

**รายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม / สัมมนา
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการให้ทุนฝึกอบรม ดูงาน
และประชุมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย**

ได้รับการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 อย่างมีอาชีพ เมื่อวันที่ 5-6 มิถุนายน 2568 รวมระยะเวลา (2 วัน)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม และสัมมนา ควรรายงานให้มีรายละเอียด และเนื้อหามากที่สุด เท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน ในหัวข้อต่าง ๆ เช่น

2.1 รายงานการฝึกอบรมหลักสูตร

การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560

2.2.วิธีการฝึกอบรม (ระบุวิธีการฝึกอบรมโดยสังเขป)

การบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ

2.3 ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา

บุคลากรหน่วยงานองค์การปกครองท้องถิ่น เทศบาลรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 10 คน

2.4 สาระสำคัญของการฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้มีการออกพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ใน ปัจจุบัน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึง จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

2.5. หัวข้อการฝึกอบรม

2.5.1. หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.5.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

2.5.3. การทำสัญญา และการแก้ไขสัญญา ตามพระราชบัญญัติ

2.5.4. การบริหารพัสดุภาครัฐ (การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ)

2.6 วิทยากร อาจารย์สุธาสนี ศรีมานะศักดิ์

2.7. สถานที่อบรม ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2.8 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

3. สาระสำคัญของการฝึกอบรม

การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 อย่างมีอาชีพ

ดังเอกสารประกอบการบรรยาย



There is but one question that we ask
about a hermeneutic.

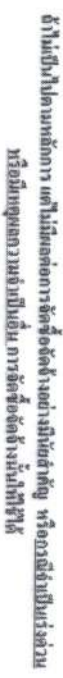
ว่าด้วยการออกข้ออ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

คณะกรรมการบรรยาย
แผนกระทรวงการคลัง
สหุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

1. ชื่อความทั่วไป
2. การซื้อหรือจ้าง
3. งานจ้างที่ปรึกษา
4. งานจ้างออกแบบหรือคำนวณงานก่อสร้าง
5. การทำสัญญาและหลักประกัน
6. การบริหารสัญญาและการควบคุมรับพัสดุ
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
8. การทำงาน
9. การบริหารพัสดุ
10. การวิจัย

มีดาวเทียมขึ้นสู่อวกาศด้วยค่าใช้จ่าย
ต่ำกว่ามหาศาลของระบบนำทาง
เมื่อประมาณ ๒๐ ปีที่แล้ว



มือ
ข้าง
ขวา
เข้า
แถว
เปลี่ยน
อิสร
กรรม
อื่น

นิตกรรณ
อื่น

216514

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (พ.ร.บ. มาตรา 11)

วันเฝ้า

1. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค)
 - กรณีพัสดุที่อยู่ในรายการตาม ม.56 (1) (ก)
2. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม. 56 (2) (ก)
 - กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.56 (2) (ง)
 - กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.56 (2) (ข)
3. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.70 (3) (ข)
 - กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติตาม ม.70 (3) (ก)
4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติตาม ม.82 (3)

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

การจะพิจารณาว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในกรณียกเว้นออกเป็นส่วนใหญ่หรือไม่เหตุผลความจำเป็น ทำให้

(1) วิธีซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลง

เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างจะต้องดำเนินการโดยการเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น **หรือ**

(2) อันเนื่องมาจากการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป

เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว วิธีซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประเภทเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อาจเปลี่ยนแปลงซื้อหรือจ้าง ในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติไปขึ้นหนึ่งมาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 20

“การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้”

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ”



แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย (ต่อ)

ทั้งนี้ การแบ่งวงเงินในการซื้อหรือจ้างนั้นควรพิจารณาออกเป็นส่วน ๆ ซึ่งมีผลทำให้การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ หรือมีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ จะต้องพิจารณาในขณะที่ยังดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มีใช้พิจารณาผลการดำเนินการ

(3) คำว่า “ในครั้งเดียวกัน” ตามระเบียบฯ ข้อ 20 วรรคหนึ่ง นั้น หมายความว่า การจัดหาพัสดุควรจะต้องซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียว ดังนั้น กรณีการได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใด ที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้

หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือจัดจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีจะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

แนวทางที่ ๑ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจำเป็นต้องการจัดทำร่างของเอกสารที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดผลิตภัณฑ์ขณะพิจารณาของผลิตภัณฑ์ที่จะดำเนินการหรือหรือแบบร่างรายการก่อสร้างซึ่งดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกให้แก่ความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติว่า

มาตรา ๒ คณะกรรมการการจ้างงานหรือผู้บุคคลใดบุคคลหนึ่งจำเป็นต้องการจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดจ้าง TCR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

แนวทางที่ ๒ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจำเป็นต้องการจัดทำระเบียบยึด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TCR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ) (Price Performance)



- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 65)

1. ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน
2. มาตรฐานสินค้าหรือบริการ
3. บริการหลังขาย
4. วัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
6. ข้อเสนอแนะจากนักหรือข้อเสนออื่น
7. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดเกณฑ์คุณภาพตามมาตรา 65 ในงานซื้อหรือจ้าง หน่วยงานของรัฐต้อง กำหนดเลือกใช้เกณฑ์ตาม มาตรา 65 (1) (2) (3) (4) (5) (6) และ (7) โดยหน่วยงานของรัฐเลือกใช้ เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ค่า และข้อกำหนดน้ำหนัก ของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้อง ครอบคลุมกับงานที่คำกำหนดไว้ของหน่วยงาน หรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ ที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

เกณฑ์การพิจารณาเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

- ๑ การซื้อหรือจ้างที่มีกำไรทางเศรษฐกิจและเฉพาะของรหัสคู่ที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเทียบเท่ากับมาตรฐานการค้าภายใน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว
 - ๒ การซื้อหรือจ้างที่มีกำไรน้อย มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็น ต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทางความสัมพันธ์กับการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว
 - ๓ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะดีกว่าสิ่งอื่นที่ไม่ใช่ข้อกำหนดหรือคุณสมบัติของผู้เสนอ ซึ่งจะมีข้อเสียส่วนที่เป็นอุปสรรคต่อวิสัยทัศน์ให้ปฏิบัติภายในการป้องกันภัยต่อข้อมูล

- สามารถใช้เกณฑ์การประเมินตาม มทว. ๔๕
 - สามารถแจ้ง
 - ผู้ที่มีข้อเสนอมติพิจารณาและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนจึงใช้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ

- ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีจำนวนข้อเสนอมติเทคนิคหรือข้อเสนอมติเฉพาะมากกว่าหก
 - ให้พิจารณาข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งใช้คะแนนข้อเสนอมติมากกว่าข้อเสนอมติอื่นที่มีเกณฑ์จำกัดตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
 - เฉพาะวิธีที่มีมากกว่าสาม 1 หรือ 2 ข้อไป

การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา (ระเบียบฯ ข้อ 162)

การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการนัดชำระพร้อมกัน กำหนด
ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวจะหว่างร้อยละ 0.01-0.2
ของการขาดส่ง ไม่เป็นดอกเบี้ย

การอ้างอิงถึงการผลิตของงานทั้งหมดหรือหนึ่ง
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตามอัตรา
ร้อยละ 0.01 - 0.10 ของผลงานทั้งหมด (ซึ่งไม่ต่ำกว่าและ 100 บาท)

งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อการจราจร กำหนดค่าปรับ
เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของเวลาจากงานข้างนั้น

การแบ่งงานและวงเงิน

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้ท่านเห็นความเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ตามหลักวิชาการของการก่อสร้าง และการแบ่งจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด เพื่อให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน และใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการก่อสร้าง การกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดนั้น จึงต้องกำหนดให้สัมพันธ์กันระหว่างงวดงานกับงวดเงิน
- กรณีที่มีการแบ่งงวดงานและงวดเงินแล้ว โดยหลัก ผู้ว่าจ้างไม่อาจรับมอบงานและจ่ายเงินข้ามงวดได้ วันแต่ ตามข้อเท็จจริงของหลักวิชาการของการก่อสร้างงานที่ส่งมอบนั้น เป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกับงานในงวดก่อนหน้านี้ และมีการกำหนดปฏิทินสัญญาว่า สามารถส่งมอบงานข้ามงวดได้

แนวทางการปรับปรุงการระดมทุนตามสัญญา

และการกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารของสถานอ

ตำแหน่งรองอธิบดีกรมการวินิจฉัยปัญหาการฉัดข้อฉัดฉางและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่ำฉวยที่สุด ที ๓๓ (๓๖๐) ๐4๐5.2/๖ 12

ฉบับที่ ๑ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

[illegible]

1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

1.1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณา การกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียน ที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นขอเสนอ ดังนี้

ลำดับ	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุนจดทะเบียน
(1)	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
(2)	เกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
(3)	เกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
(4)	เกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
(5)	เกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
(6)	เกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
(7)	เกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
(8)	เกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
(9)	เกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป	ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

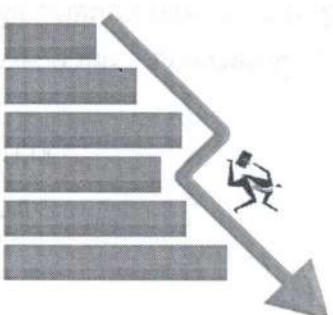
1.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

1.1.4 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (เงินสินเชื่อที่ธนาคารพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการค้าพาณิชย์และประกอบธุรกิจที่ประกันความเสียหายของกรมการประกันภัย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานผู้ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

1.1.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีสื่อรับข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนึ่งสื่อรับรอง บัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือ ในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนึ่งสื่อรับรองบัญชีเงินฝาก ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบถึงที่แนบด้วย 1

แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบมา

คู่มือแนวทางการประกาศเผยแพร่ข้อมูลจากกลาง
(แนวทางการเปิดเผยราคากลาง)

หน้าปก
ที่ กค. ๐๕๕๓๖/ว. ๒๐๖ จ



กรมโยธาธิการ
ถนนพหลโยธินที่ ๒ กทม. ๑๐๖๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้แนวทางการประกาศราคากลางเป็นที่ยอมรับจากกลางและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ
ข้อมูลจากกลางและหน่วยงานอื่น
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ตัวอย่างคำอธิบาย จากแบบ บก. ๐6

- แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคา
ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติที่กำหนด เช่น
1. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากคำนำเสนอดำเนินการที่คณะกรรมการการราคากลางกำหนด
ให้ระบุตามประเภทของ คคก.ราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กำหนด
ให้ระบุว่า ตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง
3. กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นที่กำหนด
ให้ระบุว่าตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน....
กำหนด แล้วแต่กรณี

คู่มือแนวทางการประกาศเผยแพร่ข้อมูลจากกลาง
(แนวทางการเปิดเผยราคากลาง)

กรมโยธาธิการและผังเมือง
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
เพื่อให้การประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
การดำเนินการประกาศราคากลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ตัวอย่างคำอธิบาย จากแบบ บก. ๐6

- 4. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์
ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้
เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา
ไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่แบบกรณีนี้ไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้ว
ไม่พอจะ 3 รายขึ้นไป หรือกรณีนี้ไม่น้อยกว่า 3 ราย จะนำราคาไปเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาในการ ดังนี้
(1) กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคามาตรฐานเป็นราคาอ้างอิงก่อน
เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างได้ กรณีใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลาง
(2) กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

5. กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาของ 2 ปีงบประมาณ ให้ระบุว่าเป็นราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ พร้อมแนบหลักฐานที่สัญญาที่ใช้อย่าง เช่น ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน พ.ศ.

6. กรณีใช้ราคาค่าเงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐบาลนั้น ๆ ให้ระบุว่าใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน..... กำหนด พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน..... ลงวันที่ เป็นต้น

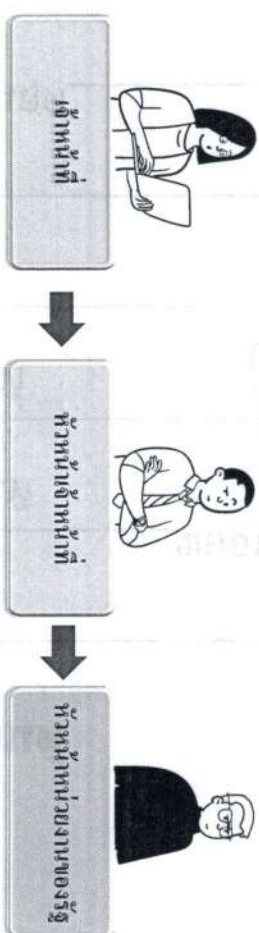
✓ **รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง** ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง ซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง)

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้
- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุหรือแบบรายการนำต่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
 - (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - (5) กำหนดเวลาที่ถือการให้พัสดุนั้นหรือให้เงินนั้นแล้วเสร็จ
 - (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 - (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกข้อเสนอ
 - (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22)

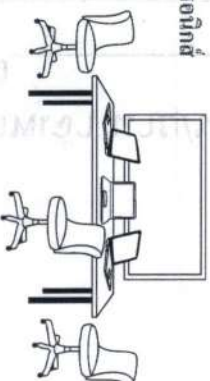
หลักการ ก่อนการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ต้องทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง



การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 25)

การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง "คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง" เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

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



การรายงานผลของ
คณะกรรมการ
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

องค์ประกอบของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ 26)

หลักการ

แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการตั้งเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

✓ ประธาน 1 คน

✓ กรรมการอย่างน้อย 2 คน

การประชุมของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ 27)

องค์ประชุม
ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง
และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง

มติกรรมการ
ตัดสินข้างมาก
ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง

ยกเว้น
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ต้องใช้มติเอกฉันท์



กรรมการของคณะใด
ไม่เห็นด้วยกับมติของ
คณะกรรมการให้บันทึก
ความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อห้าม การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 26 วรรคสาม)



ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

การมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ (พ.ร.บ. มาตรา 13)

ประธานกรรมการและกรรมการ
จัดซื้อจัดจ้างในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

จะถือว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ขาย

การมีส่วนได้เสีย
ในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของ
ประธานกรรมการและกรรมการ

ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่า
ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
หรือผู้ขายในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออก
จากความเป็นประธานหรือกรรมการ
ในคณะกรรมการที่ตนได้เข้าร่วมครั้งนั้น

➢ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้แทนเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

แผนวินัยด้วย??

ในการพิจารณาเรื่องผู้มีส่วนได้เสีย
ตามบทมาตรา 13 ของพระราชบัญญัติฯ
ซึ่งหมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดจ้าง
บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็น
ประธานและกรรมการในคณะกรรมการ
ซื้อหรือจ้างนั้นเอง คณะกรรมการ
ผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อ
หรือจัดจ้างด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

>> เมื่อต้นผู้ผลการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

(2) ตรวจสอบการมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และเปิดเผยตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของหน่วยงานผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ ให้ชัดเจนในภายหลัง จากนั้นเสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้ชนะที่มีคุณสมบัติเหมาะสมร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านการเงินหรือเสนอที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอที่จะนำมาปฏิบัติได้ทันทีตามประเภทและเอกสารประกวดราคาฯ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

อย่างไรก็ดี กรณีวิธีการคัดเลือกผู้ชนะตามระเบียบฯ ข้อ 40 ให้ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นด้วย

ถ้าหากวิธีการคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการตั้งข้อขัดแย้งและการบริหารพัสดุภาครัฐ คำนวณที่สุตก ที่ กค (ทวอ) ๐๔๐5.2/ 348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564 เรื่อง การใช้สิทธิขอซื้ออิเล็กทรอนิกส์ในการตั้งข้อขัดแย้ง แต่หากหน่วยงานของรัฐ มีกำหนดให้ยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงยังคงลงนามขอซื้อกับไปไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปิดเผยรายละเอียดที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในการชี้ที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาหรือขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ของหน่วยงานของรัฐที่กำหนด ในส่วนที่มีข้อสงสัยหรือความแตกต่างนั้น ไม่มีผลผูกพันให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาแต่ก่อนการตัดสินใจของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าทีคณะกรรมการพิจารณาแปลประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบฯ) ข้อ 55) (ต่อ)

(3) ผู้ผลิตหรือผู้ครอบครองหน่วยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และพิจารณาเลือกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่
กำหนดในประเภทและเนื้อหาประมวลราคา โดยให้จัดเรียงลำดับขึ้นตามราคาต่ำสุด หรือตั้งแต่รวมมูลค่า

ในการสนับสนุนของนายทักษิณออกเงินยอมเข้าทำสัญญาซื้อของกลับหน่วยงานรัฐในเวลา
ที่ท่าอากาศยานอ่าวพร้าวราคาให้ประชาชนผู้เสนอราคาต่ำรายต่อไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมรายต่อไป
ตามลำดับ แล้วแต่กรณี

วิธีประกวดราคานิเทศการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าปกคณะกรรมการพิจารณาผลประกาศทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบฯ ข้อ 56)

เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอมือสองรายเดียวที่ต่ำกว่าราคาประมาณร้อยละ 10 แต่เมื่อพิจารณาถึงรายละเอียดของสัญญาแล้วพบว่า สัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอมือสองรายนี้เสนอ มีเงื่อนไขที่ค่อนข้างดี แต่เมื่อพิจารณาถึงรายละเอียดของสัญญาแล้วพบว่า สัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอมือสองรายนี้เสนอ มีเงื่อนไขที่ค่อนข้างดี แต่เมื่อพิจารณาถึงรายละเอียดของสัญญาแล้วพบว่า สัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอมือสองรายนี้เสนอ มีเงื่อนไขที่ค่อนข้างดี

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์สาธารณะอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบฯ ข้อ 55) (ต่อ)

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นับถือพิจารณา
ให้ความเห็นชอบ มีมติ รายงานผลการพิจารณาต่อกล่าวอย่างเปิดเผยระบอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๓) ระเบียบการเลือกตั้งของชุมชนวัด

(๗) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนองาน ราคาที่เสนอ และข้อเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอกับทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ขายของเสนอราคาการคัดเลือกว่าเป็นผู้สมควร

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(๑) ผลการพิจารณาเลือกข้อเสนอมติและการให้คะแนนข้อเสนอมติของผู้นับถือศาสนาอิสลามทุกราย

พหุคูณของการคูณ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์สาธารณะอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบฯ) ข้อ 56) (ต่อ)

ด้านทิศใต้



การปฏิรูป บทบาท

เรื่อง
ข้อมูลความเข้าใจการปฏิบัติงานสามารถแบ่งประเภทการตรวจสอบได้ด้วยการจัดข้อสังเกตเชิงหลักการเป็น 3 สาขา
หลักการรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๖ บรรคหนึ่ง

เรียน ปัสัณดาทวง อธิบดี อธิการบดี เศษชการ ผู้อำนวการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการขารจัฬวัด ผู้ว่ารงการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ทัวนาวิัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกาศทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

๑๖. การประชุมขึ้นที่หอเสนาอภัยราชบุรี และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควร ยกเลิกการประกาศตราข้อเสียพรหมกันต์ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถเสนอข้อห้ามหน่วยงานของรัฐ เพื่อยกเลิกการประกาศตราข้อเสียพรหมกันต์ได้ โดยไม่ต้องพิจารณาในแง่ของศาสนาและสถาบันทางศาสนาเสียก่อนก็ได้ ของผู้ยื่นข้อเสนอมายังตัวท่าน รวมถึงไม่ต้องจำกัดพิมพ์และลงลายมือชื่อกับเอกสารการเสนอผลฯดังกล่าว ทางมจรแบบๆฯ ข้อ ๕๕ (๓)

๓. การมีผู้ยื่นข้อเสนอมายังเราโดยตรง และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไป คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จึงจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนฯ ข้อ ๔๕ กล่าวคือ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารกำหนดข้อของผู้ที่เสนอจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมกัน ๑ ชุด เพื่อให้กรรมการทุกคนลงนามมีชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา เอกสารกำหนดราคาของผู้ยื่นข้อเสนอมายังเรา โดยพิจารณาจากสารขอผู้ยื่นข้อเสนอมายังเรา รวมทั้งดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๘ แล้วแต่กรณี โดยขอใบ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประโยชน์สาธารณะ (ระเบียบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

๓. การมีผู้ซื้อขึ้นย่อมส่งผลขาย แต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกาศขายให้ทรัพย์สินแก่ผู้รับขาย การมีผู้ประสงค์จะซื้อทรัพย์สินนั้น ย่อมต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ว่า
 ในระเบียบฯ ข้อ ๕๕ จึงจะสามารถทราบได้ว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอยกซื้อถึงผู้ขายหรือไม่ และหากผลการพิจารณา
 พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิก ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อเลิกการประกาศขายให้ทรัพย์สินในครั้งนั้น
 แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรต่อไป ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๕๓ หรือข้อ ๕๔ แล้วแต่กรณี โดยไม่
 ๔. กรณีมีประกาศขายตามประกาศที่ ๒๐ (๓) ระเบียบฯ ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง

[illegible]

จึงรีบมาขอปรึกษา และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบฯ ข้อ 56) (ต่อ)

[illegible]

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งจะส่งต่อไปที่หน่วยงานที่ประกาศผลผู้ชนะการประกวดเข้าในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐด้วยวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้เปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานะที่ปลีประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้สนใจจากทั่วราชอาณาจักรผ่านช่องทางคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประเภทวิธีซื้อของทั่วไปก่อน

เว้นแต่ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

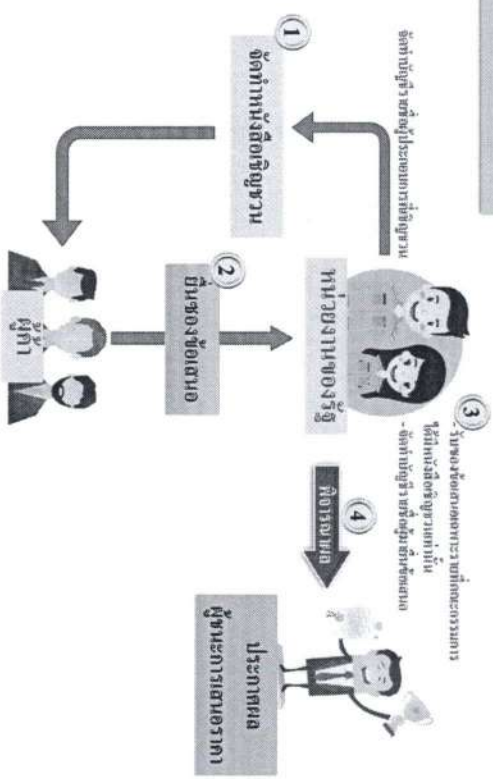
- (ก) ให้ใช้วิธีประเภทวิธีซื้อของทั่วไปแล้ว ไม่เป็นผู้ขายเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบกิจการที่มีผลผลิตเฉพาะ หรือมีความรู้เฉพาะพิเศษ หรือมีทักษะและประสบการณ์สูงเกินกว่าจะหาจากผู้ขายอื่นได้
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของงานจ้าง หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคอื่นใดเป็นเหตุจำเป็นต่อการประกอบกิจการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยหน่วยงานที่กระทำการต่างประเทศ
- (ฉ) ใช้เป็นการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปิดบังความลับของราชการ หรือมีลักษณะอื่นที่สมควรยกเว้นจากข้อยกเว้น
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต่อความจำเป็นทางความจำเป็นหรือเหตุพิเศษก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กติกากำหนดไว้

วิธีคัดเลือก

ข้อ 74 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้กรมที่มอบหมายงานซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงว่าไม่เลือกประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน
- การยื่นซองข้อเสนอ จำหน่ายถึงประกาศคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมไปกับซองใบเสนอราคา
- หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะที่คณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

แผนผังวิธีคัดเลือก



วิธีคัดเลือก (ต่อ)

➢ เมื่อพ้นกำหนดเวลานับของยื่นซอง ยื่นซองเอกสารหลักฐานต่างๆ และพัสดุตัวอย่างตามข้อ 74 ให้กำหนดเพิ่มเติม

- เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองยื่นซอง ให้คณะกรรมการฯ เปิดซองยื่นซองและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + การรวมการผูกแนบซองยื่นซองกับซองเอกสารแนบ
- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ ของผู้ยื่นซองเสนอราคา ที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาเลือกข้อเสนอที่เหมาะสม โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย
- ในกรณีวิธีคัดเลือกทั่วไป ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเข้าทำ หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเข้าทำตามลำดับ
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอราคาให้หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าผู้แทนที่

အလင်းတော်

၁၀၃၀၁၂၃၄၅၆၇၈၉၁၀

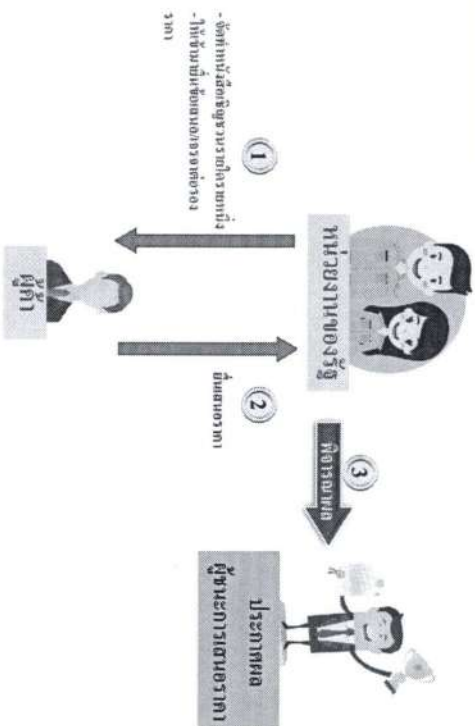
- อุปสรรคในการสื่อสาร

ผู้ให้บริการสาธารณะ

ฉันไม่สามารถสื่อสารได้

1

2



เรื่องป้าขี้ขี้ตาพะยะฉะฉง พ.ร.บ. มาตรา 56 (2)	วิธีปฏิบัติ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78
(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อยกรายละเอียดในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้	ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรบทหนึ่ง (2) (ก) (ง) ○ ให้มีผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือยังข้างนี้โดยตรงมาขึ้น เฉพาะกา
(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายรุนแรง	○ หากเห็นว่าราคาที่เหมาะสมนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือการที่คณะกรรมการกำหนดสมควร ให้ต่อรองราคาเอง เท่าที่จะทำได้

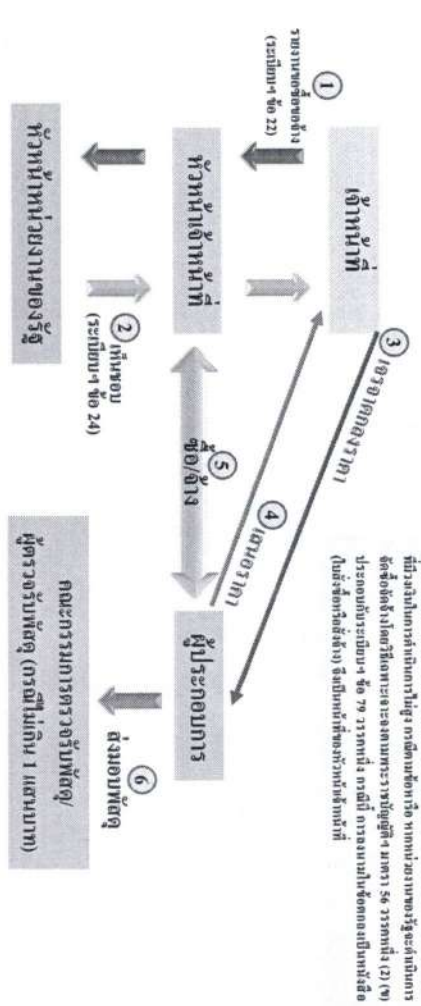
เรื่อง พ.ร.บ. ๖๖ (๖) ๖๖ พ.ร.บ. ๖๖ (๖) ๖๖	พ.ร.บ. ๖๖ (๖) ๖๖ พ.ร.บ. ๖๖ (๖) ๖๖
๖๖ (๖) ๖๖ ๖๖ (๖) ๖๖	๖๖ (๖) ๖๖ ๖๖ (๖) ๖๖

(๗) ผู้ถือหุ้นสิทธิสามัญซึ่งถือได้เป็นต้องซื้อเฉพาะ ข้อ ๗ (๘) การตีพิมพ์ตาม 5๘ วว.ทั้งที่ (2) (๖) ให้ผู้ถือหุ้นซึ่งถือสิทธิสามัญนั้นได้แสดงว่าไม่สมควรที่จะขายหุ้นของตนแก่บริษัทซึ่งมีมติที่จะซื้อหุ้นของตนคืน หรือหากบริษัทดังกล่าวมีการเพิ่มทุนแล้ว ให้ถือว่าอาจลงมติที่จะทำเช่นนั้นได้

[illegible]

ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЪ

ประกอบเป็นกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง

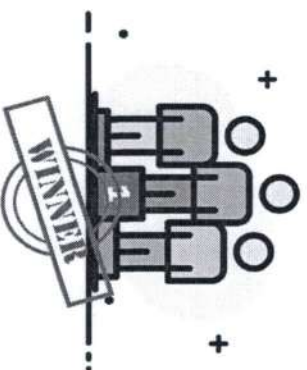


ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามระเบียบฯ ข้อ 79

คณะกรรมการวินิจัยปัญหาทางพืชของจังหวัดและกรมการบริหารพิศุภาครัฐ พิจาณาแล้วเห็นว่า การตั้งชื่อดังกล่าวโดยวิเศษเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หากเป็นพืชที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เป็นพิเศษหรือขึ้นชื่ออื่น ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนคนหนึ่งเป็นผู้จัดการดูแลรักษาผู้ประกอบ การขายพืชหรือสวนกล้วยไม้โดยสรุป จึงเห็นควรขายอย่างตามพระราชบัญญัติการจัดการพืชสวนและกรมการ บริหารพิศุภาครัฐหรือว่าจ้างนักเศรษฐศาสตร์คนหนึ่งคนใดคนหนึ่งเป็นผู้จัดการดูแลรักษาผู้ประกอบ การขายพืช พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) อันมีผลยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพิศุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๗ วรรคหนึ่ง โดยให้ผู้นับถือนิจของสวนกล้วย ไม้หน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อขายหรือจ้างโดยวิเศษเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้ หากเห็นว่าหน่วยงาน ข้าราชการประจำคนแล้วหนึ่งสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการซื้อขายหรือจ้างโดยวิเศษเฉพาะเจาะจง กรณีนี้ให้ดำเนินการ โดยวิธีราชการจากเลขาธิการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๓) (๔) โดยอนุโลม แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้นับถือนิจซื้อขายหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ ต่อไป

การประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง (พ.ร.บ. มาตรา 66)

- ☑ ให้ประกาศผลผู้ชนะการชักข้อบังคับจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
- ☑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ
หน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ
- ☐ บิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ที่ประกาศ
ต่อหน่วยงานของรัฐ



วิธีหาคะระของคามาตรา 56 (2) (ข) : การคำนวณนี้ไม่เกิน 5 เดือน
ประกอบประนีประนอมการลงข้อ 79 วรคสอง

หอยเชอรี่

✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

အိမ်ဂျာ

✓ ดำเนินการตามปกติไม่พบ

- เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

ការវាស់ស្ទង់

พระราชบัญญัติฯ หมวด 9 มาตรา 93 - 99

รวมเบ็ดเตล็ด ๕ ชุด 161 - 174

ការវាស់ស្ទង់

พระราชบัญญัติฯ มาตรา 66 วรรคสอง

จะกระทำดังต่อไปนี้
และไม่มีผู้ถูกระบุ ตามมาตรา 117 หรือในการนี้
มีการถูกระบุแต่คณะกรรมการพิจารณาถูกระบุ
ให้ดำเนินการต่อไปได้

หมายเหตุ. การตั้งชื่ออสังหาริมทรัพย์ฉบับนี้ควรคำนึงตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือชื่อเฉพาะของ พจนานุกรมที่หนังสือพิมพ์ออกคนที่กำหนดในกฎกระทรวง



เรื่องอื่นๆ อีก 161

การลงนามในสัญญาเป็นข้อหา
ของหมิ่นประมาทของจริง

การทำสัญญา (ต่อ)

การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมาธิการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักเลขาธิการสูงสุด

จำเป็นต้องมีความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัฐกำหนดให้ส่งศาลปกครองน้อยการรัฐผู้พิพากษาปกครอง

ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้สิ่งสำคัญงานยักการสูงสุดพิจารณาก่อนวันแต่การทำให้สัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานยักการสูงสุดมาแล้ว

รูปแบบของสัญญา

1. **เตรียมรูป (มาตรา 93)**

- 1.1 ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- 1.2 มีข้อความแตกต่าง/เขียนสรุป/มีจุดมุ่ง
- 1.3 ว่างใหม่
- ส่งสำนักงานอัยการสูงสุด
พิจารณา



แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง
2. สัญญาซื้อขาย
3. สัญญาซื้อขายกระดาษที่ไม่เกิดประโยชน์
4. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
5. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
6. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก่อาคารพาณิชย์
7. สัญญาจ้างทำความสะอาด
8. สัญญาจ้างให้บริการยกของไปตลาด
9. สัญญาแลกเปลี่ยน
10. สัญญาเช่ารถยนต์
11. สัญญาเช่าห้องว่างแยกสาร
12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
13. สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
14. สัญญาจ้างผู้ซื้อวางขายบุคคลหรือจ้างแม่ค้าปลีกขาย
15. สัญญาจ้างทำทาง

ประเทศและคณะกรรมการนโยบายการคลังของทั้งสามประเทศกำลังพิจารณาที่จะเพิ่มการใช้จ่ายด้านการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ซึ่งคาดว่าจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเหล่านี้ได้

[illegible][illegible]

10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 841. 842. 843. 844. 845. 8

1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$

[illegible]

ผลของสัญญา

หลักการ

- ☐ สัญญาไม่สมบูรณ์ตั้งแต่เริ่มทำสัญญาได้ลงนามในสัญญา

ยกเว้น

- ☐ สัญญาที่มีข้อตกลงกำหนดเงื่อนไขกันไว้ในสัญญาเป็นอย่างอื่น

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
เรื่อง แบ่งสัญญาซื้อขายพัสดุจัดจ้างและพัสดุจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จ้างแล้ว การที่ผู้จ้างได้อนุญาตให้จ้างจ้างช่วงบางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างจ้าง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้นั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างจ้างช่วงบางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้จ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๒๑).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างจ้างตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้จ้างในการบอกเลิกสัญญา

การจ้างช่วง (พ.ร.บ. มาตรา 95)



ห้ามไปจ้างช่วง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

เว้นแต่ การจ้างจ้างบางส่วนที่ได้รับอนุญาต

ฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

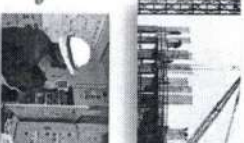
ของวงเงินของงานที่จ้างจ้าง



ผู้สัญญา

จ้างช่วง

จ้างช่วง



การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (พ.ร.บ. มาตรา 96)

มาตรา 96 วรรคหนึ่ง

- (1) การตั้งซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม. 56 (1) (ก) การตั้งซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 56 (2) (ข) (3) (ง) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 70 (3) (ข)
- (2) การตั้งซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- (3) ผู้สัญญา เหมมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันทำข้อตกลง
- (4) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินค่ามัดจำหรือค่าเช่า
- (5) กรณีที่ผู้ประกอบการนโยบายแยกการเช่า

มาตรา 96 วรรคสอง

ในกรณีที่การตั้งซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย (ไม่เกิน 100,000 บาท) จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้คู่กันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการตั้งซื้อจัดจ้าง

ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับที่ 2 และ 3

- (1) การตั้งซื้อจัดจ้างของทางประเทศ ...
- (2) การเช่าสิ่งทอหรือทรัพย์สิน ...
- (3) วิธีคัดเลือก ตาม ม. 56 (1) (ข) (ง) (ข)
- (4) วิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 56 (2) (ก) (ข)
- (5) กฎกระทรวงกำหนดการพิจารณาตั้งซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ข้อ 2 (5)

คำปรับ (เบี้ยปรับ) ค่าเสียหาย

| คำปรับ (เบี้ยปรับ) | ค่าเสียหาย |
|---|---|
| เป็นค่าเสียหายที่คู่สัญญาได้ตกลงกันว่าล่วงหน้าไม่ต้องพิสูจน์ความเสียหาย | เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญาเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้วต้องพิสูจน์ความเสียหาย |

การคืนหลักประกันสัญญา (ตามระเบียบฯ ข้อ 170)

ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้รับประกันโดยเร็ว และอย่างช้าที่สุดไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค่าประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักประกันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งหนังสือค่าประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักประกัน ผู้รับประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค่าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค่าประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

หลักประกันสัญญา

ตามระเบียบฯ ข้อ 167 หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

| (1) เงินสด | มูลค่าของหลักประกันสัญญา (ตามระเบียบฯ ข้อ 168) |
|---|--|
| (2) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัลงวันที่ที่เช็คหรือตราฟันั้นชำระค่าเงินที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ | ร้อยละ 5 ของราคาดั้งตั้งข้อจัดจ้าง ในกรณีนั้น เว้นแต่การจัดหาที่สัญญาพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 10 ก็ได้ |
| (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ | (ตามระเบียบฯ ข้อ 169) |
| (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน | กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน |
| (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย | |

กรณีเหตุที่ทำให้หลักประกันสัญญาเปลี่ยนแปลงไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 171)

ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่ผู้สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครบรอบคลุมถึงควมรับผิดชอบของผู้สัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนด ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามานำมอบให้ภายใน ระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

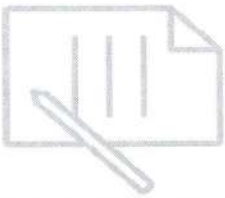
การแก้ไขสัญญา (พ.ร.บ. มาตรา 97)



หลักการ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ลงนามแล้วแก้ไขไม่ได้

เว้นแต่ ในกรณีต่อไปนี้ที่อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

- (1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า
- (2) ในกรณีที่ความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

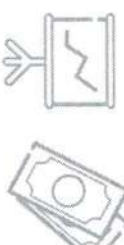


การแก้ไขสัญญา (พ.ร.บ. มาตรา 97)

ในการพิจารณาแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่ได้พบข้อบกพร่องที่เห็นว่าจะสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานจัดการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



ในกรณีที่การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มเข้าใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งซื้อยังเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งซื้อดังกล่าวมีความจูงใจว่ามีความจำเป็นที่ผู้มีอำนาจแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย



ในการพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งซื้อดังกล่าวมีความจูงใจเป็นผู้มีความจำเป็นที่ผู้มีอำนาจแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (ระเบียบฯ ข้อ 165)

- ต้องอยู่ภายใต้ขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบ



- คุณภาพของพัสดุ
- รายละเอียดของงาน
- ราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข

- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงเชิงแสง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

○ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งซื้อแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขแล้ว

ดาวน์โหลด

ที่ ทศ (วาง) ๐๔๐๔๓๖ ๔๕๖



คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาคัดเลือก
จัดจ้างและประกวดราคาพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ ถนน ๑๐๔๔๐๐

ทศ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไขสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง ทศวิ ศธวิ อธิการบดี และอธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (พ.ร.บ. มาตรา 100)



➢ การดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบในการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

➢ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่รับผิดชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ
- ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา

ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 102

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่ผู้สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

- 1 เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- 2 เหตุสุดวิสัย
- 3 เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้สัญญา ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- 4 เหตุอันตนมีที่กำหนดยกเว้นการ

ตามระเบียบฯ ข้อ 182

ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงกำหนดให้ผู้สัญญาต้องแจ้งเหตุ ดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เหตุนั้นเกิดขึ้นสุดหรือตอนที่ยกหนดยกเว้นการขยายเวลา หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ หรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอันตนมีที่กำหนดยกเว้นการ

การแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 181)

กรณีสัญญาหรือข้อตกลงได้รวมกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น

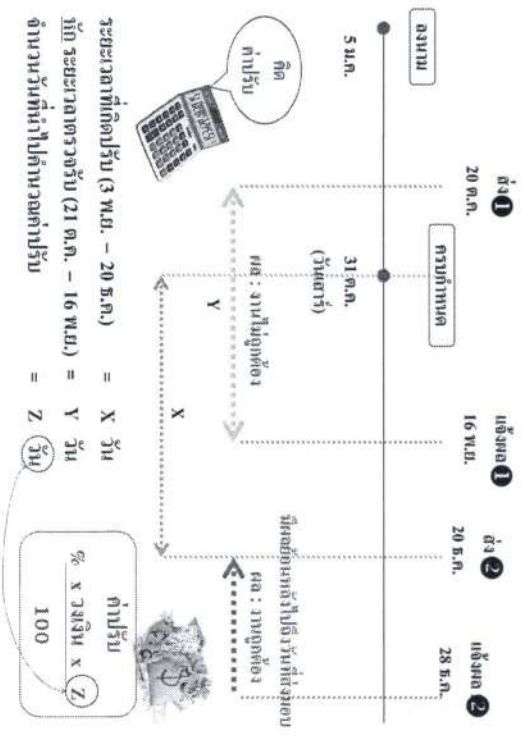
ให้
หน่วยงาน
ของรัฐ

“แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง จากผู้สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันครบกำหนดส่งมอบ

เมื่อผู้สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะ ที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

ในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หน่วยงานของรัฐจะต้องคิดค่าปรับ นับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบ งานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาโดยหักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ไปในการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง ถ้าหากการคิดค่าปรับนั้นหากในสัญญาอ้าง มิได้กำหนดค่าปรับเป็นรายงวดไว้ กรณีนี้ค่าปรับจะคิดคำนวณจากวันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญา



ระยะเวลาที่เกิดปรับ (3 ป.บ. - 20 ป.บ.) = X วัน
 ระยะเวลาแต่งงาน (21 ป.บ. - 16 ป.บ.) = Y วัน
 จำนวนที่นำไปคำนวณค่าปรับ = Z วัน

การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 (ระเบียบฯ ข้อ 183)

นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่า ผู้สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าผิดสัญญาหรือค่าจ้าง

พิจารณากรณีการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ให้
หน่วยงาน
ของรัฐ

เว้นแต่ ผู้สัญญาจะได้อธิบายเหตุผลค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
 ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

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

การบอกเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคหนึ่ง)

1. เหตุตามสัญญาหมดกำหนด
2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด
3. เหตุอันตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
4. เหตุอันตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคสอง)

การตกลงเลิกสัญญา กระทำได้เฉพาะ
 ที่ปบประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง
 หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไข
 ข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ
 ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง
 นั้นต่อไป

แนวการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัย

สรุปได้ว่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ส่งมอบตาม
 ระยะเวลา ดังกล่าวแล้วแต่ค่าปรับเกินสิบแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าผิดสัญญา
 หรือค่าจ้างสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาว่า จำนวนค่าปรับที่คิดขึ้น
 จะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงหรือไม่ เว้นแต่ผู้สัญญาจะไม่มีหนังสือ
 แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงหรือไม่ เว้นแต่ผู้สัญญาจะไม่มีหนังสือ
 และเมื่อการบอกเลิกสัญญาได้ดำเนินการแล้วหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาว่า จำนวนค่าปรับที่คิดขึ้น
 ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้
 เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความจำเป็นในการดำเนินการตามสัญญาของผู้สัญญาว่า
 การผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้ผู้สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้เวลานานกว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่
 หรือการบอกเลิกสัญญาได้หรือไม่แล้วแต่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาว่า จำนวนค่าปรับที่คิดขึ้น
 ไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมเลิกสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้หน่วยงานของรัฐ
 แจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังผู้สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
 จะต้องมีหลักฐานอย่างเพียงพอร่วมกับแจ้งการปรับและรับหลักฐานเกี่ยวกับสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)



๑๐๐๐/๒๕๖๖

ด้วย กระทรวงมหาดไทย มีมติคณะรัฐมนตรีว่า ให้กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย และกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย

แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ วันที่ ๑๐๐๕.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงได้แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

2. แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

2.2 แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

2.2.1 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ผู้สัญญาที่มีผลงานประเมินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

2.2.2 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 1 ใน 2 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ปรากฏการผิดต่อไปนี้

(1) ผู้สัญญาที่มีผลงานประเมินที่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

(2) ผลงานประเมินร้อยละ 50 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

2.2.3 เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน 3 ใน 4 ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ผู้สัญญาที่มีผลงานประเมินร้อยละ 65 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

2.2.4 เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานประเมินน้อยกว่าร้อยละ 85 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า

2. แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

2.1 การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

2.1.1 เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว หากผู้สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้ผู้สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระยะเวลาในการที่ผู้สัญญาต้องเร่งเข้ามาดำเนินการตามสัญญาด้วย ซึ่งหากผู้สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานของรัฐกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาต่อไป

2.1.2 กรณีที่ผู้สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา แต่การดำเนินการตามสัญญาไม่มีความล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้ผู้สัญญาดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่งานหรือระยะเวลาดังกล่าว หากผู้สัญญาไม่มีความล่าช้า หน่วยงานของรัฐควรรื้อฟื้นโครงการในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยพิจารณาให้ดำเนินการตามข้อ 2.2 ต่อไป

2. แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

2.2 แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

2.2.5 เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากผู้สัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนล่าช้าจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือต่ำกว่า ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๑๐๐๕.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การซื้อความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ 183



หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขการผิดต่อข้อ 2.2.1 - ข้อ 2.2.5 หน่วยงานของรัฐควรรื้อฟื้นโครงการในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดซื้อข้อ 2.2.1 - ข้อ 2.2.5 ไม่ใช้บังคับกับงานก่อสร้างบำรุงทาง

2. แนวทางการติดตามและเฝ้าระวังสถานการณ์ทำงาน

2.3 การดำเนินการภายหลังออกผลิตภัณฑ์

กรณีที่ทำหน่วยงานของรัฐได้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณา
บอกเลิกสัญญาแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตาม
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ชุดที่ กค (ทวอ) 04-05.2/7 108
ลงวันที่ 25 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการค้าดำเนินการ
ภายหลังการนำวงเงินของรัฐบาลบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 มาตรา 103 ววรรคหนึ่ง (2) หรือ (4) ต่อไป



4. หนังสือแจ้งเวียนมอบหมายผลาชีพ

๔.๓ เงื่อนไขตามข้อ ๑ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะนำร่องประกาศและร่างเอกสารเชิญชวน
เผยแพร่เพื่อรับรู้ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน ดังตัวที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
ร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับรู้ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศ
และเอกสารเชิญชวนในระบบ e - GP หรือมีหนังสือเชิญชวน ตามเงื่อนไขข้อ ๔.๑

สำหรับหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศและสร้างเอกสารเชิงความเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิงความ ในระบบ e - GP ไปแล้วก่อนหน้านี้ทั้งสี่และเจ็ดระบบมีผลใช้บังคับ หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศทางเอกสารเชิงความเดิม และหนังสือเชิงความตามแบบทางเดิมต่อไป

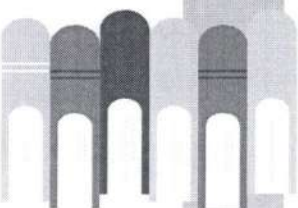
3. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และประกาศราคาที่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายการค้าซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ดังนี้

[illegible]

อนึ่ง การกำหนดวงเงินและวงเงิน
 หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาจากผลของ
 และวงเงินให้เหมาะสมและมีผลต่อสิ่ง
 สัมพันธ์ด้วย ให้แบ่งเป็นไปตามข้อ 3.1
 ข้อ 3.2 และข้อ 3.3 ไปกับวิธีปฏิบัติและ
 วิธีเฉพาะเจาะจงด้วย

การอนุรักษ์



การอุทิศตน

மாநாடு 66
 ௨௨௩௧௮௦௩

บทลงนามเป็นสัญญาว่า จะทำจะเพิกถอนระยะเวลาการพิจารณาคุณสมบัติ

၁၇၈၉

2119531 56 (1) (F)

วิธีคัดเลือก
กรณีจำเป็นเร่งด่วน

3116751 56 (2)

၂၅။ ဘုရားရှိခိုးစာ

31175196 755000

วงเงินเล็กน้อย
ที่ไม่ต้องทำข้อตกลง

การอุทิศ

มาตรา 114 ผู้ซึ่งเคยมีข้อเสนอฟ้องต่อการจัดซื้อของจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ
 มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อของจ้างพัสดุ ในการยื่นทูลว่าหน่วยงานของรัฐมีปฏิบัติ
 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระบบ
 หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผล
 เป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สัญญาทำหน่วยงานของรัฐ

การอุทิศตน

มาตรา 115
ผู้สมัครรับเลือกตั้งจะยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการ

(1) การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ทรงอำนาจในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติของหน่วยงานของรัฐ

(2) การยกเลิกการขอจดแจ้งตามมาตรา 67

(3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(4) กรณีขอตามทักทวนในกฎกระทรวง

ព្យាបាល

กำหนดเรื่องการจดทะเบียน

กษัตริย์แห่งอาณาจักร

ที่จะใช้สิทธิบัตรนั้นได้

W. Pl. 2560

เป้าหมายหรือการตั้งข้อชี้ชัดว่า กับหน่วยงานของรัฐได้แก้ไขปัญหารวมในข้อ

M. A. Kuznetsov



กัญจนะทวาว

ในข้อเขียนฉบับนี้ผมจะไม่ได้กล่าวถึง "วรรณกรรม" และ "นิยาย" (๑) ผมจะพิจารณาถึง "การตั้งข้อสงสัย" ซึ่งส่งผลกระทบต่อ "วิพากษ์วิจารณ์" ใน ค.ศ. ๑๙๖๖ ซึ่งผมคิดว่ามีความหมายที่แตกต่างจากการพิจารณาถึง "ศิลปะ" โดยทั่วไป

ผู้ซึ่งเป็นผู้ขายมอบเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐในพิธีพัสดุสาธารณะเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างที่ระบุในวิธีดังกล่าวนี้

(๓) คุณสมบัติของขงผู้เป็นตัวแทนชาวบ้านที่เข้าร่วมการตัดสินใจจัดตั้งกลุ่มสหกรณ์นั้น โดยทั่วไป

[illegible]

INTJ ou INTJ tem o pensamento W.M. conhecido

ປັດທະນາ ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ

5. *การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ*

ด้านทิศ
ที่ ๓๓ (แนว ๐๙๐๙๕' ถึง ๓๑๕'



คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน
กรมป่าไม้
ถนนพระรามที่ ๖ ถนน ๑๐๙๐๐

ข้อความเข้าใจ

เกี่ยวกับการอุทธรณ์

ตามพระราชบัญญัติฯ

เรื่อง ข้อมติว่าด้วยวิธีการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
พ.ศ. ๒๕๖๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการ และผู้การ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ตามที่ปรากฏว่า มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขออุทธรณ์การพิจารณาอุทธรณ์การพิจารณาอุทธรณ์
การตั้งและเสนอ รวมที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขออุทธรณ์การตั้งและเสนอ รวมที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขออุทธรณ์
โดยเป็นการอุทธรณ์ในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ หรือเป็นการอุทธรณ์ที่ไม่เป็นสาระและขอ ทดแทนที่กฎหมายกำหนด
โดยหน่วยงานของรัฐได้แจ้งไว้ถึงทางมาและระบับการลงบันทึกฎีกาหรือข้อคัดค้านไว้ก่อน และได้ส่งรายงาน
ความก้าวหน้าของคดีและการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์)
ทำให้งานที่จัดตั้งจากหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไปเพราะต้องรอคำวินิจฉัยจากคณะกรรมการ
พิจารณาอุทธรณ์

๓. กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการจัดตั้งจัดจ้างก่อนที่จะถึงวันยื่นข้อเสนอ
หรือมีการยื่นข้อเสนอลแล้วแต่หน่วยงานของรัฐมีการจัดตั้งจัดจ้างโดยยังไม่ได้มีการประกาศผล
ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือมีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ต่อมาหน่วยงานของรัฐ
มีการยกเลิกการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก หรือยกเลิกการจัดตั้งจัดจ้างในครั้งนั้น กรณีดังกล่าว
ไม่เข้าข่ายที่จะอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ จึงให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยโดยตรง
ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะได้แจ้งคำวินิจฉัยดังกล่าว
ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยจากหน่วยงาน
ของรัฐ

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) พิจารณาแล้ว

เห็นว่า ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งและคณะกรรมการบริหารวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๐
บัญญัติให้ผู้ยื่นข้อเสนอมือถือหรือการตั้งจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้นเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์
ต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๗ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๘ และมาตรา ๑๑๙
ตามลำดับ ประกอบกับมาตรา ๑๑๔ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการตั้งจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การยกเลิก
วิธีการจัดตั้งจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่เข้าในการพิจารณาผลการจัดตั้งจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ การยกเลิก
การจัดตั้งจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ การลงนามการอ้างถึงกฎหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดตั้งจัดจ้าง
ในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวน และกรณีตามกฎหมายกำหนดเรื่องการจัดตั้งจัดจ้าง
กับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งมาตรา ๑๑๗ บัญญัติให้ผู้ทูลเกล้าฯ ถวาย
เจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดตั้งจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
ตั้งนั้น เพื่อให้มีการจัดตั้งจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต่อไปโดยไม่มีเหตุที่ต้องรอคำวินิจฉัย
จากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ก่อน หากมีการอุทธรณ์ในประเด็นดังต่อไปนี้ ให้หน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการ ดังนี้

๒. กรณีเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๑๔ ประกอบกฎกระทรวงกำหนด
เรื่องการตั้งจัดตั้งจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้ง
ผู้อุทธรณ์ว่าเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ และให้แจ้งด้วยว่าหากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะได้แจ้งคำวินิจฉัยดังกล่าว
ผู้อุทธรณ์มีสิทธิโต้แย้งโดยฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย
จากหน่วยงานของรัฐ

๓. กรณีที่เป็นการอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑๗
ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑ - ๓ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดตั้งจัดจ้างต่อไปได้ โดยไม่ต้อง
ส่งเรื่องมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาแต่อย่างใด

การอุทธรณ์

มาตรา 116 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



การนับระยะเวลาอุทธรณ์

ข้อเท็จจริง

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

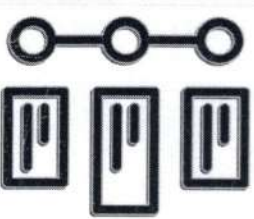
คำวินิจฉัย (ทวจ. 26 ก.ธ. 61)

การนับระยะเวลาอุทธรณ์เริ่มนับเมื่อผู้อุทธรณ์ส่งหนังสืออุทธรณ์มายังหน่วยงานของรัฐภายในเจ็ดวันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบอบฯ (ภายในวันที่ 22 มีนาคม 2561) ดังนั้น กรณีนี้ผู้อุทธรณ์ได้อุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลาตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 117 จึงไม่มีสิทธิที่จะอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวได้

การอุทธรณ์

มาตรา 118 ให้นำนโยบายของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ผู้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในการยื่นให้แนบด้วยกับอุทธรณ์ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในการนี้ที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง



การอุทธรณ์

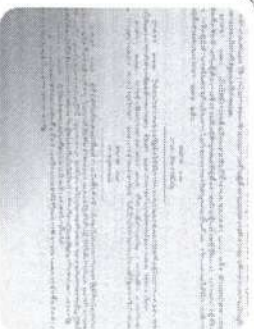
- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน
- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด
- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องและเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบการใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้นายงานของรัฐชดเชยค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว



○ การบริหารพัสดุ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

137



การบริหารพัสดุ

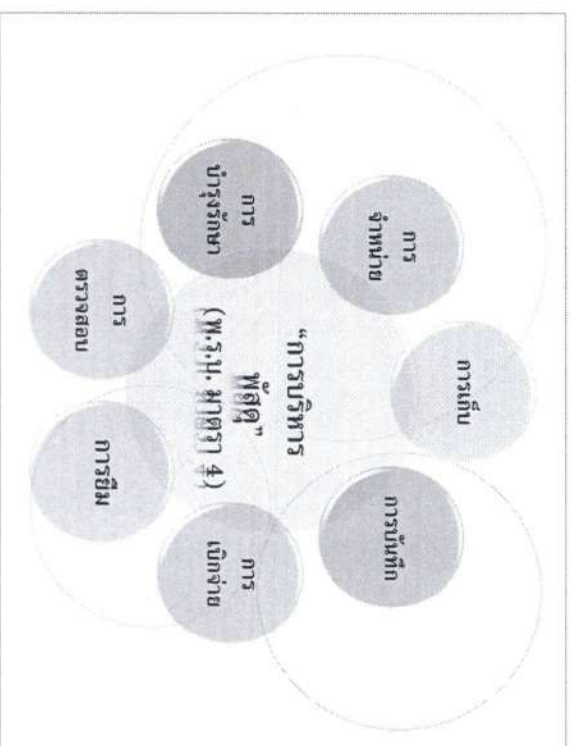
○ พ.ร.บ. หมวด 18

มาตรา 112 - 113

○ ระเบียบฯ หมวด 9

ข้อ 202 - 219

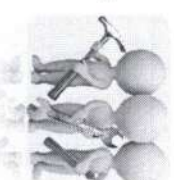
141



การมอบพัสดุ

 ควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐให้มากที่สุด (มาตรา 112)

 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (มาตรา 113)



ระเบียบกระทรวงการคลังฯ หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ระเบียบฯ
ข้อ 202

- การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้
- เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

○ การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การลงบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุ

- ปัจจุบัน คณะกรรมการนโยบายยังไม่ได้กำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ
- ให้ปฏิบัติตามหนังสือส่วนที่ ๓๓ (กพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ต.ค. 49 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ โดยอนุโลม



ระเบียบฯ
ข้อ 203

การเก็บและการบันทึก

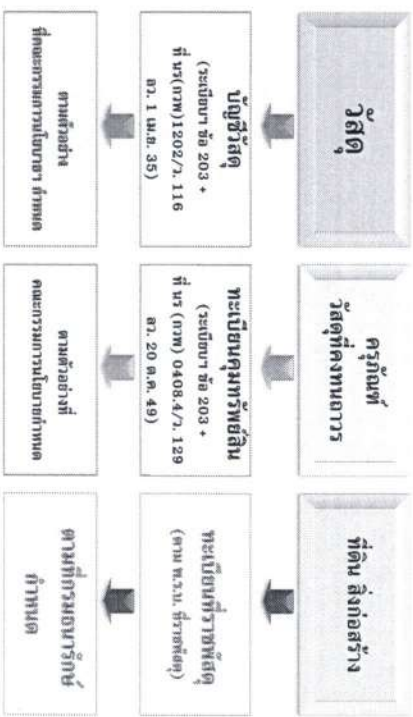
- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1 ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบด้วย
- 2 เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปกป้องภัย และให้ครบถ้วน

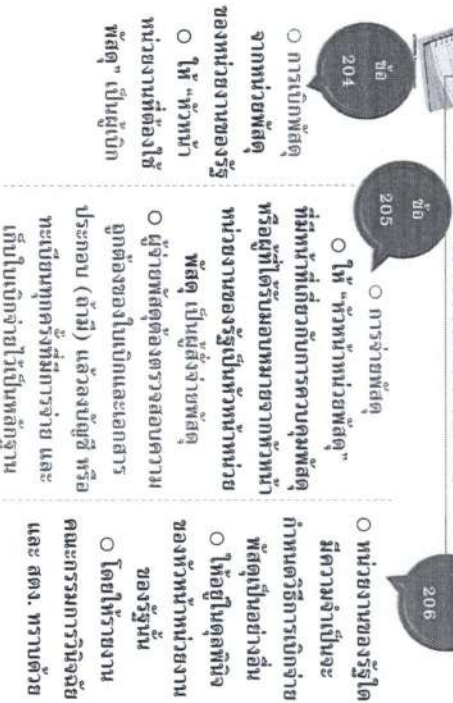
สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

๒ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปกป้องภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของ “ส่วนราชการ”



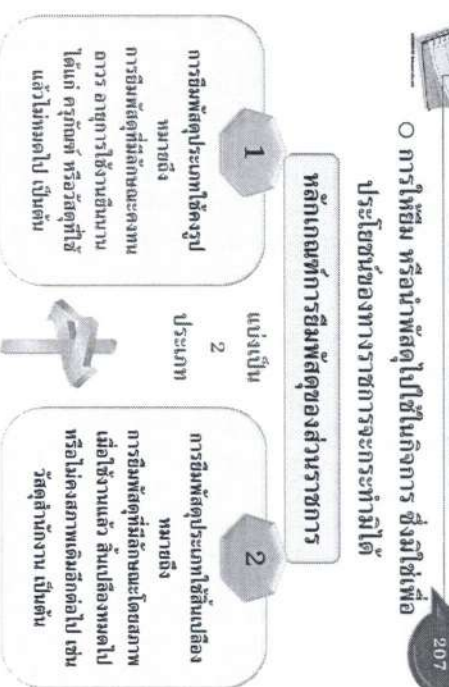
การเบิกจ่ายพัสดุ



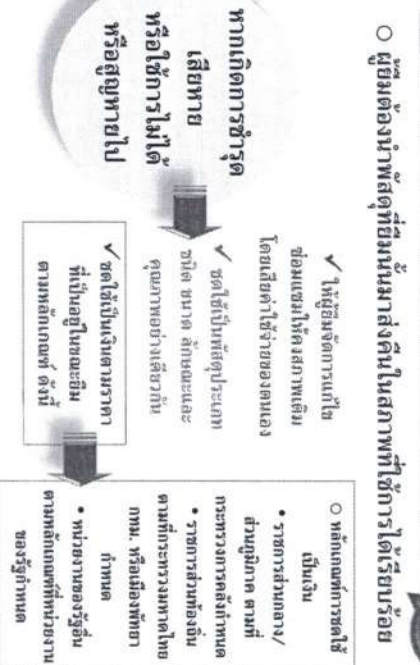
1 การยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูป

- ข้อ 208**
- การยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูป
- ให้ผู้จัดทำหลักฐานการยื่นเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- 1 การยื่นระหว่างหน่วยงานของรัฐ
 - ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
 - 2 การให้กับบุคคลอื่น
 - ยื่นใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน
 - ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น
 - ยื่นใช้ออกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
 - ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ 2 การยื่นพัสดุ



1 การยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูป



2

การพิมพ์สรุปประเภทใช้สั้นแต่ลึก

ชื่อ 210

- ให้กระทำเฉพาะกรณี ดังนี้
1. เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้พิมพ์มีความจำเป็นต้องใช้ผู้พิมพ์นั้นเป็นการรีบด่วน
 2. ผู้พิมพ์ไม่สามารถดำเนินการจัดหาผู้พิมพ์นั้น ๆ ได้ทันการ
 3. หน่วยงานของรัฐผู้พิมพ์มีผู้พิมพ์นั้น ๆ พอที่จะให้พิมพ์ได้โดยไม่เสียหาย
 4. ต้องมีหลักฐานการพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร

○ หน่วยงานของรัฐผู้พิมพ์จะต้องจัดทำสรุปประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้พิมพ์

ส่วนที่ 3 การนำร่องศึกษา การตรวจสอบ

การนำร่องศึกษา

ให้หน่วยงานของรัฐ

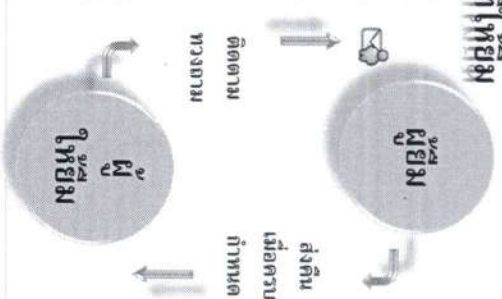
ชื่อ 212

- จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลผู้พิมพ์ที่อยู่ในความครอบครอง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ให้มีการจัดทำแผนการซ่อมและระยะเวลาการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมด้วย
- กรณีพัสดุเกิดการชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การติดตามทางพัสดุที่พิมพ์

ชื่อ 211

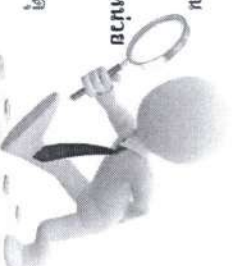
เมื่อครบกำหนดพิมพ์ให้ผู้พิมพ์หรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่พิมพ์ไปคืน ภายใน 7 วันนับแต่วันครบกำหนด



ชื่อ 213

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี
- ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น
- เพื่อตรวจสอบ
- การรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และ
 - ตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพื่อวันสิ้นงวดนั้น



การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213



- ให้เริ่มต้นดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป
- โดยตรวจสอบ ดังนี้
 - 1 การรับ-จ่าย ถูกต้องหรือไม่
 - 2 พัสดุงเหลือ มีตัวผู้ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่
 - 3 มีพัสดุใดขาด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด
 - หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
- เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
- เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว
- ไม่เสนอความเห็นหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สดง. 1 ชุด
- พร้อมทางส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด ด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213



การตรวจสอบพัสดุประจำปี

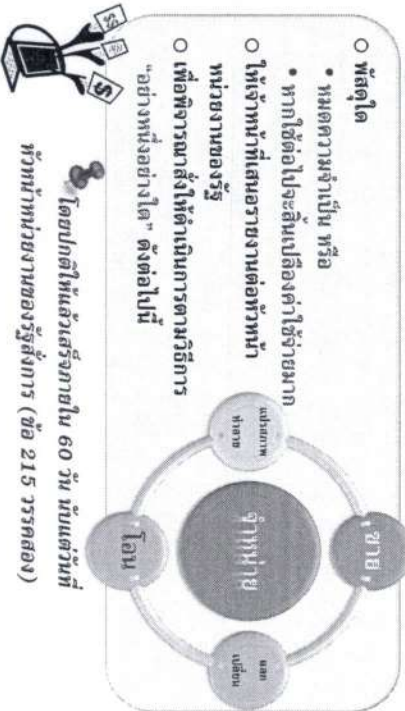
ข้อ 214

- เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานการตรวจสอบพัสดุตามข้อ 213 และปรากฏว่ามีพัสดุขาด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
- ให้แต่งตั้ง "คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินจริง" โดยนำความในข้อ 26 และข้อ 27 มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- เว้นแต่ กรณีที่เห็นสมควรจะเห็นว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้
- ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐต่อไป

ส่วนที่ 4 การจำหน่าย

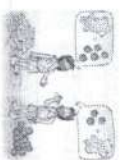
ข้อ 215

○ หลังจากตรวจสอบพัสดุแล้ว



หลัก
เปลี่ยน

○ ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยน
ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ



ข้อ
215
(2)

เป็นการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน

ครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษา หรือ
ควบคุมจัดซื้อจัดเก็บ ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงานของรัฐบาลก่อน

กรณีเป็นครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอความเห็นชอบกับสำนัก
งบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกครั้ง

การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้



เงินที่ได้จาก
การจำหน่าย
พัสดุ

ข้อ
216

ให้ปฏิบัติตาม

- กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของ
หน่วยงานของรัฐนั้น หรือ
- ข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ

โอน

○ การโอน จะกระทำได้ตามเงื่อนไขดังนี้
① เป็นพัสดุที่หมดความจำเป็น หรือ หากใช้ต่อไปจะ
สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

② โอนให้แก่

○ หน่วยงานของรัฐ หรือ

○ องค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7)

แห่งประมวลกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

ข้อ
215(3)

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

ที่หน่วยงานของรัฐ

กำหนด

ทำลาย

แปร
สภาพ

ข้อ
215(4)



ข้อ
217

การจำหน่ายเป็นสูญ

พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ

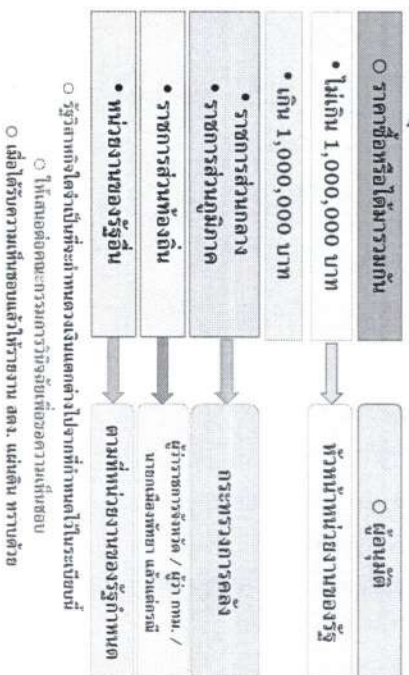
พัสดุสูญไปโดยมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอคืนได้

มีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 215

● ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย

ข้อ
217

การจำหน่ายเป็นสัญญา



กรณีก่อนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

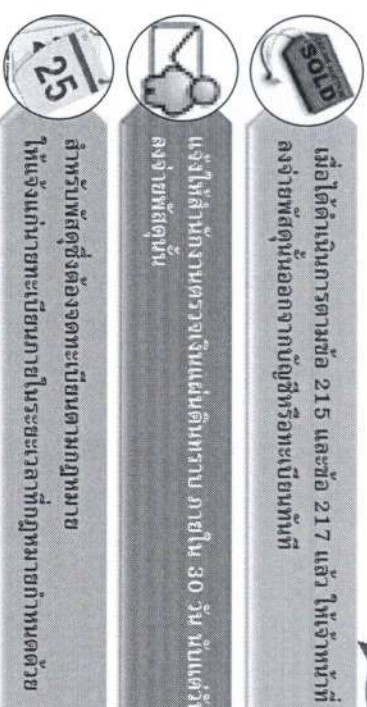
ข้อ
219

กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ต่อไป “ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 213” และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว

ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตาม ข้อ 215 ข้อ 216 ข้อ 217 ข้อ 218 โดยอนุโลม

การส่งจำหน่ายจากบัญชีพัสดุทะเบียนสัญญา

ข้อ
218



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
Call center โทร. 02-270-6400 กด 3
หรือสอบถามผ่านช่องทาง
ระบบ : “Live Chat” หรือ “IR Online”