตถุประสงค์** ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- **เว้นแต่** พักูที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



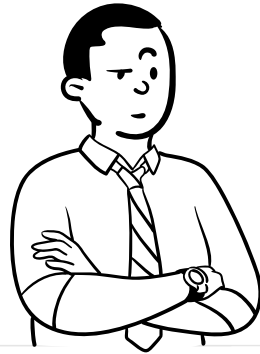
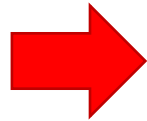
Specification

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

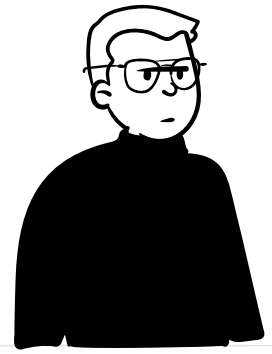
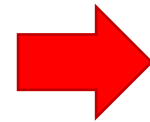
หลักการ ก่อนการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ต้องทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง



เจ้าหน้าที่



หัวหน้าเจ้าหน้าที่



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
(ระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง)

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

กรณีไม่อาจทำรายงานตามปกติได้

(ระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคสอง)



การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์
ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค)

หรือ

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา 56
วรรคหนึ่ง (2) (ง)

หรือ

กรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง (วงเงินไม่
เกิน 100,000 บาท)

เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบ
ในการปฏิบัติงานนั้น



จะทำรายงานตามระเบียบฯ
ข้อ 22 วรรคหนึ่ง

เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 25)

การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

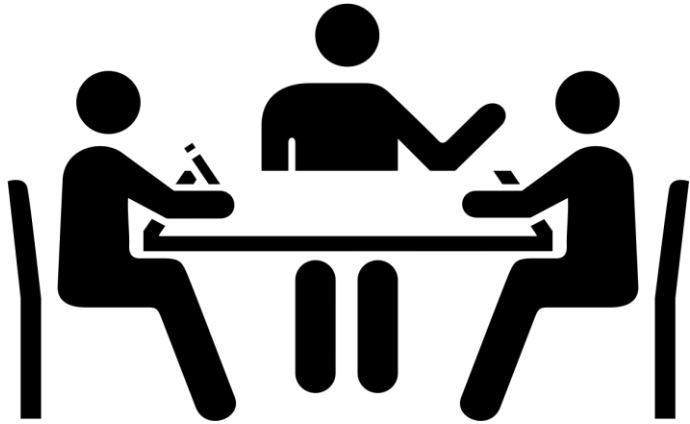
- (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



การรายงานผลของ
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

องค์ประกอบของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ 26)



✓ ประธาน 1 คน

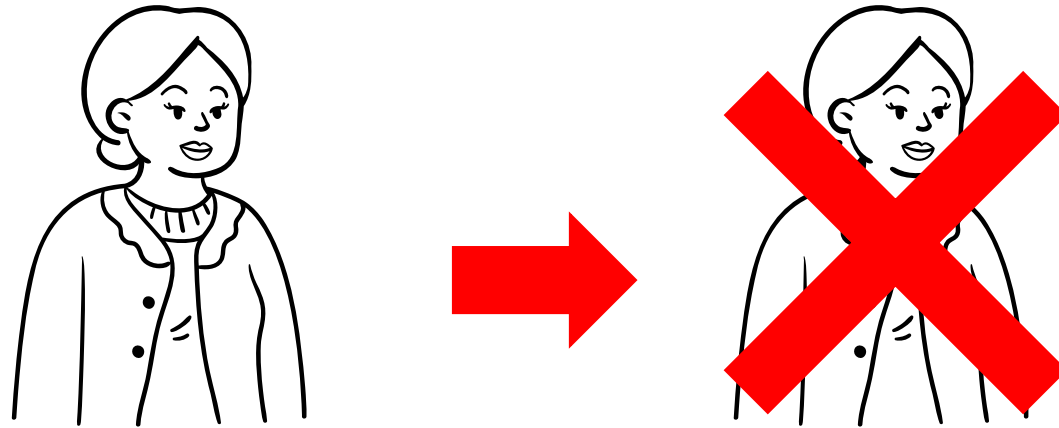
✓ กรรมการอย่างน้อย 2 คน

แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อห้าม การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 26 วรรคสาม)



ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน **ห้ามแต่งตั้ง** ผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

การประชุมของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ 27)

องค์ประชุม

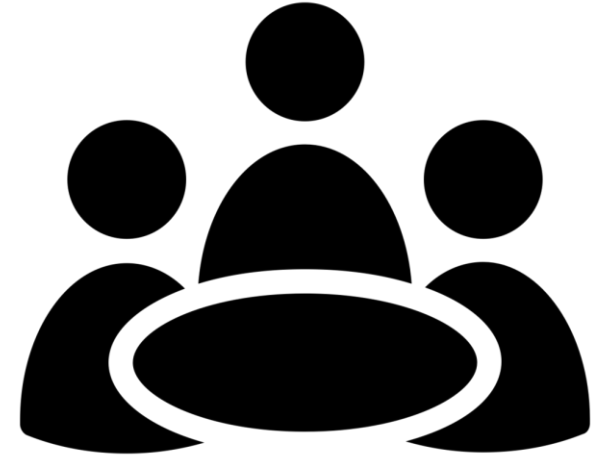
ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง

มติกรรมการ

ถือเสียงข้างมาก
ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียง เพิ่มอีก 1 เสียง

ยกเว้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ต้องใช้มติเอกฉันท์



กรรมการของคณะใด
ไม่เห็นด้วยกับมติของ
คณะกรรมการให้ทำบันทึก
ความเห็นแย้งไว้ด้วย

การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ (พ.ร.บ. มาตรา 13)

ประธานกรรมการและกรรมการ
จัดซื้อจัดจ้างในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น



จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

การมีส่วนได้เสีย
ในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของ
ประธานกรรมการและกรรมการ



ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่า
ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น



ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออก
จากการเป็นประธานหรือกรรมการ
ในคณะกรรมการที่ตนที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น

แนววินิจฉัย ??

ในการพิจารณาเรื่องผู้มีส่วนได้เสีย
ตามนัยมาตรา 13 ของพระราชบัญญัติฯ
จึงหมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็น
ประธานและกรรมการในคณะกรรมการ
ซื้อหรือจ้างในงานนั้น และรวมถึง
ผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อ
หรือสั่งจ้างนั้นด้วย

➤ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (พ.ร.บ. มาตรา 55)

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 ใหัหน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่.....

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สามารถกระทำได้ 3 วิธี ตามระเบียบฯ ข้อ 29

1.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Market : e-Market)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไปที่เป็นสินค้าไม่ซับซ้อน มีมาตรฐานซึ่งได้กำหนดประเภทสินค้าไว้
ใน e - Catalog

2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Bidding : e - Bidding)

ได้แก่ การจัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป เป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้
ใน e - Catalog

3.วิธีสอบราคา

ได้แก่ การจัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาทให้กระทำได้เฉพาะกรณีหน่วยงานของรัฐที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธี e-Market/ e-Bidding โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

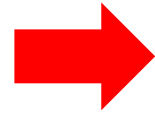
แผนผัง e - market

1

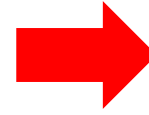


ผู้ค้า

กรอกข้อมูลสินค้า
- รหัสสินค้า (UNSPSC)
- คุณสมบัติ



e - Catalog



3

Market

ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) จะส่งประกาศไปยังผู้ค้าที่ลงทะเบียนไว้ตามประเภทสินค้าที่ประกาศซื้อ

ประกาศขึ้นเว็บไซต์



กำหนดสินค้า
- คุณสมบัติสินค้า
- จำนวน
กำหนดคุณสมบัติผู้ค้า
(ตามตัวอย่าง)



จัดทำประกาศ

2



หน่วยงานของรัฐ

5

เสนอราคาตามวันเวลาที่กำหนดผ่านระบบ e-GP
• ไม่เกิน 5 ล้านบาท ให้เสนอราคาครั้งเดียว
• เกิน 5 ล้านบาท เสนอราคาได้หลายครั้งภายใน 30 นาที

4

ผู้ค้าที่สนใจ



งานพัสดุ วันรุ่งขึ้นตรวจสอบเอกสารเสนอราคาแล้วเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

แผนผัง e - Bidding



วงเงินเกิน 5 ล้านบาท
ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา

3 ประกาศ
ประกวดราคาฯลฯ

4 ดาวน์โหดเอกสาร
(กรณีขายเอกสาร ต้องซื้อเอกสาร
ประกวดราคาก่อนจึงจะดาวน์โหดได้)

5 เสนอราคาผ่านระบบ



วิจารณ์

2 ร่างประกาศและ
ร่างเอกสาร

เผยแพร่

1 จัดทำ



หน่วยงานของรัฐ

6 พิจารณาผล



ประกาศผล
ผู้ชนะการเสนอราคา

การวิจารณ์ ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา ขอบเขตของงาน
หากวงเงินเกิน 5 แสน แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท จะให้วิจารณ์หรือไม่ก็ได้
✓ วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป ต้องให้วิจารณ์

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

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



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

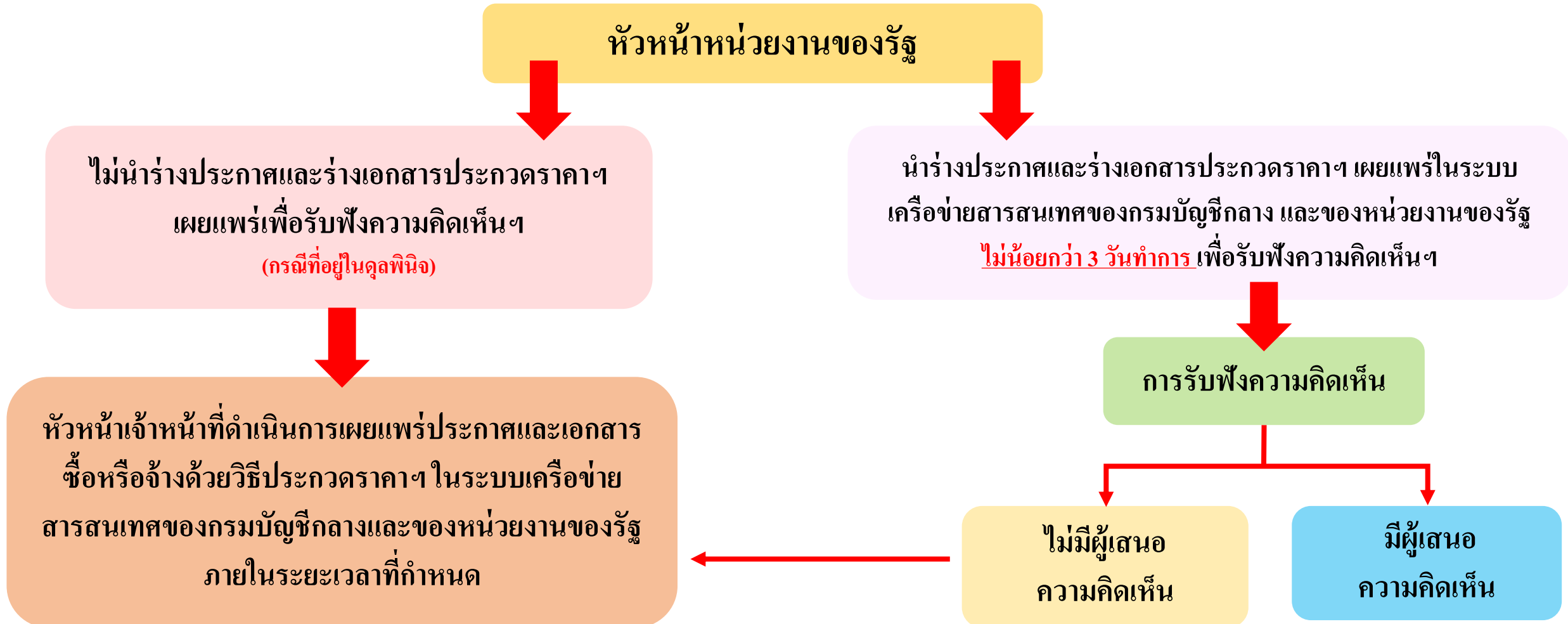
ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ

- **วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท** ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้
 - **วงเงินเกิน 5,000,000 บาท** ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ
- รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (2)



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (3)

กรณีมีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ร่วมกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบร่างของเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาสมควรปรับปรุงหรือไม่

กรณีมีผู้เสนอความคิดเห็น

ปรับปรุง

ไม่ปรับปรุง

เมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างฯ ที่แก้ไขเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) (ระเบียบฯ ข้อ 51)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารฯ (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียม จัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55)

>> เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบจำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของงานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งในภายหลัง จากวันเสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า **ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น**

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่ **มิใช่สาระสำคัญ** และความแตกต่างนั้น **ไม่มีผล** ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

(3) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 56)

เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๕๐



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง

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

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

๑. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นได้ โดยไม่ต้องพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียวนั้น รวมถึงไม่ต้องจัดพิมพ์และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารการเสนอราคาดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๑)

๒. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไป คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จึงจะต้องดำเนินการตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๕๕ กล่าวคือจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น รวมถึงดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

๓. กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว กรณีนี้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ย่อมต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๕๕ จึงจะสามารถทราบได้ว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอถูกต้องเพียงรายเดียว และหากคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิก ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่หากพิจารณาแล้วสมควรดำเนินการต่อไป ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๔. กรณีวิธีประกวดราคานานาชาติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐ (๓) วิธีสอบราคา ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๑ วรรคหนึ่ง วิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๕ วรรคหนึ่ง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๕ วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒๑ วรรคหนึ่ง วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๗ วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕๐ วรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ มาใช้โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

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



วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

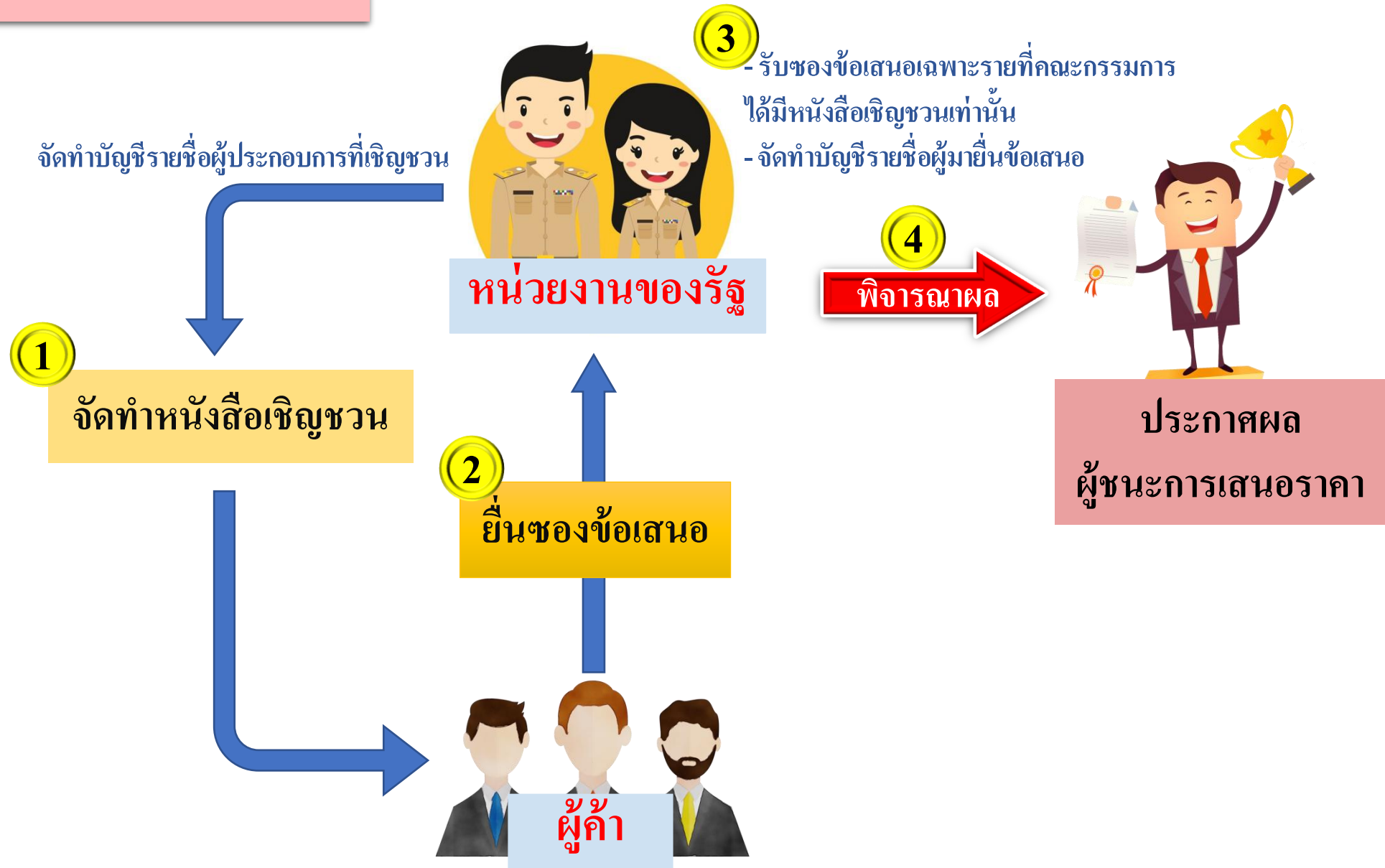
โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (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) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

แผนผังวิธีคัดเลือก



วิธีคัดเลือก

ข้อ 74 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

➤ จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน

➤ การยื่นซองข้อเสนอ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

➤ หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก (ต่อ)

➤ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม

➤ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น

➤ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปตามลำดับ

➤ จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

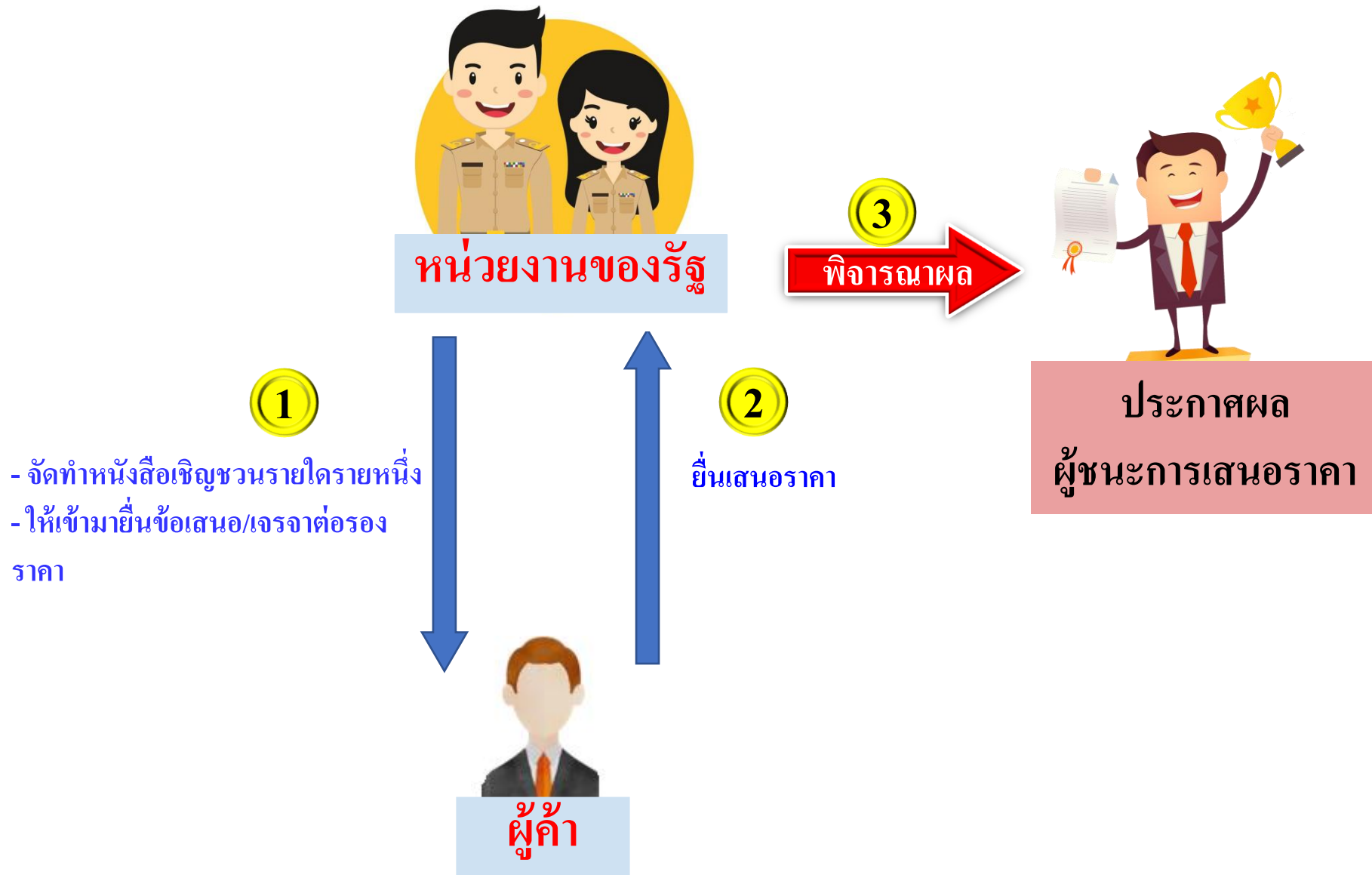
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
- (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

แผนผังวิธีเฉพาะเจาะจง



เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56 (2)



(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือก แล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวน ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจา ต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ 78 (ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก)

- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ ในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา

- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคา ในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคา ลงเท่าที่จะทำได้

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56 (2)

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง)

○ ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา

○ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาดลงเท่าที่จะทำได้

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56 (2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 78 (ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ)

- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ
- เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ข้อ 78 (ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(ช) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ข้อ 78 (จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาดลงเท่าที่จะทำได้

เงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56 (2)

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดใน

กฎกระทรวง

กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563



(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

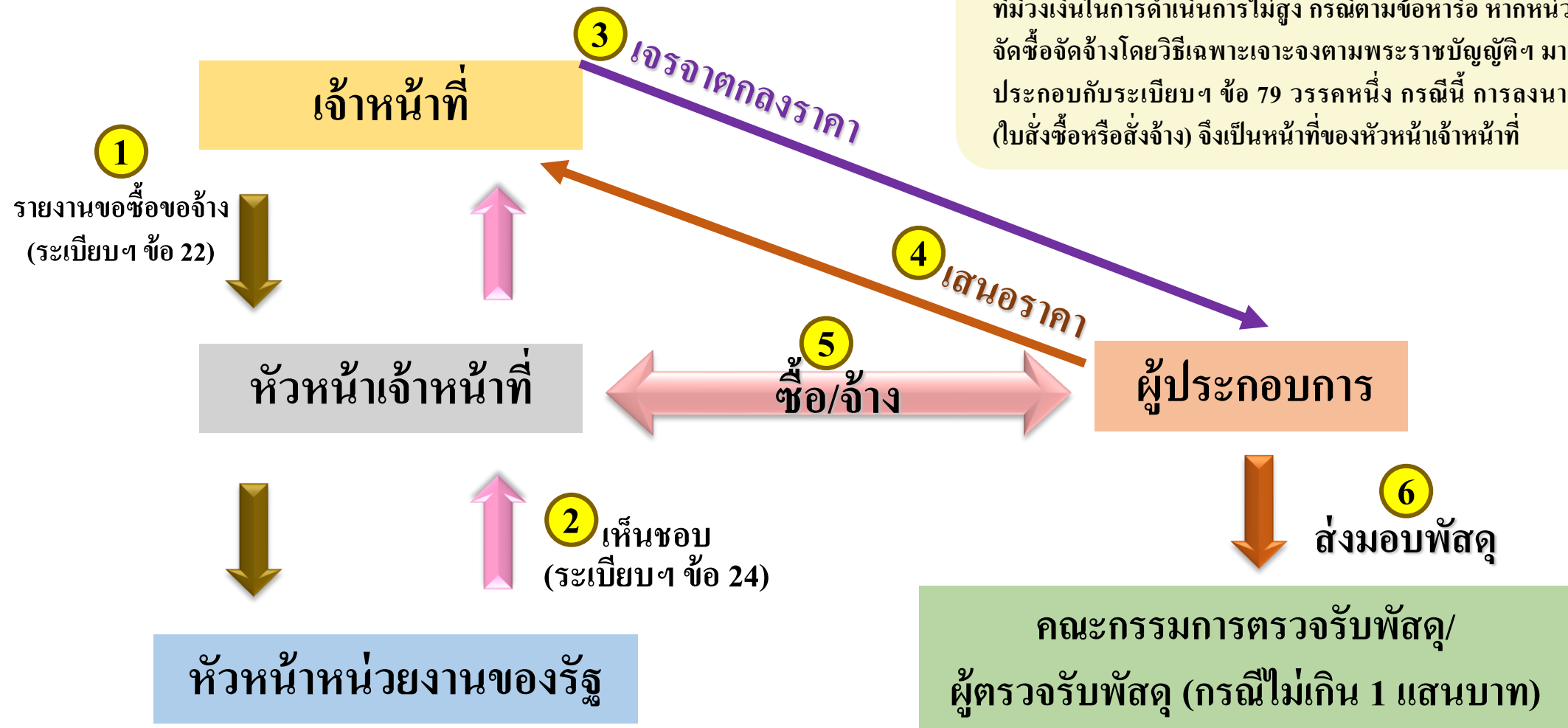
แนววินิจฉัย ??

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง) ได้โดยตรงเป็นการเฉพาะ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องมอบอำนาจในการลงนามผูกพันคู่สัญญาให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่อีกแต่อย่างใด ทั้งนี้ เป็นการลดขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินในการดำเนินการไม่สูง กรณีตามข้อหาหรือ หากหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง กรณีนี้ การลงนามในข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง) จึงเป็นหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) :

กรณีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท

ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/
ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีไม่เกิน 1 ล้านบาท)

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 79



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ 79

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง จึงเห็นควรอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้ หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีนี้ก็ให้ดำเนินการ โดยวิธีเจรจาตกลงราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ง) โดยอนุโลม แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖ ต่อไป

วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) : กรณีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท

ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคสอง

ข้อยกเว้น

✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

✓ ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

วิธีการ

✓ ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

-
- เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
 - รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (พ.ร.บ. มาตรา 15)

ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใด ตามพระราชบัญญัตินี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด และภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ข้อ
84

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 200 ล้านบาท
- ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 200 ล้านบาท

ข้อ
85

วิธีคัดเลือก

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100 ล้านบาท
- ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100 ล้านบาท

ข้อ
86

วิธีเฉพาะเจาะจง

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50 ล้านบาท
- ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50 ล้านบาท

ข้อ 87

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้นให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 88

รัฐวิสาหกิจใด จะกำหนดแตกต่างให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงาน สตง. ทราบด้วย

การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง (พ.ร.บ. มาตรา 66)

- ☑ ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
- ☑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ
- ☑ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ





การทำสัญญา

- ✔ พระราชบัญญัติฯ หมวด 9 มาตรา 93 – 99
- ✔ ระเบียบฯ หมวด 5 ข้อ 161 - 174



การทำสัญญา

พระราชบัญญัติฯ มาตรา 66 วรรคสอง

จะกระทำได้อีกต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่ มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ดำเนินการต่อไปได้

เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณี ที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตาม มาตรา 96 วรรคสอง



ระเบียบฯ ข้อ 161

การลงนามในสัญญา เป็นอำนาจ
ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การทำสัญญา (ต่อ)

พระราชบัญญัติฯ
มาตรา 93

การทำสัญญาต้องทำตาม**แบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด** โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด

จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่า**จะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ**ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

การทำสัญญา (ต่อ)

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ข้อตกลงซื้อ/จ้าง
- (๓) วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน
- (๔) กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา
- (๕) ค่าปรับ (ถ้ามี)
- (๖) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)
- (๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
- (๘) การบอกเลิกสัญญา
- (๙) การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี)
- (๑๐) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาตาม (๑) - (๑๐) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามความในวรรคหนึ่งด้วย

พระราชบัญญัติฯ มาตรา 93 วรรคสี่

จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยเว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

รูปแบบของสัญญา

1. เต็มรูป (มาตรา 93)

1.1 ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1.2 มีข้อความแตกต่าง เสียเปรียบ/ไม่รัดกุม

1.3 ร่างใหม่

ส่ง สำนักงานอัยการสูงสุด
พิจารณา

2. ลดรูป (มาตรา 96 วรรคหนึ่ง)

ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

3. ไม่มีรูป (มาตรา 96 วรรคสอง)



แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง

2. สัญญาซื้อขาย

3. สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

4. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

6. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

8. สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

9. สัญญาแลกเปลี่ยน

10. สัญญาเช่ารถยนต์

11. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

13. สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

14. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

15. สัญญาจ้างทำของ

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จึงกำหนดแบบสัญญาโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด จำนวน ๑๔ สัญญา ดังนี้

- (๑) แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (๒) แบบสัญญาซื้อขาย
- (๓) แบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- (๔) แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- (๕) แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ผลของสัญญา

หลักการ

- สัญญามีผลนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา

ยกเว้น

- คู่สัญญามีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขกันในสัญญาเป็นอย่างอื่น

การจ้างช่วง (พ.ร.บ. มาตรา 95)



ห้ามไปจ้างช่วง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาต

ฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง



คู่สัญญา



จ้างช่วง



จ้างช่วง



การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (พ.ร.บ. มาตรา 96)

มาตรา 96 วรรคหนึ่ง

- (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม. 56 (1) (ค)
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 56 (2)
(ข) (ง) (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตาม ม.70 (3) (ข)
- (2) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- (3) คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันทำข้อตกลง
- (4) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
- (5) กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มาตรา 96 วรรคสอง

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย (ไม่เกิน 100,000 บาท)
จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐาน
การจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ฉบับที่ 2 และ 3

- (1) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ...
- (2) การเช่าอสังหาริมทรัพย์...
- (3) วิธีคัดเลือก ตาม ม. 56 (1) (ข) (ฉ) (ช)
- (4) วิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 56 (2) (ค) (จ)
- (5) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
พ.ศ. 2561 ข้อ 2 (5)

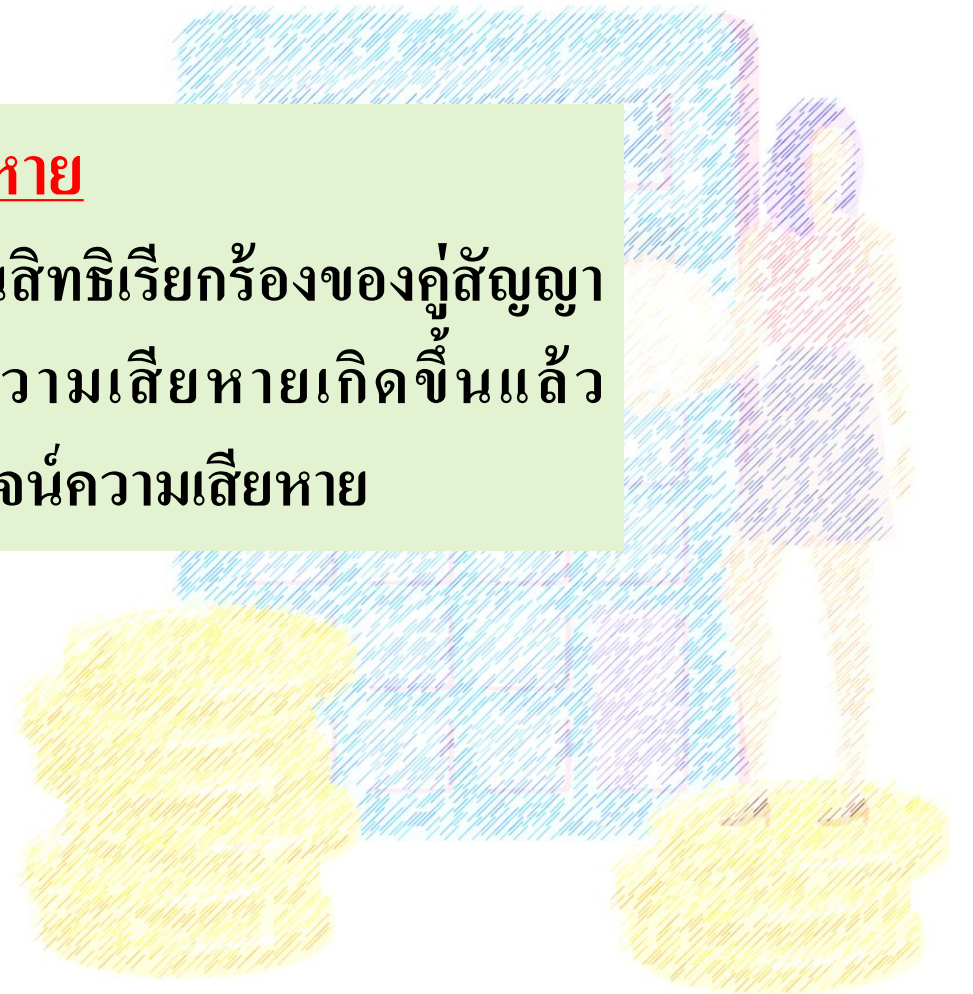
ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) ค่าเสียหาย

ค่าปรับ (เบี้ยปรับ)

เป็นค่าเสียหายที่คู่สัญญา
ได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าไม่ต้อง
พิสูจน์ความเสียหาย

ค่าเสียหาย

เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญา
เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว
ต้องพิสูจน์ความเสียหาย

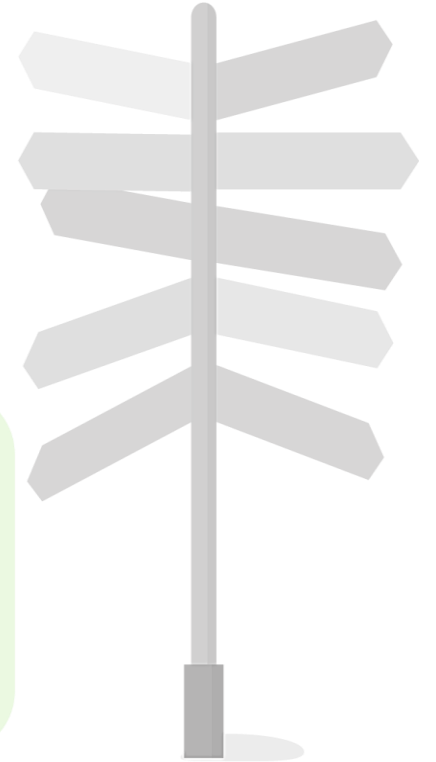


การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา (ระเบียบฯ ข้อ 162)

การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.2 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น (ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อจราจร กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น



การแบ่งงวดงานและงวดเงิน

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานที่จ้างเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ตามหลักวิชาการของการก่อสร้าง และการแบ่งจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด เพื่อให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน และใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการก่อสร้าง การกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดนั้น จึงต้องกำหนดให้สัมพันธ์กันระหว่างงวดงานกับงวดเงิน
- กรณีที่มีการแบ่งงวดงานและงวดเงินแล้ว โดยหลัก ผู้ว่าจ้างไม่อาจรับมอบงานและจ่ายเงินข้ามงวดได้ เว้นแต่ ตามข้อเท็จจริงของหลักวิชาการของการก่อสร้างงานที่ส่งมอบนั้น เป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกับงานในงวดก่อนหน้านั้น และมีการกำหนดไว้ในสัญญาว่า สามารถส่งมอบงานข้ามงวดได้

หลักประกันสัญญา

ตามระเบียบฯ ข้อ 167 หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราฟัที่ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟั ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

มูลค่าของหลักประกันสัญญา

(ตามระเบียบฯ ข้อ 168)

ร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เว้นแต่การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้

(ตามระเบียบฯ ข้อ 169)

กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

การคืนหลักประกันสัญญา (ตามระเบียบฯ ข้อ 170)

ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว

และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

กรณีมีเหตุที่ทำให้หลักประกันสัญญาเปลี่ยนแปลงไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 171)

ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง
หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา
ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนด
ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่
หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายใน
ระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การแก้ไขสัญญา (พ.ร.บ. มาตรา 97)



หลักการ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้

เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้



(1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การแก้ไขสัญญา (พ.ร.บ. มาตรา 97)

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้น
ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



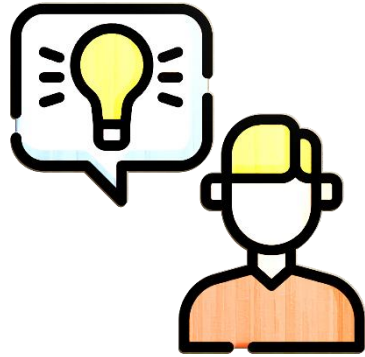
ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญา
หรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าว
มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการ
ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไข
สัญญาหรือข้อตกลงด้วย



ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ
หรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (ระเบียบฯ ข้อ 165)

- ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบ



คุณภาพของพัสดุ

รายละเอียดของงาน

ราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับ
พัสดุที่จะทำการแก้ไข

- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

○ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญา ตามพระราชบัญญัติฯ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๔๗๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญา ตามพระราชบัญญัติฯ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) เห็นสมควรข้อความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญาตามพระราชบัญญัติฯ โดยที่มาตรา ๙๗ วรรคสี่ บัญญัติว่า “ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย” วรรคห้า บัญญัติว่า “ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง” ประกอบระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” และข้อ ๑๖๕ วรรคสาม กำหนดว่า “เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น” เมื่อพิเคราะห์จากพระราชบัญญัติฯ ประกอบระเบียบฯ ข้อดังกล่าวแล้ว โดยทั่วไปอำนาจในการลงนามในสัญญารวมถึงการพิจารณาว่าสมควรที่จะต้องมี การแก้ไขสัญญาหรือไม่นั้น เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ วรรคหนึ่ง ส่วนอำนาจในการอนุมัติให้มีการแก้ไขสัญญา ระเบียบฯ ข้อ ๑๖๕ วรรคสาม กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๘ ข้อ ๑๒๗ หรือข้อ ๑๕๘ แล้วแต่กรณี ดังนั้น กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาไม่ว่ากรณีใด ย่อมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจึงจะทำการแก้ไขสัญญาได้ โดยผู้ที่ลงนามในสัญญาที่แก้ไขนั้น เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญา ตามพระราชบัญญัติฯ

อย่างไรก็ดี กรณีการแก้ไขสัญญาหากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเห็นว่า มีความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในทางบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในฐานะผู้มีอำนาจ จะพิจารณามอบอำนาจให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลใด ให้สามารถพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขสัญญา ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ก็สามารถกระทำได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย (ต่อ)

“ เมื่อพิเคราะห์จากพระราชบัญญัติฯ ประกอบกับระเบียบฯ แล้วโดยทั่วไปอำนาจในการลงนามในสัญญา รวมถึงการพิจารณาว่าสมควรที่จะต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือไม่นั้น เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 161 วรรคหนึ่ง ส่วนอำนาจในการอนุมัติให้มีการแก้ไขสัญญา ตามระเบียบฯ ข้อ 165 วรรคสาม กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ 84 ข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 88 ข้อ 127 หรือข้อ 148 แล้วแต่กรณี **ดังนั้น การแก้ไขสัญญาไม่ว่ากรณีใด ย่อมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง จึงจะทำการแก้ไขสัญญาได้ โดยผู้ที่ลงนามในสัญญาที่แก้ไขนั้นเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และในการแก้ไขสัญญา หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในช่วงเวลาใดก็ได้ แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบของหรืองานงวดสุดท้าย”**



การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

- ✔ พระราชบัญญัติฯ หมวด 10 มาตรา 100 – 105
- ✔ ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 175-189



การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (พ.ร.บ. มาตรา 100)



- การดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** เพื่อรับผิดชอบในการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ
- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็น **ผู้ตรวจรับพัสดุ** ก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ซึ่ง **ไม่ใช่**ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
- ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



การแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 181)

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น



“แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง จากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ **“บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ”** ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา

ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 102

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

1 เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

2 เหตุสุดวิสัย

3 เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

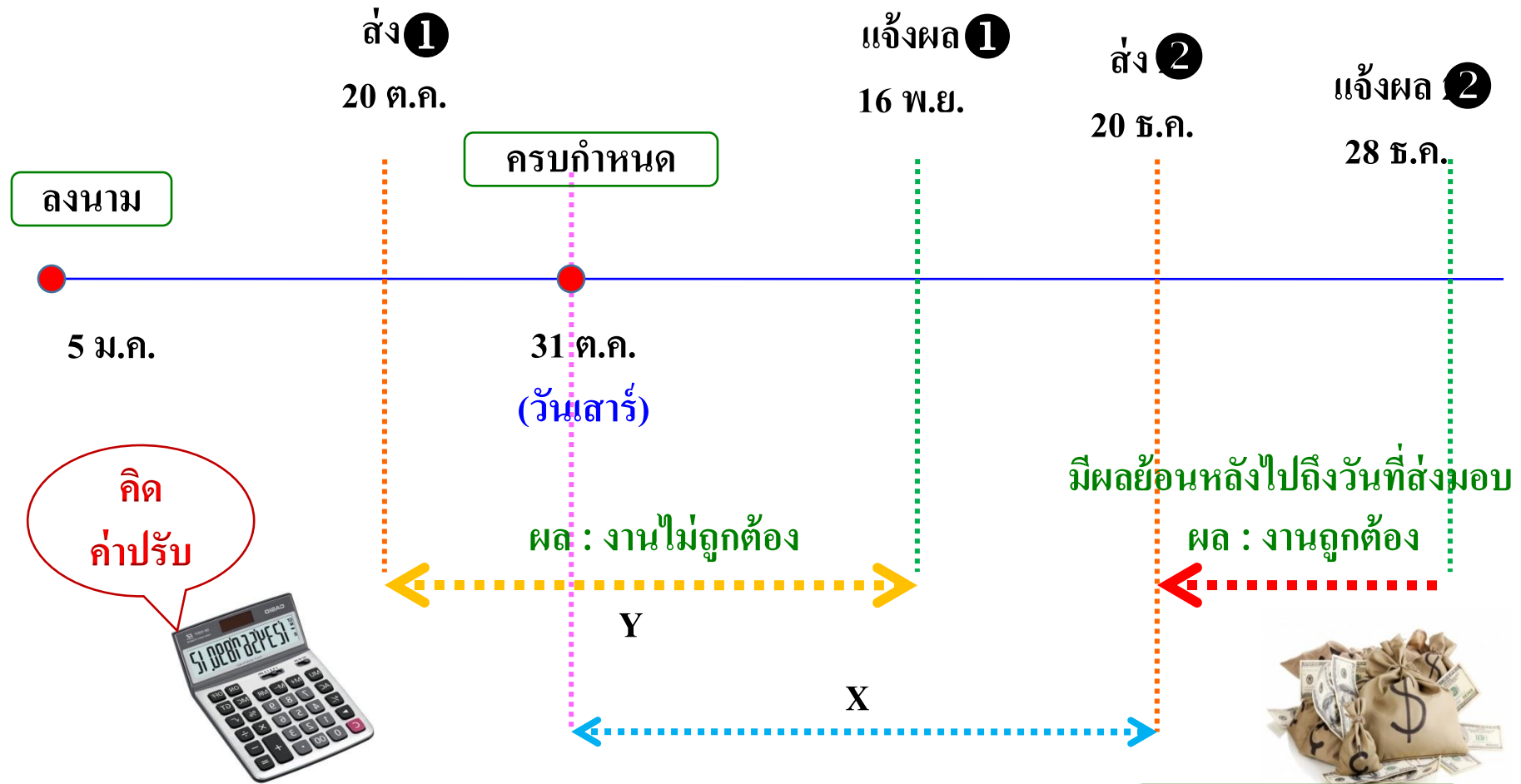
4 เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตามระเบียบฯ ข้อ 182

ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุ ดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้ สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมาอ้างเพื่อของดหรือลด ค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐ ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

ในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หน่วยงานของรัฐจะต้องคิดค่าปรับ นับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบ งานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาโดยหักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ไปในการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง สำหรับการคิดค่าปรับนั้นหากในสัญญาจ้าง มิได้กำหนดค่าปรับเป็นรายงวดไว้ กรณีนี้ค่าปรับจะคิดคำนวณถัดจาก วันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญา



ระยะเวลาที่เกิดปรับ (3 พ.ย. - 20 ธ.ค.) = X วัน

หัก ระยะเวลาตรวจรับ (21 ต.ค. - 16 พ.ย.) = Y วัน

จำนวนวันนำไปคำนวณค่าปรับ = Z วัน

การบอกเลิกสัญญา & การตกลงเลิกสัญญา (พ.ร.บ. มาตรา 103)

การบอกเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคหนึ่ง)

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด
3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
4. เหตุอื่นตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคสอง)

การตกลงเลิกสัญญา กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 (ระเบียบฯ ข้อ 183)

นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่า คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

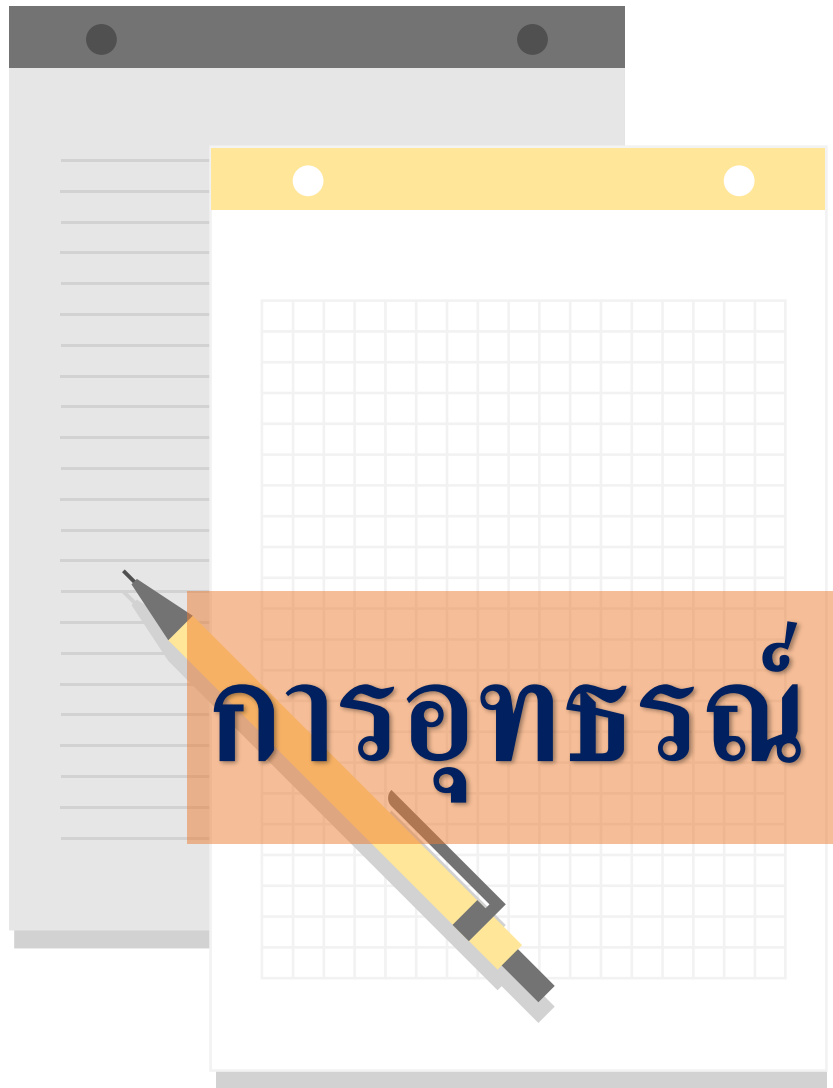
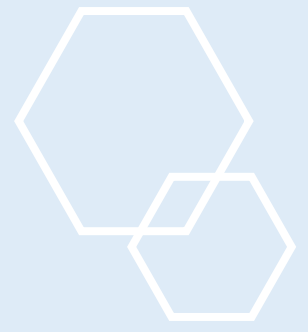


พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

สรุปได้ว่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่า จำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และเมื่อกรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ หรือกรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีที่คู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับและริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)



การอุทธรณ์



การอุทธรณ์

มาตรา 66
วรรคสอง

****ห้ามลงนามในสัญญา จนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์****

เว้นแต่

มาตรา 56 (1) (ค)

วิธีคัดเลือก

กรณีจำเป็นเร่งด่วน

มาตรา 56 (2)

วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 96 วรรคสอง

วงเงินเล็กน้อย

ที่ไม่ต้องทำข้อตกลง

มาตรา 114 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผล เป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา 115 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- (3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กฎกระทรวง

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

พ.ศ. ๒๕๖๐

กฎกระทรวง

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

กับหน่วยงานของรัฐ

ที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมิได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นจะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อความเข้าใจ เกี่ยวกับการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติฯ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กอร) ๐๔๐๕.๕/ว ๓๗๔



คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ด้วยปรากฏว่า มีผู้อุทธรณ์กรณีหน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนถึงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ รวมทั้งมีผู้อุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการยื่นข้อเสนอแล้ว โดยเป็นการอุทธรณ์ในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ หรือเป็นการอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด โดยหน่วยงานของรัฐได้รับไว้พิจารณาและระงับการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงไว้ก่อน และได้ส่งรายงานความเห็นมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไปเพราะต้องรอคำวินิจฉัยจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้นเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๗ และต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๘ และมาตรา ๑๑๙ ตามลำดับ ประกอบกับมาตรา ๑๑๕ ได้บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่อุทธรณ์ไม่ได้ไว้ ๔ กรณี ได้แก่ กรณีการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ การละเว้นการอ้างถึงกฎหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน และกรณีตามกฎหมายกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งมาตรา ๑๑๗ บัญญัติให้อุทธรณ์ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไปโดยไม่มีเหตุที่ต้องรอคำวินิจฉัยจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ก่อน หากมีการอุทธรณ์ในประเด็นดังต่อไปนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนที่จะถึงวันยื่นข้อเสนอ หรือมีการยื่นข้อเสนอแล้วแต่หน่วยงานของรัฐมีการประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยยังไม่ได้มีการประกาศผล ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือมีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ต่อมาหน่วยงานของรัฐ มีการยกเลิกการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น กรณีดังกล่าว ไม่เข้าข่ายที่จะอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ จึงให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะโต้แย้งคำวินิจฉัยดังกล่าว ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยจากหน่วยงานของรัฐ

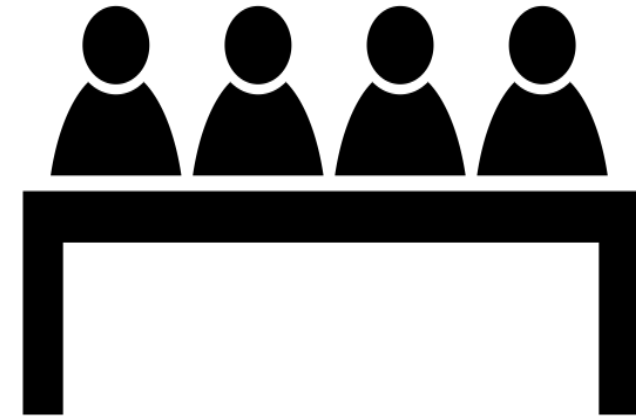
๒. กรณีเป็นเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ไม่ได้ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๑๕ ประกอบกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ว่าเป็นเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ไม่ได้ และให้แจ้งด้วยว่าหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะได้แย้งคำวินิจฉัยดังกล่าว ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยจากหน่วยงานของรัฐ

๓. กรณีที่เป็นการอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์เพื่อปฏิเสธไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา
ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑ - ๓ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ โดยไม่ต้องส่งเรื่องมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาแต่อย่างใด

การอุทธรณ์

มาตรา 116 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

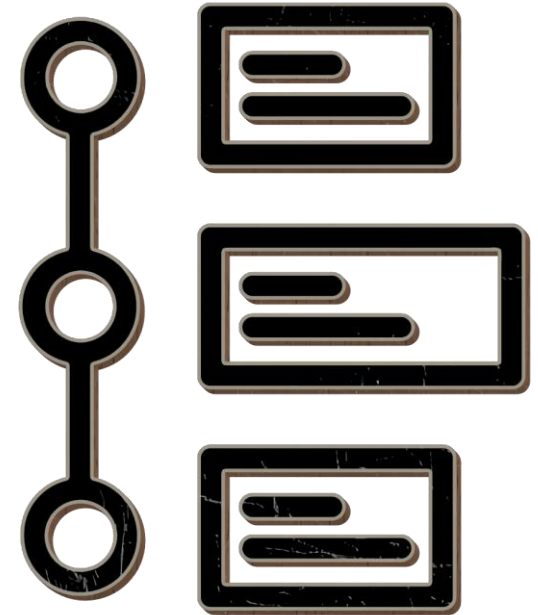
มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



การอุทธรณ์

มาตรา 118 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง



การนับระยะเวลาอุทธรณ์

ข้อเท็จจริง

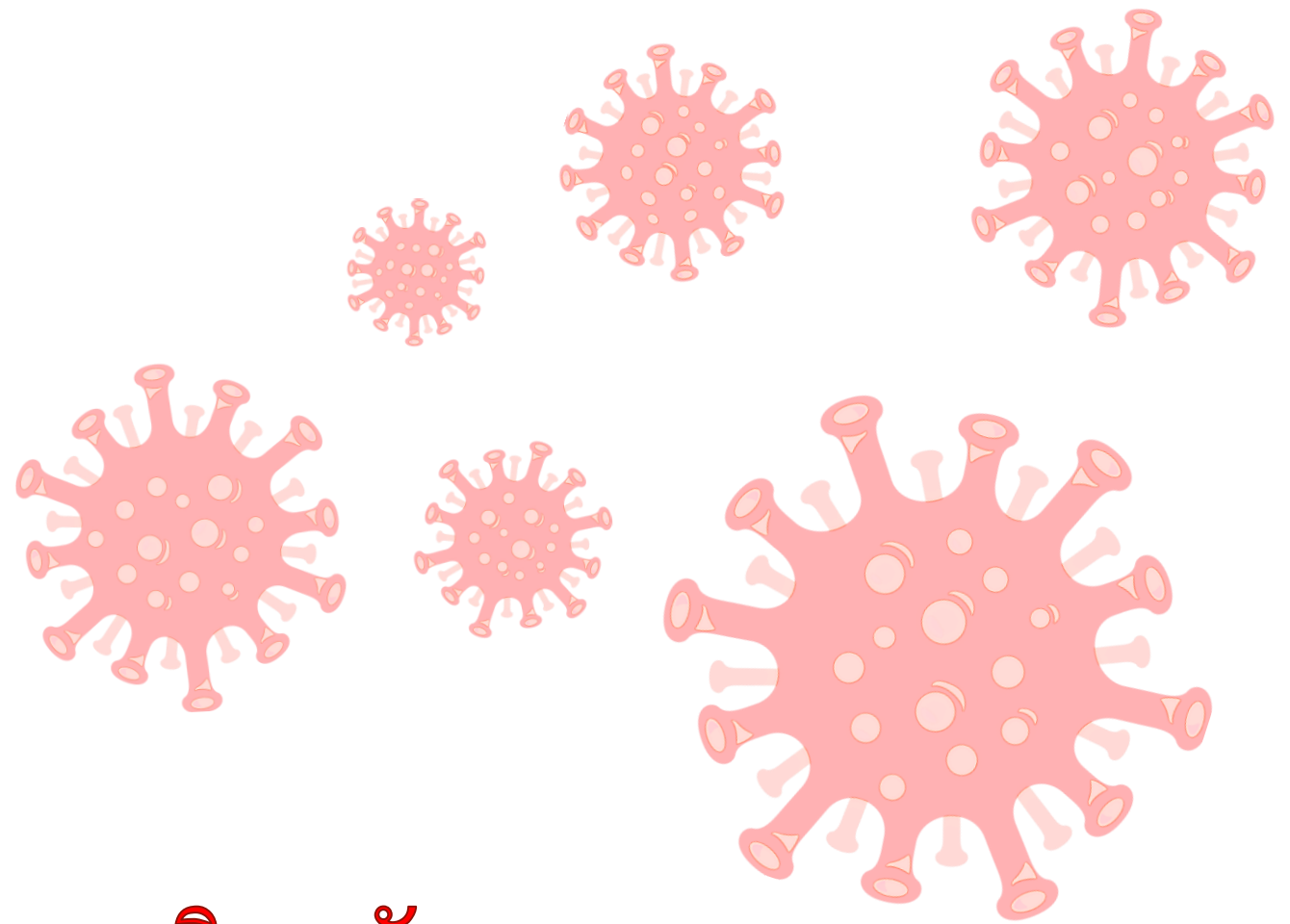
ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาวันที่ 13 มีนาคม 2561 โดยจะครบอุทธรณ์ 7 วันทำการในวันที่ 22 มีนาคม 2561 ผู้อุทธรณ์ได้มีหนังสืออุทธรณ์ลงวันที่ 16 มีนาคม 2561 โดยได้ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2561 และมหาวิทยาลัยได้รับหนังสืออุทธรณ์เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2561

คำวินิจฉัย (กวจ. 26 ก.ย. 61)

การนับระยะเวลาอุทธรณ์เริ่มนับเมื่อผู้อุทธรณ์ส่งหนังสืออุทธรณ์มาถึงหน่วยงานของรัฐภายในเจ็ดวันทำการ นับถัดจากวันที่มีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบฯ (ภายในวันที่ 22 มีนาคม 2561) ดังนั้น กรณีนี้ผู้อุทธรณ์ได้อุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 117 จึงไม่มีสิทธิที่จะอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวได้

การอุทธรณ์

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน **30 วัน** นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ **ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน**
 - การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ **เป็นที่สุด**
 - ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล เพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว



**การบริหารสัญญา
ในช่วงสถานการณ์โรคโควิด 19**

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗/๑



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ข้อความเข้าใจการบริหารสัญญากรณีการจ้างเหมาบริการเพื่อศึกษาดูงาน อบรมหลักสูตร ประชุม จัดงาน ทั้งในและต่างประเทศ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ในปัจจุบันมีการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ป่วย และรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร และหลายพื้นที่มีการประกาศงดการออกนอกเขตสถานการณ์และการเดินทางเข้า - ออกในพื้นที่ ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โรคโควิด 19

เกิดก่อนที่หน่วยงานของรัฐ
จะลงนามในสัญญา



เรียกผู้ชนะลำดับที่ 1 มาลงนาม
ในสัญญา หากไม่มาให้เรียก
ลำดับถัดไป

● หากผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ชนะ
ไม่มาทำสัญญาด้วยเหตุ ผลกระทบ
จากโรคโควิด 19 ไม่พิจารณาเป็นผู้ทำงาน

โรคโควิด 19

เกิดภายหลังที่หน่วยงานของรัฐ
จะลงนามในสัญญา

การบริหารสัญญา



โควิด 19 ถือเป็น “เหตุสุดวิสัย” ตามมาตรา 102 (2)

1. กรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนด ให้พิจารณาขยายสัญญา
2. กรณีที่สัญญาครบกำหนดส่งมอบแล้ว ให้พิจารณางดหรือลดค่าปรับ

* ทั้งนี้ ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

การตรวจรับพัสดุ
*หากไม่สามารถดำเนินการได้



ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ
ที่เป็นบุคคลพื้นที่นั้น ดำเนินการแทน

เลื่อนระยะเวลาการตรวจรับออกไปก่อนจนกว่า
จะดำเนินการตรวจรับได้

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๕๒๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ข้อมความเข้าใจการบริหารสัญญากรณีที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ว่าเหตุดังกล่าวถือเป็นเหตุสุดวิสัยตามมาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐสามารถนำเหตุดังกล่าวไปพิจารณาหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้แก่คู่สัญญาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุดังกล่าวได้ แต่เนื่องจากในระยะเวลาที่ผ่านมาคู่สัญญาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคโควิด ๑๙ ได้ขอให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้กับคู่สัญญา แต่หน่วยงานของรัฐก็ไม่สามารถที่จะคำนวณระยะเวลาที่คู่สัญญาได้รับผลกระทบอย่างแท้จริงได้ เป็นผลให้เมื่อคู่สัญญาส่งมอบงาน หน่วยงานของรัฐก็ได้ดำเนินการคิดค่าปรับและหักค่าปรับออกจากค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะต้องชำระสำหรับการชำระเงินในงวดนั้น ๆ ทั้งนี้โดยไม่ได้หักระยะเวลาที่คู่สัญญามีสิทธิที่จะได้รับการงดหรือลดค่าปรับนั้น จึงอาจเป็นเหตุให้คู่สัญญาไม่ได้รับความเป็นธรรม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลา
ทำการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

1

กรณีสัญญากำหนดแบ่งการชำระเงินค่าพัสดออกเป็นหลายงวด และสัญญาได้ครบกำหนดส่งมอบพัสดุแล้ว
แต่คู่สัญญายังมีได้ส่งมอบพัสดุในงานงวดสุดท้าย เนื่องจากได้รับผลกระทบจากโรคโควิด 19
และเป็นผลให้สัญญามีค่าปรับ

ยกเว้น
ระเบียบ
ข้อ 182

1.1 หากเหตุยังไม่สิ้นสุด และคู่สัญญาที่ได้รับผลกระทบ
จากเหตุดังกล่าว ไม่สามารถแจ้งเหตุภายใน 15 วันนับถัด
จากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง

1.2 หากเหตุสิ้นสุดลงแล้ว และหน่วยงานของรัฐสามารถ
พิจารณาจำนวนเงินค่าปรับได้ ให้หักค่าปรับออกจาก
ค่าพัสดุหรือค่าจ้าง สำหรับการจ่ายเงินในงวดนั้น ๆ

ให้คู่สัญญาแจ้งความประสงค์จะขอ
งดหรือลดค่าปรับ

ให้หน่วยงานของรัฐจ่ายเงินค่าพัสดุหรือ
ค่าจ้างตามสัญญา โดยยังไม่หักค่าปรับ
ออกจากค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณางดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลา
ทำการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

2

กรณีสัญญากำหนดแบ่งการชำระเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างเป็น
งวดเดียวกัน หรือกรณีที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุในงวดสุดท้าย



ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณางดหรือลดค่าปรับ
ให้แก่คู่สัญญาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

3

กรณีที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดได้แน่นอนจาก
สถานการณ์ฉุกเฉิน



ให้ถือว่าวันที่ 26 มีนาคม 2563 เป็นวันที่คู่สัญญาได้รับ
ผลกระทบ หรือมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญา และเป็นวันเริ่มต้น
ของการนับเวลาให้ความช่วยเหลือ จนกว่าคู่สัญญา
สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาได้ปกติ

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายระยะเวลา ทำการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

4

หลักฐานหรือเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ เช่น

❶ ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง การอนุญาตให้คนต่างด้าวสัญชาติกัมพูชา ลาว เมียนมา เข้ามาทำงานในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ หรือประกาศจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับการจำกัดการเดินทาง

❷ หลักฐานที่แสดงว่าผู้ผลิตมีการยกเลิกสายการผลิตของสินค้านั้น

❸ หนังสือที่คู่สัญญาแจ้งเหตุให้หน่วยงานของรัฐทราบ พร้อมทั้งรายละเอียดการชี้แจงข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากคู่สัญญา

❹ รายงานผู้ควบคุมงานกรณีงานก่อสร้าง

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

ประกาศ

เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร
(คราวที่ ๑๔)

ตามที่ได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้ขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินคราวที่ ๑๓ ออกไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในห้วงเวลาดังกล่าว แม้จะมีแนวโน้มที่ดีขึ้นตามลำดับ การฉีดวัคซีนให้แก่ประชาชนดำเนินการได้ตามเป้าหมายและมีการกระจายยารักษาโรคได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง จึงมีความเหมาะสมที่จะเริ่มฟื้นฟูการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจของประเทศควบคู่ไปพร้อม ๆ กันกับการควบคุมและจำกัดโรคภายใต้มาตรการควบคุมโรคโควิด - 19 แนวใหม่เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจอย่างปลอดภัย (Smart Control and Living with COVID - 19) มาตรการป้องกันการติดเชื้อแบบครอบจักรวาล (Universal Prevention for COVID - 19) และมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID Free Setting) และโดยที่โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยเฉพาะสายพันธุ์เดลต้าที่ระบาดมากทั้งในและนอกประเทศนั้น สามารถระบาดได้อย่างรวดเร็ว การผ่อนคลายมาตรการต่าง ๆ จึงต้องดำเนินการอย่างรัดกุมโดยได้รับความร่วมมือของทุกภาคส่วนกรณีจึงจำเป็นต้องคงไว้ซึ่งมาตรการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคเพื่อความมั่นคงทางสาธารณสุขของชาติและชีวิตประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีตามมติเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ขยายระยะเวลาการใช้บังคับประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรออกไปอีกคราวหนึ่ง สำหรับประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปควบคู่กัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 เรื่อง มาตรการ
ให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา 2019



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

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

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ รับทราบ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือ
ผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ เพื่อเป็นการแก้ไข
ปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และแนวทางกำหนดอัตราค่าปรับ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

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

ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 645 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565 เรื่อง มาตรการ
ให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 693 มีเจตนารมณ์เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามแนวทางที่คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบ เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2564 เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งหากการดำเนินการตามสัญญาอยู่ในช่วงของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสัญญามีค่าปรับเกิดขึ้นซึ่งเป็นการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 162 เท่านั้น โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือตามมาตรการฯ หน่วยงานของรัฐสามารถนำหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยดังกล่าวไปใช้ในการแก้ไขสัญญาได้ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 97 วรรคหนึ่ง (3) โดยไม่จำเป็นต้องรอผู้ประกอบการแจ้งความประสงค์แต่อย่างใด ซึ่งในการแก้ไขสัญญา จะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในช่วงเวลาใดก็ได้แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการก่อนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบของหรืองานงวดสุดท้ายและหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ค่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 645 ข้อ 1.1 กำหนดการสิ้นสุดการนับระยะเวลาการได้อัตราค่าปรับร้อยละ 0 ตามข้อ 1.1.2 - ข้อ 1.1.6 และข้อ 1.2.1 - ข้อ 1.2.3 จากเดิม “จนถึงวันก่อนวันที่มีการประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ” เป็น “ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565”

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงาน สำหรับสัญญาที่ได้รับความช่วยเหลือ ให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ 0

ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๕๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน
๒. ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน
๓. ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน
๔. แนวทางการคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับความช่วยเหลือ ให้อัตรากำปรับเป็นร้อยละ 0

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อป้องกันความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอันเกิดจากการไม่สามารถใช้พัสดุได้ตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง และเร่งรัดการดำเนินงานตามสัญญา จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับความช่วยเหลือ ให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ 0

๑. การใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัตินี้ใช้กับสัญญาที่เข้าเงื่อนไขการได้รับการช่วยเหลือตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และหนังสือที่อ้างถึง ๒

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๗๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ รับทราบ เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือ
ผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ เพื่อเป็นการแก้ไข
ปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และแนวทางกำหนดอัตราค่าปรับ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๗๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๗๓
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ

๒. การแก้ไขสัญญา และการปรับแผนการทำงานใหม่

๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งคู่สัญญามาแก้ไขสัญญา เพื่อแก้ไขอัตราค่าปรับ เป็นร้อยละ ๐ ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และหนังสือที่อ้างถึง ๒ พร้อมปรับแผนการทำงานใหม่ภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้ว คู่สัญญายังเพิกเฉย ให้แจ้งคู่สัญญาอีกครั้งหนึ่งให้มาดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งครั้งที่ ๒ หากปรากฏว่าคู่สัญญายังเพิกเฉย กรณีสัญญาที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๑ กรณีสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๒

๒.๒ กรณีที่ได้แก้ไขสัญญาตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และหนังสือที่อ้างถึง ๒ แล้ว แต่ยังไม่ได้รับปรับแผนการทำงานใหม่ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งคู่สัญญามาปรับแผนการทำงานใหม่ภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วคู่สัญญายังเพิกเฉย ให้แจ้งคู่สัญญาอีกครั้งหนึ่งให้มาดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งครั้งที่ ๒ หากปรากฏว่าคู่สัญญายังเพิกเฉย กรณีสัญญาที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๑ กรณีสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ให้ดำเนินการตามข้อ ๕.๒

๒.๓ กรณีเป็นสัญญาที่มีแผนการทำงานแนบท้ายสัญญาก่อนหน้านี้แล้ว ให้ดำเนินการปรับแผนการทำงานใหม่ หากเป็นสัญญาที่ยังไม่เคยมีแผนการทำงานแนบท้ายสัญญามาก่อนนี้ ให้ดำเนินการจัดทำแผนการทำงานขึ้นใหม่ ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๔ สำหรับสัญญาที่กำหนดส่งงานงวดเดียว หรือสัญญาที่มีเนื้องานในส่วนที่เหลืออยู่ เมื่อพิจารณาระยะเวลาดำเนินการแล้วใช้เวลาไม่เกิน ๖๐ วัน หรือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะจัดทำแผนการทำงานใหม่หรือไม่ก็ได้

๓. แนวทางการปรับแผนการทำงานใหม่

๓.๑ งานซื้อ

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวันส่งมอบใหม่ให้เหมาะสม โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการร่วมกับคู่สัญญา และให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาให้ได้ระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คู่สัญญาด้วย เมื่อได้ระยะเวลาที่เหมาะสมแล้วให้เพิ่มระยะเวลาอีกร้อยละ ๒๕ ของระยะเวลาดังกล่าว แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการส่งมอบใหม่นั้นจะต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับความช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐



๓.๒

- ☑ งานก่อสร้าง
- ☑ งานจ้างทั่วไปที่มีใช้
งานจ้างก่อสร้าง
- ☑ งานจ้างที่ปรึกษา
- ☑ งานจ้างออกแบบ
ก่อสร้าง



๓.๒.๑ กรณีเป็นสัญญาที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว

เมื่อคู่สัญญามาดำเนินการแก้ไขสัญญาให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ และปรับแผนการทำงานใหม่ตามที่หน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือแจ้ง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปรับแผนการทำงานใหม่ โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการร่วมกับคู่สัญญา และให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ให้ได้ระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเหมาะสมแก่คู่สัญญาด้วย เมื่อได้ระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว ให้เพิ่มระยะเวลาอีกร้อยละ ๒๕ ของระยะเวลาดังกล่าว แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการทำงานทั้งหมดรวมแล้วนั้น จะต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับความช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐

๓.๒.๒ กรณีสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

เมื่อคู่สัญญามาดำเนินการแก้ไขสัญญาให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ และปรับแผนการทำงานใหม่ตามที่หน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือแจ้ง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปรับแผนการทำงานใหม่ โดยนำเฉพาะงานในส่วนที่เหลืออยู่หลังจากวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ มาคำนวณระยะเวลาในการปรับแผนการทำงานใหม่ของงานในส่วนที่เหลืออยู่นั้น โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการร่วมกับคู่สัญญา และให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ให้ได้ระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คู่สัญญาด้วย เมื่อได้ระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว ให้เพิ่มระยะเวลาอีกร้อยละ ๒๕ ของระยะเวลาดังกล่าว จากนั้นให้นำระยะเวลาที่คำนวณได้ดังกล่าวมานับระยะเวลาการทำงานต่อจากวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการทำงานทั้งหมดรวมแล้วนั้น จะต้องไม่เกินจำนวนระยะเวลาทั้งหมดของสัญญา และไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับความช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐

๓.๒ งานก่อสร้าง งานจ้างทั่วไปที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบก่อสร้าง (ต่อ)

๓.๒.๓ การจัดทำแผนการทำงาน

วิธีการจัดทำแผนการทำงาน ให้ดำเนินการตามตัวอย่าง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และในการจัดทำแผนการทำงานหรือการปรับแผนการทำงานใหม่ ให้กำหนดวันที่จะให้คู่สัญญาเริ่มปฏิบัติงานตามแผนการทำงานด้วย

สำหรับกรณีที่สัญญาใดมีการกำหนดงวดงานและงวดเงินไม่สัมพันธ์กัน ในการแก้ไขสัญญาเพื่อดำเนินการปรับแผนการทำงานใหม่ ให้แก้ไขงวดงานและงวดเงินให้เหมาะสม และมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันด้วย

๔. แนวทางการติดตามการประเมินผลการทำงาน



๔.๑ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการปรับแผนการทำงานใหม่แล้ว หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาเร่งเข้าดำเนินการตามสัญญาภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาแล้ว คู่สัญญายังไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ให้แจ้งคู่สัญญาอีกครั้งหนึ่งให้เร่งเข้าดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งครั้งที่ ๒ หากปรากฏว่า คู่สัญญายังเพิกเฉย ให้หน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ

๔.๒ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงานใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ตามแนวทางข้อ ๕.๓

๕. แนวทางการบอกเลิกสัญญาและการคิดค่าปรับ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีสัญญาที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาแล้ว

๕.๑.๑ หากเป็นสัญญาที่มีผลการดำเนินงานล่าช้าเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญา

๕.๑.๒ หากเป็นสัญญาที่มีผลการดำเนินงานล่าช้าแต่ยังไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน ค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา ให้เป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณา บอกเลิกสัญญาตามที่เหมาะสม



๕. แนวทางการบอกเลิกสัญญาและการคิดค่าปรับ

๕.๒ กรณีสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

๕.๒.๑ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๕.๒.๒ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว
ปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คู่สัญญามีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของแผนงาน
ประจำเดือน และ

(๒) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้า
เป็นความผิดของคู่สัญญา



๕.๒.๓ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๕.๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

๕.๒.๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับ จะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การซ่อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ ๕.๒.๑ - ข้อ ๕.๒.๕ หน่วยงานของรัฐ ควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญา

๕.๓ กรณีสัญญาที่ได้ดำเนินการแก้ไขสัญญาและปรับแผนการทำงานใหม่

ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงานใหม่ ตามแนวทางข้อ ๕.๒

๕.๔ การคิดค่าปรับ ให้ดำเนินการดังนี้

ให้คิดค่าปรับตามสัญญา เว้นแต่สัญญาที่ได้ดำเนินการแก้ไขให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ แล้ว แต่ยังไม่ได้แก้ไขให้เป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ ให้แก่คู่สัญญาจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ตามแนวทางการคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔



๕. แนวทาง การบอกเลิกสัญญา และการคิดค่าปรับ

๖. การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ใช้ดุลพินิจบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ต่อไป



ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘		คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐
	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	
เรื่อง	แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)	

Thank you!

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัฒนากฎหมาย กรมบัญชีกลาง

Call center โทร. 02-270-6400 กด 3

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

ระบบ : “Live Chat” หรือ “IR Online”