



○ เตรียมความพร้อม การจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ประเสริฐ คงวงศ์

○ ขอบเขตการศึกษา

○ การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ

- การจัดทำ TOR โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง แบบรูปถ่ายการทำงานก่อสร้าง (การระบุ ยี่ห้อ/การใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ/การกำหนดมาตรฐาน มอก. / ข้อห้ามที่ต้องระวัง)
- การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา/เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (Price performance))
- การกำหนดเงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง (การจ่ายเงินล่วงหน้า/การส่งมอบ/การจ่ายเงิน/ค่าปรับ/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น)
- การจัดทำราคากลาง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (Bill of Quantities : BOQ.)/ราคาน้ำที่ได้มาจากการซื้อขายข้อมูลราคากลาง อ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ / ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด / ราคาน้ำที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด / ราคาน้ำที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใต้ระยะเวลาสองปีงบประมาณ / ราคาน้ำที่ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

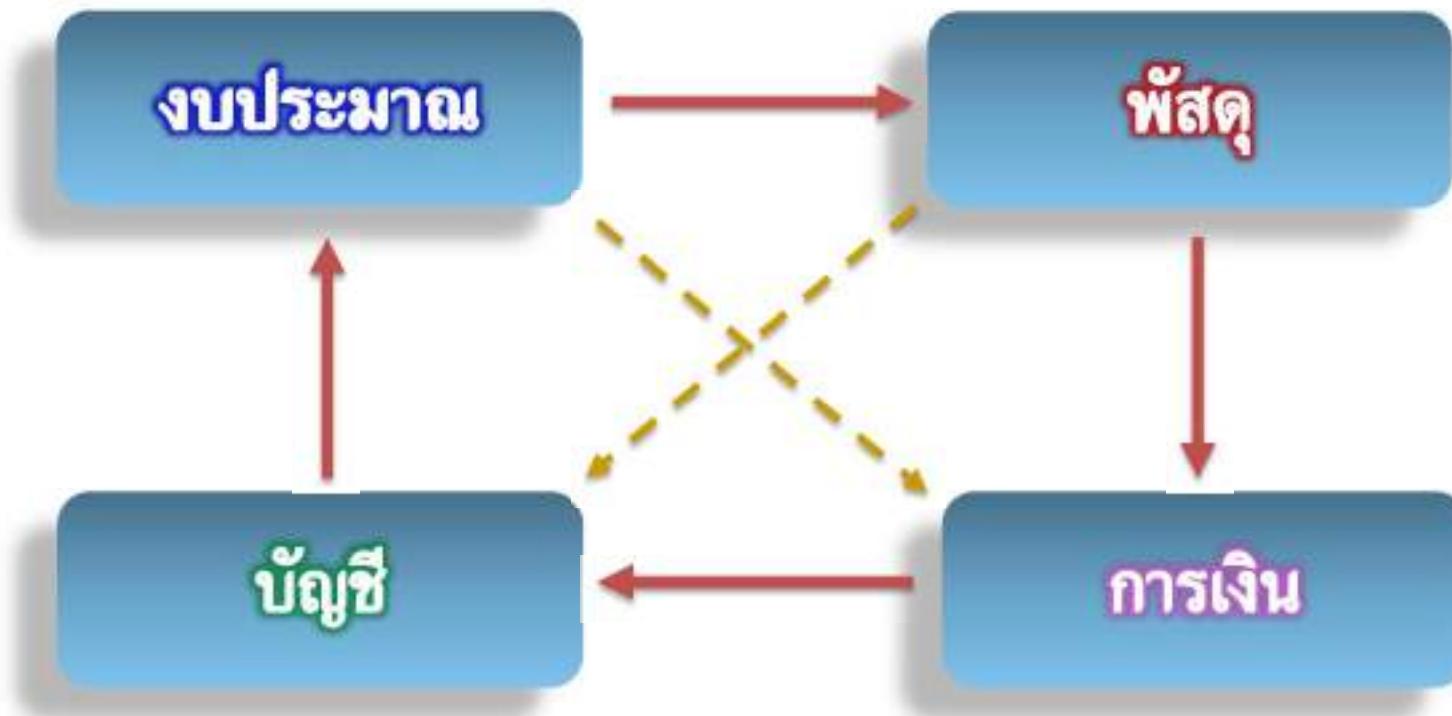
○ ขอบเขตการศึกษา

○ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี / การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง / การจัดทำประกาศเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- การพิจารณาผลของคณะกรรมการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ การตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิค การพิจารณาความเหมาะสมของราคาก็เสนอ
- การเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ / การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง / การประกาศผลผู้ชนะ
- การพิจารณาอุทธรณ์
- การจัดทำ Bill of Quantities : BOQ. ของผู้ชนะ ก่อนทำสัญญา (กรณีงานจ้างก่อสร้าง)

ระบบการเงินการคลังของหน่วยงาน

- ① หน่วยงานของรัฐ + ② นำเงินงบประมาณ +
- ③ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มีเชิงพัสดุ



หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้าง
มีกรอบการ
ปฏิบัติงานที่เป็น
มาตรฐานเดียวกัน

มุ่งเน้นการเปิดเผย
ข้อมูล เพื่อความ
โปร่งใส และมีการ
แข่งขันอย่างเป็น
ธรรม

สร้าง
ความเชื่อมั่น
ให้กับ
ทุกภาคส่วน

การจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์
เพื่อการเปิดเผย
โปร่งใส

ส่งเสริมให้
ภาคประชาชนมี
ส่วนร่วม เพื่อ
ตรวจสอบและ
ป้องกันการทุจริต

ดำเนินถึง
วัตถุประสงค์การ
ใช้งานเป็นสำคัญ
เพื่อให้เกิดความ
คุ้มค่าในการใช้
จ่ายเงิน

เน้นการวางแผน
และประเมินผล
เพื่อให้เกิด
ประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล

การนั่งคันใช้

มาตรา
2

พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด
หนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 24 ก
วันที่ 24 ก.พ. 2560

ครบ 180 วัน ในวันที่ 22 ส.ค. 2560

จึงมีผลใช้บังคับในวันที่ 23 ส.ค. 2560





ให้ยกเลิกบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ

ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ

ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา
3

- ผลกระทบที่มีต่องาน/โครงการ ที่อยู่ระหว่างดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาตามบทเฉพาะกาล โดยมีแนวทาง ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมก่อนวันที่ พ.ร.บ. นี้ใช้บังคับ และการตรวจรับและการจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมต่อไป เว้นแต่ ยังไม่ได้ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีที่มีการยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้

(มาตรา 128 วรคหนึ่ง)

2. การจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือจากข้อ 1. ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของ พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้ (มาตรา 6 วรคหนึ่ง) กรณีที่ยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศตาม พ.ร.บ. ใช้บังคับ ให้นำระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พ.ร.บ. จนกว่าจะมีกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศตาม พ.ร.บ. ในเรื่องนั้น ๆ ใช้บังคับ

(มาตรา 122 วรคหนึ่ง)

- ม.128 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมก่อนวันที่ พ.ร.บ. นี้ใช้บังคับ และการตรวจรับและการจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมต่อไป เว้นแต่ ยังไม่ได้ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่มีการยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งใหม่ แล้วแต่กรณีให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้



- ❖ งาน/โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบฯ เดิมต่อไปได้
- วิธีที่มีการแข่งขัน เช่น สอบราคา / ประกวดราคา / e-Auction / e-Market / e-Bidding ที่ได้ดำเนินการจนถึงขั้นตอนการประการเชิญชวนในระบบ e-GP
 - วิธีที่ไม่มีการแข่งขัน เช่น
 - วิธีพิเศษ และวิธีการมีพิเศษ ที่มีหนังสือเชิญชวนให้เข้ารับเสนอและ
 - วิธีตกลงราคา ที่อนุมัติรับราคานั้น
 - จ้างที่ปรึกษา ที่ได้ดำเนินการถึงขั้นตอนมีหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาแล้ว

- ม.6 วรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของ พ.ร.บ. กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.
- ม. 122 วรรคหนึ่ง กรณีที่ยังไม่มีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตาม พ.ร.บ. ใช้บังคับ ให้นำระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พ.ร.บ. จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตาม พ.ร.บ. ในเรื่องนั้น ๆ ใช้บังคับ



- ❖ งาน/โครงการที่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.
- รายการ/โครงการ ที่ได้ประกาศเชิญชวนหรือมีหนังสือเชิญชวน ก่อนวันที่ 23 ส.ค. 60 แต่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา หรือหน่วยงานของรัฐไม่สามารถลงนามในสัญญาได้
 - รายการ/โครงการ ที่ได้จัดทำ TOR และประกาศ TOR หรือจัดทำราคากลางไว้ก่อนวันที่ 236 ส.ค. 60 แต่ไม่สามารถประกาศเชิญชวน หรือมีหนังสือเชิญชวนก่อนวันที่ 23 ส.ค. 60

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 452 ลง. 28 พ.ย. 60

- การใช้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหาร พัสดุ เดิม ให้ใช้บังคับเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ พ.ร.บ. มีผลใช้ บังคับ ซึ่งการตรวจรับและจ่ายเงินชั่วโมงแล้วเสร็จเท่านั้น
- ในช่วงเวลาดังกล่าว หากมีปัญหาข้อหารือหรือ จำเป็นต้องขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหาร พัสดุ เดิม
- การวินิจฉัยตีความ หรืออนุมัติยกเว้นผ่อนผัน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดดังกล่าว ย่อมเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คณะกรรมการว่าด้วยการ พัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือ ข้อกำหนดข้างต้น และแต่กรณี



- ในกรณีที่มีการตรวจรับและจ่ายเงินแล้ว ก่อนวันที่ พ.ร.บ. มีผลใช้บังคับ ถือว่าสิ้นสุด การได้รับยกเว้นตามมาตรา 128
- การบริหารพัสดุหลังจากนั้นต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. กฎหมาย กระทรวง ระเบียบ และ ประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.
- หากมีปัญหาข้อหารือหรือจำเป็นต้องขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความใน พ.ร.บ. นี้ ย่อมเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการวินิจฉัยตามนัยมาตรา 29 (3) และ (4) แห่ง พ.ร.บ.

นิยาม

“การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ



๘ ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕๔/๑๙๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^๑
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนี้

○ ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นกรณีหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแทนบุคคลผู้มีสิทธิเปิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแทนนั้นสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ระบุในกระบรรทัดรายการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด แต่หากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำให้ บุคคลดังกล่าวสามารถใช้สิทธิเปิกจ่ายได้ตามสิทธิตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งเป็นสิทธิที่บุคคลดังกล่าวพึงเบิกได้ รวมถึงค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุม หรือกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าทำงานหรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีตรวจเยี่ยมหรือตรวจสอบการตามการกิจกรรมของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแต่งช่าวของหน่วยงานของรัฐ ตามรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้สอยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด ดังนั้น การจัดทำอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าวข้างต้น จึงไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กจ) ๐๔๐๔๒/๑ ๙๙๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^๑
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓/ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในการฝึกที่มีการประชุมความเห็นอาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม รายการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดตั้งมณฑล การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีที่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าทำงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจสอบการดำเนินการกิจกรรมของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแผลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการศึกษา เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถศึกษาหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐส่งให้ด้วย หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มิใช่ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าพักรห้องด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับภายนอกของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระยะนี้ยกเว้นการเดินทางท่องเที่ยวราชการหรือจะเป็นอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มารายโอนโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาก หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศและขั้นตอนจะเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือต่อส่วนตัวของช้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้ใดก็ได้กับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับช้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหมายไว้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดтратยนต์ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระหว่าง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระหว่าง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเชิญออกจากภาระปฎิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล



ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	<p>ค่าสาธารณูปโภค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ <p>ที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน</p>
13	การบริจาคมหรือการดำเนินการเพื่อกฎศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสมอสตรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสันทนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

○ แนวทางปฏิบัติในการจัดทำผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 260 ลง 5 มิ.ย. 2561

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจาก การให้บริการด้านสาธารณูปโภคบางประเภท เช่น การให้บริการอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเบี้ลทีวี ค่าเข้าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าเข้าระบบวงจรสื่อสารความเร็วสูง เป็นต้น โดยการให้บริการดังกล่าวมิได้จำกัดเฉพาะแต่รัฐวิสาหกิจที่จะให้บริการแต่เพียงแห่งเดียวเท่านั้น แต่ยังมี บริษัทเอกชนที่สามารถให้บริการได้เช่นเดียวกัน โดยจะมีการเสนอราคายหรือให้บริการในอัตราที่แตกต่างกัน ไปตามที่บริษัทเอกชนนั้น ๆ กำหนดไว้ และสามารถลดราคาลงได้ ซึ่งแตกต่างจากการใช้บริการสาธารณูปโภค ในส่วนของการไฟฟ้าและการประปา เนื่องจากมีกฎหมายบังคับให้ต้องติดตั้งและจ่ายค่าใช้บริการรายเดือนในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ประกอบกับวงเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดทำบางรายการ มีวงเงิน ค่อนข้างสูง ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และก่อให้เกิดการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม จึงกำหนดแนวทาง ปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภคว่า หากสาธารณูปโภคประเภทใด รายการใด มีผู้ให้บริการหลายรายและไม่มีหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับใดกำหนดให้ต้องจัดหากผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง เป็นการเฉพาะ ตามที่กฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดทำโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สินค้า

งานบริการ

งาน
ก่อสร้าง

“พัสดุ”
(พ.ร.บ. มาตรา 4)

งานจ้าง
ที่ปรึกษา

งานจ้าง
ออกแบบหรือ
ควบคุมงาน



“งานบริการ”

งานจ้างบริการ

งานจ้างเหมา
บริการ

งานจ้างทำของ

การรับขน
ตามประมาณ
กฎหมายเพ่ง
และพาณิชย์

พ.ร.บ.
มาตรา 4

“งานก่อสร้าง”



งานก่อสร้าง
อาคาร

เข่น อาคารที่ทำการ
โรงพยาบาล โรงเรียน
สนมกีฬา เสาอิง รั้ว ๆ

ประจำ ไฟฟ้า สื่อสาร
โทรศัมนาคม การระบายน้ำ
การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ
ทางบก ทางอากาศ ทางราง

สาธารณู
ปโภค



การซ่อมแซม
ต่อเติม ปรับปรุง
รื้อถอนฯ



(พ.ร.บ. มาตรา 4)

○ ช้อมความเข้าใจ ความหมาย “งานก่อสร้าง”

ด่วนที่สุด
ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๖๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^{ชื่อ}
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ช้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

○ ซ้อมความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

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

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติตั้งเดิม

๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้าง ของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓. การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะของเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้าง ของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

○ ช้อมความเข้าใจความหมาย “งานก่อสร้าง”

กรณีตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างได้
๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

งานก่อสร้าง



Yes



จ้างทำของ



Not required
No

งานก่อสร้าง



Yes



จ้างทำของ



Not required
No

กระบวนการก่อสร้าง หรือ ความปลอดภัย

ผู้ควบคุมงาน

“งานจ้าง ที่ปรึกษา”

“งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงาน ก่อสร้าง”

- งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคล
- เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานฯ
รัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง
กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง
สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณู
คิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น
ที่อยู่ในการกิจ



- งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมด้า
หรือนิติบุคคล
- เพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง





“ราคากลาง” ราคาเพื่อ ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้อื่นเสนอได้ ยื่นเสนอໄວ่ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

พ.ร.บ.
มาตรา 4



(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ฐานข้อมูล
ราคาอ้างอิง
ของกรมบัญชีกลาง

(3) ราคามาตรฐานของ
สำนักงบประมาณหรือ
หน่วยงานอื่น

(4) สีบราค
จากห้องตลาด

(5) ราคาน้ำเงินที่มีผลใช้บังคับใน
ประเทศไทย

(6) ราคามาตรฐานของรัฐ
ที่ห้องประชุมของรัฐ

➤ กรณีที่มีราคามาตรฐาน (1) ให้ใช้ราคามาตรฐาน (1) ก่อน / กรณีไม่มีราคามาตรฐาน (1) แต่มีราคามาตรฐาน (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคามาตรฐาน (2) หรือ (3) / กรณีที่ไม่มีราคามาตรฐาน (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคามาตรฐาน (4) (5) หรือ (6)
➤ จะใช้ราคามาตรฐาน (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ”



เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วย
วิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับด้วยการโอนงบประมาณ



เงินที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมาย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง



เงินที่ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย



เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของ
ราชการส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย



หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พ.ร.บ.
มาตรา 4

“หน่วยงานของรัฐ” (พ.ร.บ. มาตรา 4)



กฎหมาย

ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการบริหาร
ทุนหมุนเวียนของรัฐ เป็นหน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ. นี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” (ระเบียบฯ ข้อ 4)

○ ราชการส่วนกลาง	• อธิบดี / หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิตบุคคล
○ ราชการส่วนภูมิภาค	• ผู้ว่าราชการจังหวัด
○ ราชการส่วนท้องถิน	• นายก อบจ. / เทศมนตรี / อบต. / เมืองพัทยา / ผู้ว่า กทม. หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่อออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
○ รัฐวิสาหกิจ	• ผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการ / กก.ผจก.ใหญ่ / หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ที่เรียกชื่อออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
○ องค์กรมหาชน	• ผู้อำนวยการ / หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่อออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า
○ องค์กรอิสระ	• เอกอัตลักษณ์คณะกรรมการการเลือกตั้ง • เอกอัตลักษณ์สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน • เอกอัตลักษณ์คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ • ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน • เอกอัตลักษณ์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” (ระเบียบฯ ข้อ 4)

○ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ	• อัยการสูงสุด
○ หน่วยธุรการของศาล	• เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม/สำนักงานศาลปกครอง/สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
○ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	• อธิการบดี
○ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาพหรือในกำกับของรัฐสภาพ	• เลขาธิการวุฒิสภา/สภาผู้แทนราษฎร/สถาบันพระปกเกล้า/สำนักงานสภาพัฒนาการเมือง
○ หน่วยงานอิสระของรัฐ	• เลขาธิการ/หรือผู้ดำเนินการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
○ หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	• ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น



“เจ้าหน้าที่” (พ.ร.บ. มาตรา 4)



ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ^{ซื้อ}
จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ



ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ
ให้ปฏิบัติหน้าที่

- การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ
- การบริหารพัสดุของ
หน่วยงานของรัฐ



“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” (ระเบียบฯ ข้อ 4)



ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงาน
ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการบริหารพัสดุ ตามที่กฎหมาย
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด



หรือผู้ได้รับมอบหมาย
จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

การนั่งคันใช้ (ม.6)

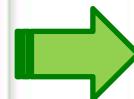


ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของ พ.ร.บ. กฎกระทรวง
ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.

- รัฐวิสาหกิจ
- มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ
หรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่
ตั้งอยู่ในต่างประเทศ
- หน่วยงานของรัฐอื่นที่กำหนด
ในกฎกระทรวง



ประสงค์จะมีระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุใช้เองทั้งหมดหรือบางส่วน
ก็ให้กระทำได้



จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามมาตรา 56 เป็นอย่างอื่นก็ได้

- ❖ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย
และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

บทบัญญัติยาเว้นการนับคืบใช้ พ.ร.บ. (ม.7)

1. การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
2. การจัดซื้อจัดจ้างยุทธิปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ
3. การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้ได้
4. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
5. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ร่วมกับเงินงบประมาณ
6. การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษา หรือ สถานพยาบาล โดยใช้เงินบริจาคร่วมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ

บทบัญญัติยกเว้นการบังคับใช้ พ.ร.บ. (ม.7)

- การจัดซื้อจัดจ้างตาม ม.7(1)(2)และ(3) ที่จะได้รับการยกเว้นมิให้นำ พ.ร.บ. มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประการกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติมาใช้บังคับนอกเหนือจาก ม.7(1)-(6) ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบาย



หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการยกเว้น

** ต้องจดหมายถวายหรือระเบียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของ พ.ร.บ. นี้

** อ้างน้อยต้องมีหลักการในเรื่องความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้

๘ ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
เพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ

ด่วนที่สุด
ที่ กค (กง) ๐๔๐๕๒๖/๑๓๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา
หรือการให้บริการทางวิชาการ

ด้วยปัจจุบันหน่วยงานของรัฐต่างๆ ซึ่งมีภารกิจด้านการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการ
ทางวิชาการ ได้หารือมาอย่างคณะกรรมการวินิจฉัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการดำเนินการวิจัย
และพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ ว่าจะต้องการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร นั้น

○ ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการของหน่วยงานของรัฐ มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีดังกล่าว ดังนี้

๑. กรณีที่นักวิจัยได้รับอนุญาตหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว มีใช้กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงมีต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่อย่างใด

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำการวิจัยเองหรือรับจ้างทำการวิจัย หรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ ซึ่งต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยและพัฒนา หรือเพื่อการให้บริการทางวิชาการ เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



งานบริการวิชาการ



หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (ม.8)

มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ
เพื่อประโยชน์ในการ
ตรวจสอบ

พัสดุต้องมีคุณภาพ มีคุณลักษณะตอบสนอง
การใช้งาน ราคาเหมาะสม มีแผน
บริหารพัสดุเหมาะสม
ชัดเจน

ตรวจสอบได้

คุ้มค่า

มีการวางแผนการ
จัดซื้อจัดจ้าง/บริหาร
พัสดุล่วงหน้า เพื่อให้
เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
กำหนดเวลาที่เหมาะสม
มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

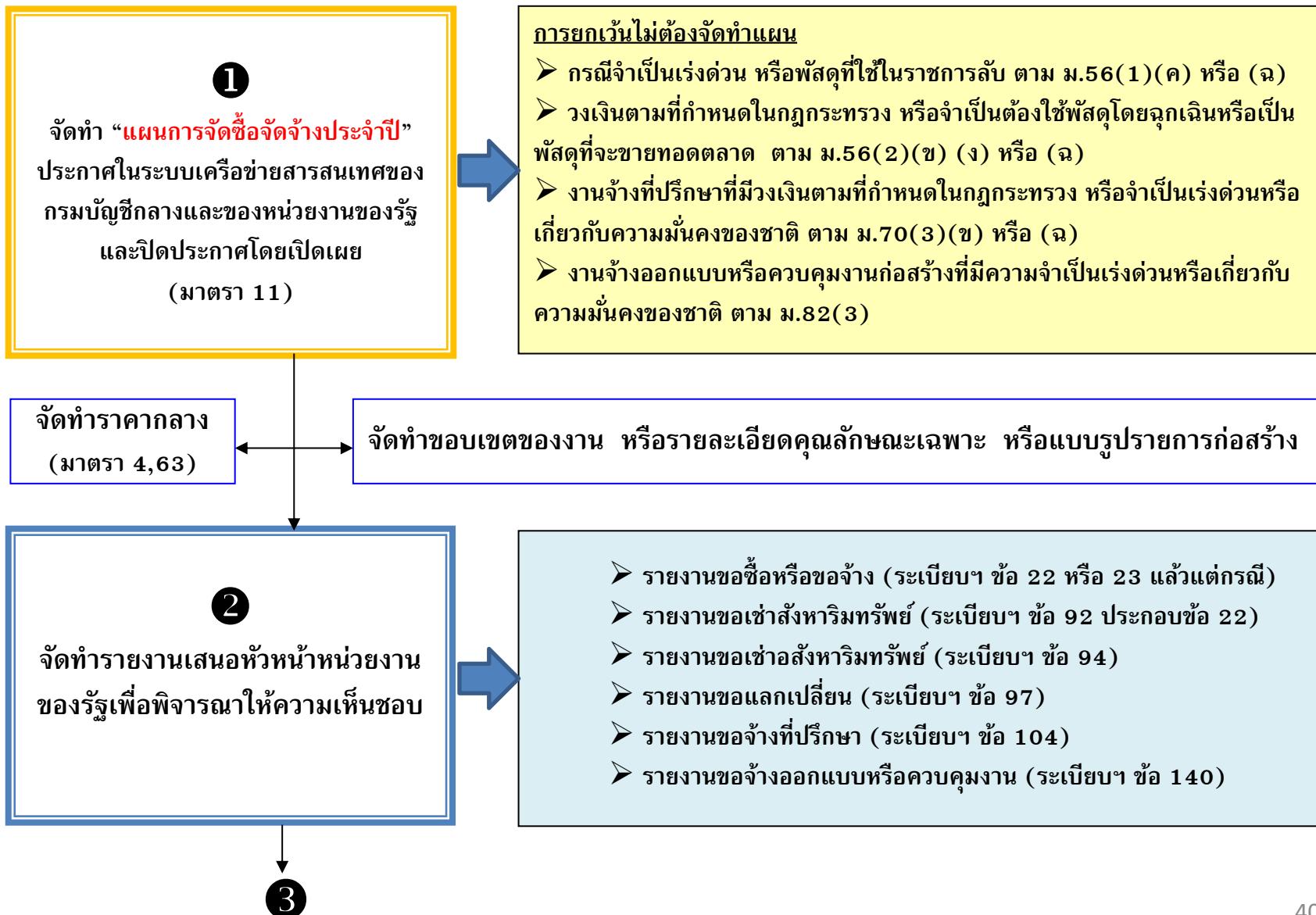
ประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล

โปร่งใส

กระทำโดยเปิดเผย
ให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม
ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการ
เท่าเทียมกัน มีเวลาเหมาะสม
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
มีหลักฐานชัดเจน
มีการเปิดเผยข้อมูลในทุกขั้นตอน

ถ้าไม่เป็นไปตามหลักการ แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน
หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นให้ใช้ได้

○ ขั้นตอนดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยสังเขป



3

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้ความเห็นชอบ

4

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - วิธีประกาศราคาก่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - วิธีสอบถามราคา
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

การจ้างที่ปรึกษา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
- วิธีประกวดแบบ

การเช่า

- สังหาริมทรัพย์ ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับ
การซื้อ โดยอนุโถม
- อสังหาริมทรัพย์ ให้ตกลงราคากับผู้ให้เช่า

เกณฑ์การพิจารณา

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก
 - เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากรายที่เสนอราค่าต่ำสุด
 - เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น เช่น ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการ
ใช้งาน / มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ / บริการหลังการขาย /
พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม / การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้ประกอบการ / ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดย
พิจารณาจากรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด
- วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้เกณฑ์ราคา

เกณฑ์การพิจารณา

- กรณีเป็นงานประจำ หรืองานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลัก
วิชาชีพ หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์
ด้านคุณภาพซึ่งเสนอราค่าต่ำสุด
- กรณีเป็นงานตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่
ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้
คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
- กรณีเป็นงานที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่
ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

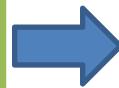
- พิจารณาจากแนวคิดของผู้ให้บริการที่ได้คะแนนด้านคุณภาพ
มากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

- สังหาริมทรัพย์ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาร่วมกับเกณฑ์อื่น
- อสังหาริมทรัพย์ใช้เกณฑ์ราคา

4

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
สั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ
(มาตรา 15)



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

หมายเหตุ : อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5

ประกาศผล
การจัดซื้อจัดจ้าง
(ม.66 วรคหนึ่ง,
ม.77, ม.91)



1. ประกาศในระบบสารสนเทศ

- ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)
- ของหน่วยงานของรัฐ

2. ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

6

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

❖ องค์ประกอบ
ของการอุทธรณ์

- ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ได้แก่ ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น
- อุทธรณ์ได้เฉพาะเรื่องที่ไม่ต้องห้าม
- ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
- ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
- ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบกรมบัญชีกลาง

❖ การพิจารณาของ
หน่วยงานของรัฐ

- ต้องเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
- กรณีเห็นด้วย
 - ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
- กรณีไม่เห็นด้วย
 - ต้องรายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการ

❖ การพิจารณาของ

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (ขยายได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)
- อุทธรณ์ฟังข้อและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนได้ตามที่เห็นสมควร
- อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการต่อไป
- การวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
- ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
- ถ้าพิจารณาเกินกำหนด ให้ยุติเรื่อง และให้แจ้งผู้อุทธรณ์ / ผู้ชนะหรือได้รับคัดเลือก / และแจ้งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป

7
การลงนามในสัญญา
(ม.93, ม.96)

❖ การลงนามในสัญญา

จะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค) หรือ
- วิธีเฉพาะเจาะจง หรือ
- กรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา 66 วรรคสอง)

❖ การแก้ไขสัญญา

- กรณีแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมกับวงเงินตามสัญญาเดิมแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องเสนอผู้มีอำนาจหนេือขึ้นไป (มาตรา 97 วรรคสี่)
- กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97 วรรคห้า)
- ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 98)

8

8
การบริหารสัญญา
และการตรวจรับพัสดุ
(ม.100-105)

การลดหรือลดค่าปรับ
หรือการขยายเวลา
ทำการตามสัญญา

การบอกเลิก
สัญญา

การประเมินผล
ผู้ประกอบการ

การตรวจรับ
พัสดุ

9
การจัดทำรายงาน
ผลการพิจารณา
(มาตรา 12)

11
การประเมินผล
และเปิดเผยผลสัมฤทธิ์
ของการจัดซื้อ^{จัดซื้อ}
และการบริหารพัสดุ
(มาตรา 8)

10
การบริหารพัสดุ
ยกเว้น

- งานบริการ
- งานก่อสร้าง
- งานจ้างที่ปรึกษา
- งานจ้างออกแบบหรือ
ควบคุมงานก่อสร้าง

➤ ควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุ
ที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ให้มากที่สุด
(มาตรา 112)

➤ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยึม การตรวจสอบ
การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
(มาตรา 113)

ปี งpm. ปัจจุบัน



○ การซื้อ / การจ้าง / การเช่า
ที่ไม่ใช้งานต่อเนื่อง

วันสิ้นปี
งpm.

วันเริ่มปี
งpm.

ปี งpm. ถัดไป

Ex. 17 ก.y.

เริ่มจัดซื้อจัดจ้างเมืองบประมาณผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(ระเบียบฯ ข้อ 11-12 ประกอบ ว.371 ลา.5 ส.ค. 62, ว.414 ลา.17 ก.y. 61,
และ ว.708 ลา. 29 มิ.y.65)

จัดทำแผน
การจัดซื้อ
จัดจ้างประจำปี

ประกาศเชิญชวน

- วิธี e – market
- วิธี e – bidding
- วิธีสอบราคา

นำรายงาน
ขอซื้อขายจ้าง

หัวหน้า
หน่วยงาน
เห็นชอบ

ดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง

อนุมัติ
สั่งซื้อ
สั่งจ้าง

ประกาศ
ผู้ชนะ

จัดทำ TOR
และ
ราคากลาง

หนังสือเชิญชวน
• วิธีคัดเลือก
• วิธีเฉพาะเจาะจง

อุทธรณ์
ร้องเรียน
(ถ้ามี)

**ทำสัญญา
เมื่อได้รับ
เงินงวด**

• สัญญามีผลตั้งแต่วันที่ลงนาม
โดยไม่พอย้อนหลัง

Ex.
5 ม.ค.

ผู้รับจ้าง
เริ่มปฏิบัติงาน
หลังจากลงนาม
สัญญา

- มีความต้องการพัสดุเพิ่มเติมระหว่างสัญญาเดิมไม่อันสุด
- ดำเนินการตาม มาตรา 56(2)(จ) (Repeat Order) และระเบียบฯ ข้อ 78(ค) สัญญาซื้อหรือจ้างหรือเช่า ②

○ การจ้าง / การเช่า
ที่เป็นงานต่อเนื่อง

ปี งpm. ปัจจุบัน



ปี งpm. ถัดไป

สัญญาจ้างหรือเช่า ① ② สิ้นสุด ณ วันสิ้นปี งpm.
จำเป็นต้องจ้างหรือเช่าต่อเนื่อง

เริ่มดำเนินการจ้างหรือเช่าเมื่อongบประมาณผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
(ระเบียบฯ ข้อ 11-12 ประกอบ ว.371 ลว.5 ส.ค. 62, ว.414 ลว.17 ก.ย. 61,
และ ว.708 ลว. 29 มิ.ย. 65)

ต้องการจัดหาผู้ประกอบการรายใหม่

โดยวิธีประกวดเชิงแข่งขัน

- วิธี e – bidding
- วิธีสอบราคา

อุทธรณ์
ร้องเรียน
(ถ้ามี)

จัดทำแผน
การจัดซื้อ
จัดจ้างประจำปี

ทำรายงาน
ขอจ้าง/ขอเช่า

หัวหน้า
หน่วยงาน
เห็นชอบ

ดำเนินการจ้าง
หรือเช่า

อนุมัติ
สั่งจ้าง
สั่งเช่า

ประกาศ
ผู้ชนะ

ต้องการจ้างหรือเช่าจากรายเดิม

- ดำเนินการตาม ว. 347 ลว. 8 ก.
ย.60 โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
ตามระเบียบฯ ข้อ 78(ค)

ผู้รับจ้าง
เริ่มปฏิบัติงาน
หลังจากตั้งแต่วัน
เริ่มปี งpm. หรือ
วันเปิดทำการ
แล้วแต่กรณี

ทำสัญญาจ้าง/เช่า
เมื่อได้รับเงินวด
(ลงวันที่ปัจจุบัน)

- สัญญาจ้างหรือเช่ามีผลผลิตตั้งแต่วันเริ่มต้นปี งpm. หรือวันที่ทำรายงานจริง
- ตาม ว.346 ลว. 8 ก.ย. 60

จัดทำ TOR
และ
ราคากลาง



การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนปกติ

เงื่อนไขวิธี

เฉพาะเจาะจง

พ.ร.บ. มาตรา 56(2)

(ข) การจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุที่การผลิต จำหน่าย
หรือให้บริการทั่วไป และ
มีวงเงินในการจัดซื้อจัด
จ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน
วงเงินตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

วิธีปฏิบัติ
ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังฯ
ข้อ 79

กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง **ไม่เกิน 500,000 บาท** ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 2

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560

กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24 การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรับรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้อีกว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโถม

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



ประกอบระบบกระบวนการค้างฯ ข้อ 79 วรคสอง

ข้อยกเว้น

วิธีการ

✓ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

✓ ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

✓ ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

- เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รับรายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าว เป็นหลักฐานการตรวจรับ

2

๘ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กจ) ๐๙๐๔๒/๒๖/๙๗๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^๑
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๕๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๘ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้อย่างไรก็ตี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเดือนอยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ห้องถิน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบ กระชับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการ ๑ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๘ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 22

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานข้อมูลนี้ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป
๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานข้อมูลนี้เป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุฯ โฉน

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
แบบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๘๐๕.๒/๑๗๙ ลงวันที่ **๗ มีนาคม ๒๕๖๑**

ตาราง ๑

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับสे�ติ๊จ หรือเกี่ยวกับการรับสेतิ๊จ ส่งสेतิ๊จ พระมหากษัตริย์ พระราชนี พระบรมวงศานุวงศ์
2	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าพาณพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับงานอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสต่างๆ - ค่าหีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวนิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร

ลำดับ	รายการ
4	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้าย มากสูคน และให้หมายความรวมถึงการทำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อร้ายตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้

ลำดับ	รายการ
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุกชั่ง คุกความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตราการอื่นใดอันมีลักษณะ เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องห้ามกระทำการใดๆ หรืออาหาร น้ำ อาหารเสริมสำหรับเด็ก ที่อยู่ในสังเคราะห์ของราชทัพนาร หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัตรราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม



การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

การจัดทำขอบเขตของงาน
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง



○ ประเด็นศึกษา

- 1. จัดทำเมื่อใด ?**
- 2. ใครมีหน้าที่จัดทำ ?**
- 3. จัดทำอย่างไร ?**
- 4. ผลของการจัดทำขอบเขตของงาน หรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ?**



รูปแบบของ TOR ?

- 1. เหตุผลความจำเป็น (หรือหลักการและเหตุผล)
- 2. วัตถุประสงค์
- 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (งานซื้อหรือจ้างทั่วไป) / คุณสมบัติของที่ปรึกษา (งานจ้างที่ปรึกษา)/ คุณสมบัติของผู้ให้บริการ (งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง)
- 4. งานซื้อหรือจ้างทั่วไป

งานซื้อ หรือเช่าสังหาริมทรัพย์ : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

งานจ้าง : รายละเอียดของงาน

งานจ้างก่อสร้าง : แบบรูประการการก่อสร้าง

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ : รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้

การแลกเปลี่ยน : รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

งานจ้างที่ปรึกษา : ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง : ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

รูปแบบของ TOR ?

- 5. การยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) อาทิ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นต้น
- 6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 7. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อ
- 8. ระยะเวลาการดำเนินงาน
- 9. การส่งมอบงาน
- 10. การชำระเงิน
- 11. เงื่อนไขอื่น ๆ อาทิ การจ่ายเงินล่วงหน้า ค่าปรับ การประกันความชำรุด บกพร่อง ฯลฯ



- สอดคล้องงบประมาณและความต้องการของผู้ใช้ / ไม่เกินความจำเป็น
- ไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
- ความหมายชัดเจน ไม่ก่อกวน / ศัพท์เทคนิคหรือศัพท์เฉพาะ
ให้อธิบายความให้ชัดเจน / มีความยืดหยุ่น
- กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารสำหรับใช้ในการตรวจสอบ
ให้ครบถ้วน

- ถูกต้องตาม พ.ร.บ.
มาตรา 4
- ถูกต้องตามวิธีการที่
กรมบัญชีกลางกำหนด
(ว. 453 แนวทางปฏิบัติ
ของกรมบัญชีกลาง)

คณะกรรมการ

หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ



แต่งตั้ง / มอบหมาย



เจ้าหน้าที่



บุคคลใดบุคคลหนึ่ง



องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ
ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

○ การซื้อหรือจ้างทั่วไป

- ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

○ การจ้างที่ปรึกษา

- ระเบียบฯ ข้อ 103 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

○ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

- ระเบียบฯ ข้อ 139 วรรคหนึ่ง
- จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ



การจัดทำแบบรูป งานก่อสร้าง

➤ พ.ร.บ. มาตรา 60

- ก่อนดำเนินการจ้างงานก่อสร้าง
- ต้องจัดให้มีแบบรูประยาร้งงานก่อสร้าง
- โดยจะทำเองหรือจ้างออกแบบก็ได้

➤ ระเบียบฯ ข้อ 21 วรคสาม

- ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะกรรมการนี้ หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- จัดทำแบบรูประยาร้งงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

➤ ระเบียบฯ ข้อ 131

- ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นได้
- ไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง
- อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้**



แนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และฐานราก

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^{จัดซื้อ}
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๑๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และฐานรากในการจ้างก่อสร้าง

ด้วยประภูมิว่า มีหน่วยงานของรัฐบางแห่งได้กำหนดรายละเอียดของงานฐานรากในลักษณะเป็นทางเลือกตามผลการทดสอบก่อนทำการก่อสร้าง แต่ไม่ได้มีการตกลงกันในเรื่องของราคาก่อจ้าง ในแต่ละลักษณะไว้ก่อน รวมทั้งมีหน่วยงานของรัฐบางแห่งได้กำหนดรายละเอียดของงานดินถม งานดินตัก ในวงค่างานก่อสร้างแตกต่างไปจากสภาพข้อเท็จจริงมาก ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง เมื่อมีการก่อสร้างจริง ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและเกิดความเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

แนวปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และฐานราก

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติ มีความชัดเจนและเป็นไปแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดของงานดินถม งานดินตัก และฐานรากในงานก่อสร้างใหม่ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐสำรวจและกำหนดปริมาณงานดินถม งานดินตัก ในแบบรูปประยุกต์ ละเอียดให้ใกล้เคียงกับข้อเท็จจริง และให้พยายามพิจารณาดำเนินการสำรวจสภาพดินในสถานที่ก่อสร้าง เพื่อกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับ ความสันຍາວและขนาดของเสาเข็มที่อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงราคาก่อสร้างเริ่มดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานคิดใหม่ งานดินตัก และฐานราก

๒. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ไม่อาจกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนได้ จะเป็นจะต้องให้มีทางเลือกในการเปลี่ยนแปลงรายการฐานรากตามสภาพของการก่อสร้างได้โดยปกติให้กำหนดเงื่อนไขในลักษณะเป็นทางเลือกไว้ตั้งแต่ต้น เช่น ต้องตอกเสาเข็มหรือใช้ฐานแผ่นหรือขนาดความสันຍາວของเสาเข็มและในขั้นการเสนอราคาของผู้รับจ้างก่อสร้างและการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้มีการกำหนดราคาก่อจ้างในส่วนต่างๆ ให้ชัดเจนไว้ตั้งแต่ต้น และระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

๓. กรณีนอกเหนือจาก ข้อ ๒ หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานราก ทำให้ราคาก่อจ้างมีวงเงินสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาดำเนินการในเรื่องของการแก้ไขสัญญา โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบประเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ วรรคหนึ่ง ซึ่งคู่สัญญาจะต้องมีการทดลองกันในเรื่องของเนื้องานที่เปลี่ยนแปลงไป และราคาก่อจ้างรวมทั้งระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงพร้อมกันไปด้วย

• คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ	อ้างอิง
<p>1. มีความสามารถตามกฎหมาย</p> <p>2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย</p> <p>3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ</p> <p>4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง</p> <p>5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย</p> <p>6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อ 1. – 10. เป็นไปตาม พ.ร.บ. มาตรา 64 และ แบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) 0405.2/ว.410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560)

• คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ	อ้างอิง
<p>7. เป็นบุคคลธรรมดายหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ</p> <p>7.1 กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้กำหนดว่า “ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลเท่านั้น”</p> <p>7.2 กรณีงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ให้กำหนดว่า “ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558” (ยกเว้นกรณีจ้างองค์กรทางการผ่านศึก (อพศ.) หรือจ้างบริการบุคคลธรรมดा)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 7.1 เป็นไปตาม ว 410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560 และ ว. 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ข้อ 7.2 เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม	
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารอีหรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสารอีและความคุ้มกันเช่นว่านั้น	

● คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ

10. เป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน งานก่อสร้าง สาขา..... ไม่น้อยกว่าชั้น..... ประเภท..... ไว้กับ กรมบัญชีกลาง
(ใช้ในกรณีคณะกรรมการราคากลาง ได้ประกาศกำหนดให้ งานก่อสร้างสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้กับ กรมบัญชีกลาง)

อ้างอิง

- ข้อ 10. เป็นไปตาม ว.582 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2563 และ ว.584 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2563 และ ว.470 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2565
โครงการก่อสร้างที่กำหนดให้ผู้ประกอบการต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้างจะต้องมีลักษณะดังนี้
 - (1) เป็นโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป และ
 - (2) เป็นโครงการก่อสร้างที่เป็นไปตามนิยามความหมายของประเภทสาขา ดังนี้
 - สาขางานก่อสร้างทาง
 - สาขางานก่อสร้างสะพาน
 - สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ
 - สาขางานก่อสร้างชลประทาน
 - สาขางานก่อสร้างเชื่อมป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
 - สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
 - สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษา ร่องน้ำชายฝั่งทะเล
 - สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษา ร่องน้ำ ภายในประเทศ
- กรณีที่โครงการก่อสร้างที่จะดำเนินการจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนิยาม ของงานก่อสร้าง ตามประเภทสาขางานก่อสร้างของประกาศคณะกรรมการ ราคากลางฯ และแนวทางการพิจารณาลักษณะงานตามประเภทสาขางาน ก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอให้มี ผลงานประเภทเดียวกันกับโครงการก่อสร้างในครั้งนั้นได้

• คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ	อ้างอิง
11. ต้องมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประมวลราคาจ้างก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท โดยเป็นผลงานภายใต้สัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่.....เชื่อถือ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 11. เป็นไปตาม ว.410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560 และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 <ul style="list-style-type: none"> - <u>งานก่อสร้าง</u> กำหนดผลงานขั้นต่ำได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ - ห้ามมิให้มีการกำหนดเงื่อนไขอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการกีดกันการเข้าเสนอราคาอย่างเป็นธรรมด้วย - <u>ส่วนงานซื้อหรือจ้างทั่วไป</u> โดยปกติ ห้ามมิให้กำหนดผลงาน เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ซึ่งจะกำหนดผลงานขั้นต่ำได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ

การกำหนดคณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

ข้อความ	พ.ร.บ./ กฎกระทรวง / ระเบียบ /หนังสือเวียน
<p>12. คุณสมบัติของกิจการร่วมค้า</p> <p>12.1 <u>นิยามกิจการร่วมค้า</u></p> <p>(1) งานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า 1,000,000 บาท หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดा คณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศโดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”</p> <p>(2) งานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป หรือกรณีกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสาขาวางก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไร ระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”</p>	<p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563</p>

การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

ข้อความ	พ.ร.บ./ กฎกระทรวง / ระเบียบ /หนังสือเวียน
<p>12.2 กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ</p> <p>(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา</p> <p>กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดลัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย</p> <p>(2) การยื่นผลงาน</p> <p>กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้า นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ</p> <p>สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน</p> <p>(3) งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด</p> <p>กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ... ไม่น้อยกว่าชั้น ... ประเภท ... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้</p> <p>สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน</p>	<p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563</p>

การกำหนดคณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

ข้อความ	พ.ร.บ./ กฎกระทรวง / ระเบียบ /หนังสือเวียน
<p>12.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า</p> <p>(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่ต้องมีหนังสือ มอบอำนาจ</p> <p>สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า</p> <p>(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p> <p>ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้</p> <p>(3) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>หากผู้เข้าร่วมค้ารายได้ได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า</p>	<p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 อันวาคม 2563</p>

• คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ	อ้างอิง
<p>13. ต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารหลักฐาน และแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ประกอบเป็นเอกสารการเสนอราคา โดยผู้ประกอบการจะต้องมีการดำเนินการตามแบบตรวจสอบข้อมูลครบถ้วน ทุกข้อจึงจะผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>14. ต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม และยื่นพร้อมกับเอกสารการเสนอราคา หากไม่ ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 13. เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรฐานขั้นต่าของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 7 (ใช้เฉพาะโครงการที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป) ข้อ 14. เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือก ผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา 17 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 7 (1) (ใช้เฉพาะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีมติเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม เท่านั้น)

• คุณสมบัติของผู้ยินยอมเสนอ

รายการ	อ้างอิง
<p>15. คุณสมบัติอื่น ๆ นอกเหนือจาก ว 410 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> การกำหนดระยะเวลาของผลงานไม่เกิน.....ปี การกำหนดให้เป็นตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในขณะเข้ายื่นข้อเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> คุณสมบัตินอกเหนือจาก ว.410 ผู้รับผิดชอบในการกำหนดขอบเขตของงานจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดคุณสมบัตินี้ ๆ ไว้ให้ชัดเจน เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องกำหนดเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการตรวจสอบในไว้ออกสารประมวลราคาด้วย

• คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

รายการ	อ้างอิง
<p>➤ คุณสมบัติที่ “ห้ามมิให้กำหนด”</p> <p>1. กรณีงานก่อสร้าง</p> <p>1) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร</p> <p>2) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา</p> <p>3) จะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายครุภัณฑ์ในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า คอมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ผลิต</p> <p>2. กรณีงานครุภัณฑ์</p> <p>ในการณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เก่ารถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สันญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้กำหนดว่า ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น</p>	<ul style="list-style-type: none">หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563

• ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ หรือการเช่า)

กรณีนี้ มีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนบรรดาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ดังนั้น ผู้จัดทำ TOR พึงระมัดระวังและตรวจสอบให้รอบคอบว่า รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดนั้น มีที่มาอย่างไร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ โดยมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญที่จะต้องคำนึงถึง ดังนี้

รายการ	อ้างอิง
1. การระบุยี่ห้อ	
1.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำนึงถึง คุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกันยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขาย รายได้รายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์ นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้” ซึ่งบทบัญญัติ นี้ สอดคล้องกับมาตรา 56 วรรคหนึ่ง ที่กำหนดว่า “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้ หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน.....” ดังนั้น โดยปกติ การ จัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจึงห้ามมิให้ระบุยี่ห้อ เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้ สามารถระบุยี่ห้อได้	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.1 เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 9 และ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563
1.1.1 เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่ จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ (แต่ผู้จัดทำ TOR จะต้องชี้แจงให้ชัดเจนว่า โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคใดทำให้จำเป็นต้องต้องระบุ ยี่ห้อ)	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.1.1 เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(๑)
1.1.2 รถประจำตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.1.2 เป็นไปตามหนังสือ ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561

การระบุ ยี่ห้อรถ ประจำ ตำแหน่ง



พ. กศ (ก.๙) ๐๔๐๕๖/๗.๑๕/ ๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและทราบข้อหาที่ส่อคุกคามหรือ
กรรมบัญชีกลาง
ถนนพหลโยธิน ๖ แขวง ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐

วันที่ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ข้อมูลความเข้าใจการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของรถประจำตำแหน่ง

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและทราบข้อหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ นี้ญญีติว่า “การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของห้องห้องที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หันมาสนใจห้องห้องคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัสดุประดิษฐ์ ของห้องห้องซึ่งจะใช้ในการผลิต และห้ามนิ้วให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของห้องห้องให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดที่ห้องห้องนี้ หรือของผู้ขายรถได้รายหนึ่งโดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องห้องจะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นนิ้วมีห้องห้องเดียว หรือจะต้องใช้รถสองห้องห้องเดียว ให้ระบุยี่ห้อใด “ ประกอบกับมาตรา ๕๒ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ การจัดซื้อจัดจ้างห้องห้อง ให้หันมาสนใจห้องห้องวัสดุเสือกให้ไว้บประมาณห้องห้องที่ไว้ไปก่อน เว้นแต่ (๑) การมีผังห้องห้องไปบัญชีให้ใช้วิธีคัดเลือก (๒) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของห้องห้องใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคโนโลยีที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ” โดยที่เจตนารมณ์ของพระธรรมบัญญัติดีฯ ต้องการให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความโปร่งใสเงื่อนไขที่ก่อให้เกิดคุณลักษณะเฉพาะ ของห้องห้องให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดที่ห้องห้องนี้ หรือของผู้ขายรถโดยรายห้องห้องนี้โดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องห้องจะทำการจัดซื้อจัดจ้างห้องห้องที่ห้องห้องนี้มีห้องห้องเดียว หรือจะต้องใช้รถสองห้องห้องเดียว ให้ระบุยี่ห้อใด อย่างไรก็ตาม ตามมาตรา ๕๒ วรรคหนึ่ง (๓) (๔) ให้กำหนดเพื่อนในการจัดซื้อจัดจ้างให้บัญชีคัดเลือก กรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของห้องห้องให้ใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคโนโลยีที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ดังนั้น การซื้อห้องห้องเข้ารถประจำตำแหน่งนี้ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดห้องห้องให้กับผู้มีสิทธิได้รับที่นั่นต่อไป โดยลักษณะของการใช้งาน ห้องห้องนี้เป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ได้รถที่คุณภาพดีเหมาะสมกับการใช้งานของผู้มีสิทธิได้รับนั้นต่อไป สำหรับห้องห้องนี้ ที่มีความสามารถออกจะทำได้

- ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ	อ้างอิง
<p>2. พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ</p> <p>2.1 หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยจะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ <u>ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 2.1 เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 8 ธ.ค. 63 หมวด 7/1 ข้อ 27/1 ข้อ 27/2 และ ข้อ 27/3 (1) (ก) และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.1.1.1
<p>2.2 กรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ <u>ผลิตภายในประเทศ</u> กรณีนี้ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจหนេือขึ้นไปหนึ่งชั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 2.2 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.1.1.2

- ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในการนับสตูที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ	อ้างอิง
<p>2. พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ</p> <p>2.3 ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งาน เป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์ การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา โดยจะเสนอไปพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้</p> <p>(1) เป็นการจัดหาอะไรให้ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ</p> <p>(2) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท หรือราคายังคงที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน 2 ล้านบาท</p> <p>กรณีนอกจากวาระครั้งหนึ่ง (1) และ (2) ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ ขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 2.3 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.1.1.3

- ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ	อ้างอิง
<p>3. พัสดุเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>มาตรการนี้เพียงการขอความร่วมมือ ไม่ได้เป็นการบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะซื้อหรือจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้กำหนดว่า</p> <p>“พัสดุที่นำมา�ื่นข้อเสนอต้องเป็นพัสดุที่มีรายละเอียดหรือคุณสมบัติเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 3. เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 8 ธ.ค. 63 หมวด 7/2 ข้อ 27/4 และ ข้อ 27/5 และ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 3.1

- ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ	อ้างอิง
<p>4. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)</p> <p>เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) แล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตาม มอก. หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขอุตสาหกรรมก็ได้ - ในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศ มอก. แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้สอดคล้อง กับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 4. เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง

- ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ

4. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)

แนวทางการกำหนด TOR ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง

- ผู้จัดทำ TOR ต้องตรวจสอบ มอก. กับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) เพื่อให้ทราบว่า มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วหรือไม่ ถ้ามี ก็จะต้องคัดลอกรายละเอียดที่กำหนดไว้ในประกาศฯ มากำหนดไว้ใน TOR หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขอารยธรรมก็ได้ โดยกำหนดว่า พัสดุที่เสนอต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตาม มอก. ห้ามกำหนดว่า พัสดุที่เสนอต้องได้รับ มอก. เนื่องจากหากเป็น มอก. ประเภททั่วไป ซึ่งไม่ได้บังคับให้ผู้ประกอบการต้องขอรับใบอนุญาต หากมีผู้ประกอบการรายใดที่ผลิตสินค้าเทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรฐาน มอก. แต่ไม่ได้ไปขออนุญาต ก็จะถูกกีดกันไม่อาจยื่นข้อเสนอได้

- กรณีที่ไม่มีประกาศฯ ก็ต้องตรวจสอบต่อไปว่า มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วหรือไม่ ถ้ามี ก็จะต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกรคูมือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ข้อสังเกต

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตาม มอก. หรือการจดทำเบียนผลิตภัณฑ์ตามที่ปรากฏในคู่มือผู้ซื้อ ตามระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง เป็นบทบังคับที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ผู้จัดทำ TOR พึงต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

• ก. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “สินค้า” ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งอาจได้มาจากการซื้อ จ้าง หรือเช่า)

รายการ	อ้างอิง
<p>5. การเจาะจงแหล่งประเทคโนโลยีผู้ผลิตหรือทวีป</p> <p>ห้ามมิให้เจาะจงแหล่งประเทคโนโลยีผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมันนี ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 5. เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563
<p>6. คุณลักษณะเฉพาะจากเอกสารของผู้ผลิต</p> <p>ระบุเป็นๆ ไม่มีข้อห้ามมิให้นำเอกสารของผู้ผลิต เช่น แคตตาล็อก มาใช้ประกอบการจัดทำ TOR แต่โดยปกติ ต้องเป็นคุณลักษณะเฉพาะที่สามารถเข้าได้ตั้งแต่ 3 ราย ขึ้นไป เว้นแต่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ</p>	
<p>7. คุณลักษณะเฉพาะของหน่วยงานกลาง</p> <p>การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามระบุเป็นๆ ข้อ 21 วรรคสอง ดังที่กล่าวไว้ในข้อ (2) ข้างต้นแล้ว ผู้จัดทำ TOR สามารถนำคุณลักษณะเฉพาะที่หน่วยงานกลางจัดทำขึ้นมาพิจารณาประกอบได้ กล่าวคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ - เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ ระบุเป็นๆ ไม่ได้บังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของหน่วยงานกลาง แต่ในทางปฏิบัติสามารถกำหนดได้ 	



บัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์

สารบัญ

หน้า

หัวน้ำ

บัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์

1. ครุภัณฑ์ที่ออกธุรการ	3 - 4
2. ครุภัณฑ์การเบิกจด	5 - 6
3. ครุภัณฑ์การแพะหอย	7 - 8
4. ครุภัณฑ์การศึกษา	9 - 9
5. ครุภัณฑ์ใช้งานและเผยแพร่ผล	10 - 11
6. ครุภัณฑ์งานบ้านคราบเริ่ง	12 - 13
7. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	14 - 14
8. ครุภัณฑ์อุปกรณ์ทางเดินและงานต่อ	15 - 19
9. ครุภัณฑ์โรงจอดรถ	20 - 21
10. ครุภัณฑ์สำนักงาน	22 - 26
11. ครุภัณฑ์สำราญ	27 - 27
12. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	28 - 28

กุญแจหมวดและหน้าสังเขป

1. ครุภัณฑ์ที่ออกธุรการ	31 - 41
2. ครุภัณฑ์การเบิกจด	42 - 47
3. ครุภัณฑ์การแพะหอย	48 - 59
4. ครุภัณฑ์การศึกษา	60 - 61
5. ครุภัณฑ์ใช้งานและเผยแพร่ผล	62 - 63
6. ครุภัณฑ์งานบ้านคราบเริ่ง	64 - 66
7. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	67 - 68
8. ครุภัณฑ์อุปกรณ์ทางเดินและงานต่อ	69 - 76
9. ครุภัณฑ์โรงจอดรถ	77 - 78
10. ครุภัณฑ์สำนักงาน	79 - 83
11. ครุภัณฑ์สำราญ	84 - 90
12. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	91 - 94



กองมาตรฐานและประเมินค่า
สำนักงานประเมินค่า¹
ธันวาคม 2564

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	อุณหภูมิเดียว ลิตร	ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะของพาร์ทเชป
					การแพทย์ ไม่พาร์ทเชป	
3	ครุภัณฑ์การแพทย์					
3.1	เตียงผ้ารีดตู้	เตียง				
3.1.1	เตียงเด็กผู้ชาย					
	- แบบ A		15,000	48		
	- แบบ B		16,000	48		
3.1.2	เตียงเด็กผู้ชาย		45,000	48 - 49		
3.2	เตียงเด็กชายใน	เตียง	19,500	49		
3.3	เตียงเด็กหญิง	เตียง	55,000	49 - 50		
3.4	เตียงเด็กนักเรียน	เตียง	7,500	50		
3.5	เตียงเด็กนักเรียน	เตียง	20,000	50		
3.6	เตียงเด็กแรก	เตียง	11,000	51		
3.7	เตียงเด็กสาว	เตียง	10,000	51		
3.8	เตียงเด็กเชิง	เตียง	14,000	51		
3.9	ห้องน้ำเด็กและเมือง	ห้องน้ำ	12,500	51		
3.10	ห้องน้ำ	ห้อง	550,000	52		
3.11	ห้องน้ำเด็ก	ห้องน้ำ	11,800	52		
3.12	เครื่องซักผ้าหน้างบบห้องน้ำเด็กและเมือง	ห้องน้ำ	20,000	53		

○ สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำ spec. ของหน่วยงานได้



บริการประชาชน

หน้าแรก / บริการประชาชน

แนะนำ / ร้องเรียน

สอบถามทางด้าน

ความนิยมด้าน

กล่องความรู้

ถาม-ตอบ (FAQ)

คู่มือสำหรับประชาชน

มาตรการ ภายใต้ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของภาครัฐ

รวมถึงบุคคลขอรับข้อมูลจากกรมฯ

กฎหมายตราถูกกฎหมาย

กฎหมายตราถูก CCTV

รายละเอียด	ดาวน์โหลด
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานการจัดทำอุปกรณ์และระบบคดีแพ่งทั่วโลกฯ ฉบับเดือนธันวาคม 2564 (30/12/2564)	
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานการจัดทำอุปกรณ์และระบบคดีแพ่งทั่วโลกฯ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 (12/05/2563)	
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานความคุ้มครองที่คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2562 (15/03/2562)	
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานคุ้มครองที่คอมพิวเตอร์ ประจําปี พ.ศ. 2561 (23/05/2561)	
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานคุ้มครองที่คอมพิวเตอร์ ประจําปี พ.ศ. 2560 (21/04/2560)	
กฎหมายตราถูกกฎหมายถูกแต่งตั้งเพื่อขุดฐานคุ้มครองที่คอมพิวเตอร์ ประจําปี พ.ศ. 2559 (11/03/2559)	

ดูเพิ่มเติม กฎหมายตราถูกกฎหมาย

กรมธุรการกลางและศูนย์ดิจิทัลในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางการติดตามและประเมินผล

1. กรมธุรการกลางและศูนย์ดิจิทัลได้ตรวจสอบและประเมินผล ต่อผลการใช้จ่ายตามที่ได้มอบหมายไว้ ๕ ปี
2. กรมธุรการกลางได้มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ต่อผลการใช้จ่ายตามที่ได้มอบหมายไว้ ๕ ปี
3. กรมธุรการกลางได้มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ต่อผลการใช้จ่ายตามที่ได้มอบหมายไว้ ๕ ปี
4. คุณสมบัติที่ต้องดูแลอย่างพิถีพิถันที่สุดคือ ให้พิจารณาความต้องการของผู้ซื้อ



○ สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำ spec. ของหน่วยงานได้

กรมธุรการกลางและศูนย์ดิจิทัลในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๑

11. เที่ยงห้องเก็บเงินเดือน สำหรับการดำเนินงาน * ราคา 16,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) และ ๔ แกนเสริม (4 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้เร็วขึ้นอย่างมาก (Turbo Boost หรือ Max Boost) ให้พิจารณาซื้อที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีหน่วยความจำ Cache Memory รวมเป็นระดับ (Level) ต้องกับขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB
- หน่วยความจำล้วงเข้า (RAM) ขนาด DDR4 หรือสือร่าขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล SATA หรือเพิ่งกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ขนาด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB ขึ้นไป ๑ หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับการละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- ต่อจุดเชื่อมต่อแบบ USB แบบ USB 2.0 หรือสือร่า ไม่น้อยกว่า ๓ พอร์ต
- มีต่อจุดเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ พอร์ต
- มีต่อจุดเชื่อมต่อสายบเน็ตเวิร์ก (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือสือร่า แบบ กีบต้านทานภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ พอร์ต
- สามารถใช้งานได้กับเครือข่าย Wi-Fi (IEEE 802.11 ac) และ Bluetooth

12. เที่ยงห้องเก็บเงินเดือน สำหรับการบัญชีและแผง * ราคา 22,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ ๘ แกนเสริม (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้เร็วขึ้นอย่างมาก (Turbo Boost หรือ Max Boost) ให้พิจารณาซื้อที่ต้องการในแต่ละช่วงเวลา
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีหน่วยความจำ Cache Memory รวมเป็นระดับ (Level) ต้องกับขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- หน่วยความจำล้วงเข้า (RAM) ขนาด DDR4 หรือสือร่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 8 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล SATA หรือ ขนาด SSD หรือเพิ่งกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ขนาด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB ขึ้นไป ๑ หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับการละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- ต่อจุดเชื่อมต่อแบบ USB แบบ USB 2.0 หรือสือร่า ไม่น้อยกว่า ๓ พอร์ต
- มีต่อจุดเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ พอร์ต
- มีต่อจุดเชื่อมต่อสายบเน็ตเวิร์ก (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือสือร่า แบบ กีบต้านทานภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ พอร์ต
- สามารถใช้งานได้กับเครือข่าย Wi-Fi (IEEE 802.11 ac) และ Bluetooth

กรมธุรการกลางและศูนย์ดิจิทัลในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๑

• ข. รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “งานก่อสร้าง”)

รายการ	อ้างอิง
<p>1. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน</p> <p>1.1 ให้กำหนดรายละเอียดในแบบรูปถ่ายการงานก่อสร้าง ว่า</p> <p>“ผู้รับจ้างต้องให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะ^{จะ} ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ตามเงื่อนไขดังนี้</p> <p>(1) ให้ใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อย ละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>(2) หากการใช้เหล็กตาม (1) ยังไม่ครบร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ให้ใช้ พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศประเภท อื่นให้ครบตามร้อยละ 60 ของมูลค่าที่กำหนดไว้”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.1 เป็นไปตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 8 ธ.ค. 63 หมวด 7/1 ข้อ 27/1 ข้อ 27/2 และ ข้อ 27/3 (2) และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.2.1.1

• ข. รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “งานก่อสร้าง”)

รายการ	อ้างอิง
<p>1. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน</p> <p>1.2 กรณีหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการ ก่อสร้างแล้ว ทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้น มีผลิตภัยในประเทศ แต่จะไม่ใช้ พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 หาก กรณีเป็น ดังนี้</p> <p>(1) กรณีที่ราคายังคงต่ำกว่าราคาก่อสร้างที่กำหนดไว้ไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติก่อน</p> <p>(2) กรณีที่ราคายังคงต่ำกว่าราคาก่อสร้างที่กำหนดไว้ไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจหนេืือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อขออนุมัติก่อน</p> <p>1.3 กรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจหนេืือขึ้นไปหนึ่งชั้นแต่อย่างใด โดยสามารถกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างได้ตามความต้องการ</p> <p>(1) กรณีที่หน่วยงานของรัฐทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้า ประเทศและพัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภัยในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>(2) กรณีหน่วยงานของรัฐได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชี รายการ ก่อสร้างแล้ว ทราบว่าโครงการก่อสร้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุ ดังกล่าวนั้น ไม่มีผลิตภัยในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศน้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.2 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.2.1.2 ข้อ 1.3 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.2.1.3

• ข. รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง (กรณีพัสดุที่เป็น “งานก่อสร้าง”)

รายการ	อ้างอิง
<p>2. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของรายการในการก่อสร้างตาม มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือมาตรฐานที่ส่วนราชการอื่นกำหนดไว้</p> <p>2.1 หากรายการในการก่อสร้าง (วัสดุ/ครุภัณฑ์) มีประกาศกำหนดมาตรฐาน พลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) แล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือรายการในการก่อสร้างตาม มอก. หรือเพื่อความสะดวกจะระบุ เฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีที่ยังไม่มีประกาศ มอก. แต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนพลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกรคู่มือผู้ซื้อที่ กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น</p> <p>2.2 กรณีมีมาตรฐานที่ส่วนราชการอื่นกำหนดไว้ ก็ให้ระบุตามมาตรฐานนั้นได้ ตามความจำเป็น</p> <p>2.3 กรณีวัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (1) หรือ (2) แต่หน่วยงานของ รัฐจำเป็นต้องใช้วัสดุที่เห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้ในขณะนั้น และจำเป็นต้อง ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็น หลักการว่า วัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุ ก็ให้ใช้ได้ด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 2. เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 21 วรรณสອน และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว.214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 (เดิม เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม มติคณะกรรมการบริหารที่ 23 มีนาคม 2520 แจ้งตามหนังสือ ที่ สร 0203/ว.52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520)

- ค. รายละเอียดของงาน (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “งานบริการ” ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และงานจ้างชน)

รายการ	อ้างอิง
<p>1. พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ</p> <p>1.1 การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจ้างว่า “ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจ้าง”</p> <p>1.2 กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้งานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่า เป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจหนេือขึ้นไปหนึ่งชั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.1 เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 8 ธ.ค. 63 หมวด 7/1 ข้อ 27/1 ข้อ 27/2 และ ข้อ 27/3 (3) และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.3.1.1 ข้อ 1.2 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.3.1.2

• ค. รายละเอียดของงาน (ใช้ในกรณีพัสดุที่เป็น “งานบริการ” ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และงานจ้างชน)

รายการ	อ้างอิง
<p>1. พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ</p> <p>1.3 กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่า พัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภัยในประเทศไทย แต่จะไม่ใช้ หรือจะใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศไทยไม่ครบร้อยละ 60</p> <p>(1) กรณีที่ราคายังคงต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อนุมัติก่อน</p> <p>(2) กรณีที่ราคายังคงต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่ง เกิน 2 ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจหนេอขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อนุมัติเห็นก่อน</p> <p>1.4 กรณีที่สามารถกำหนดขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามความต้องการ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจหนេอขึ้นไปหนึ่งชั้น</p> <p>(1) ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุนั้นไม่มีผลิตภัยในประเทศไทย ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศไทยน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>(2) กรณีที่แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้น แล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและพัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภัยในประเทศไทย ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศไทยน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 1.3 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.3.1.3 ข้อ 1.4 เป็นไปตาม ว 78 ข้อ 1.3.1.4

- ค. รายละเอียดของงาน (ใช้ในการพิสูจน์ว่าเป็น “งานบริการ” ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และงานจ้างชน)

รายการ

2. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

เนื่องจากงานบริการมีความหลากหลาย ออาทิ การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย การจ้างบริหารจัดการอาคารสถานที่ การจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ การจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ การจ้างจัดกิจกรรม การจ้างจัดฝึกอบรม การจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล การจ้างบริการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งแต่ละงานมีลักษณะแตกต่างกันไป นอกจากนี้จากการใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ จึงไม่มีกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะกรรมการ ตลอดจนบรรดาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า กรณีใดต้องกำหนดหรือห้ามให้กำหนด ดังนั้น ผู้จัดทำ TOR จึงสามารถกำหนดขอบเขตของงานที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยละเอียด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานจ้างนั้น ตัวอย่างเช่น

- การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ของงานจ้าง คือ เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ซึ่งในการจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาสัมภาระเพื่อใช้ในการทำงานจ้างให้สำเร็จ จึงควรที่จะต้องกำหนดเนื้อหาให้ครอบคลุม ประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานที่จะทำความสะอาด จะต้องกำหนดจำนวน เพศ สภาพ อายุ ประวัติอาชญากรรม สุขภาพ/โรคต้องห้าม ลักษณะนิสัย เป็นต้น
- (2) บรรดาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จะใช้ในการทำความสะอาด
- (3) วิธีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามความต้องการของหน่วยงาน

○ การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - (๑) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้ง เวียนแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงฯ (ปัจจุบันยกเลิกแล้ว)
 - (๒) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ อนุมัติ ผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 - (๓) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๘๔๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
(ใช้บังคับ ๑ ก.ย. ๖๔ – ๓๑ ม.ค. ๖๕)
 - (๔) ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๔.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔
(ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ก.พ. ๖๕ เป็นต้นไป)

สรุปสาระสำคัญ

ว. 78

- เนื่องต้น ให้พิจารณาว่าเป็น “การจัดซื้อจัดจ้าง” และ “พัสดุ” ประเภทใด ?
 - SMEs และ พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย จะใช้เฉพาะการซื้อ การเข้าสังหาริมทรัพย์ การจ้าง พัสดุที่เป็น สินค้า บริการ และงานก่อสร้างเท่านั้น
 - SMEs และ พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ไม่ใช้กับการเข้าสังหาริมทรัพย์ การแลกเปลี่ยน งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



สรุปสาระสำคัญ

- ให้จัดทำ TOR โดยให้ขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และกำหนดเกี่ยวกับ “พัสดุที่ผลิตในประเทศ” (พัสดุที่ผลิตในประเทศ จะเกี่ยวข้องกับการทำ TOR)
 - สินค้า (วัสดุ / ครุภัณฑ์ / ทรัพย์สินอื่นใด) หมายอิง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (specification) โดยให้เลือกกำหนดตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ดังนี้

การซื้อ และการเช่าสัมภารัมทรัพย์



- **หมายเหตุ** ใช้สำหรับการซื้อ หรือเช่าสัมภารัมทรัพย์ ทุกวิธี

สรุปสาระสำคัญ

- งานบริการ (งานจ้างบริการ / งานจ้างเหมาบริการ / งานจ้างทำของ / การรับชน) หมายอิงรายละเอียดของงาน โดยให้เลือกกำหนดตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ดังนี้

การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

จัดทำรายละเอียดของงาน



- หมายเหตุ** ใช้สำหรับการจ้างบริการทุกวิธี

สรุปสาระสำคัญ

- งานก่อสร้าง หมายถึง แบบรูปรายการละเอียด หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง โดยให้เลือกกำหนดตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ดังนี้

การจัดซื้อก่อสร้าง

จัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง

a. งานก่อให้สู่สัญญาดังนี้
(a) พัสดุประเภทอุดตัวของวัสดุที่ไม่ต้อง
การในประเพณีไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐๘ ๖๐ ของ
กฎสำเพ็ญที่ใช้ในงานก่อสร้างที่หมายความ
ดังนี้

(b) ให้หันหลังที่ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๘๐ ของเบิกม่านที่เก็บที่ดินไว้ใช้
ที่หมายความดังนี้

b. กรณีเมื่อจัดทำ BOQ แล้วทราบว่า พัสดุที่จะใช้ในการก่อ
สร้างยังไม่เป็นผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย แต่จะนำไปใช้พัสดุที่ผลิต
ภัณฑ์ในประเทศไทย หรือจะใช้หันหลังที่ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยไม่ทราบ
ร้อยละ ๖๐ ดังนี้
(a) กรณีที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคากล่องหน่วยไม่เกิน
๕ ด้านภาษา ให้เบิกบ้ำที่ต้องแบ่งรายของทั้งกล่องและอุดตัว
(b) กรณีที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคากล่องหน่วยไม่เกินห้า
บาทต่อหน่วยไม่เกิน ๕ ด้านภาษา ให้เบิกบ้ำที่ต้องแบ่งรายของทั้งกล่องและ
เพิ่มจำนวนอุดตัว

c. กรณีเมื่อจัดซื้อมาต้องหักภาษีมูลค่าเพิ่มของรัฐ
หรือผู้ให้ส่วนของบุคคลที่ไม่เป็นเจ้าของ

(a) ทราบตัวตนว่าต้องจัดทำ
พัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศ
หรือไม่เป็นผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย ท้า
ให้ส่วนราชการพัสดุที่ผลิตภัณฑ์
ในประเทศไทยน้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ของอุดตัวที่ใช้ทั้งหมด
ค่าเสื่อมอย่างไร

(b) กรณีเมื่อจัดทำ BOQ แล้ว
ทราบว่าต้องจัดทำหักภาษีจาก
ต่างประเทศและไม่มีผลิตภัณฑ์
ภายในประเทศไทย ซึ่งทำให้ส่วนราชการ
หักภาษีที่ผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยน้อย
กว่าร้อยละ ๖๐ ของอุดตัวที่ใช้ทั้งหมด
ที่ใช้ที่หมายความดังนี้

กำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ซื้อข้อเสนอ เช่น ผลิตภัณฑ์ที่ต้องมีคุณภาพตาม

- หมายเหตุ ใช้สำหรับการจ้างก่อสร้างทุกวิธี

สรุปสาระสำคัญ

○ การให้สัตยบัน (ว.78 ลา 31 ม.ค. 65 ข้อ 1.8)

- กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจหน៌อขึ้นไปหนึ่งชั้นหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- หน่วยงานของรัฐสามารถให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้สัตยบันสำหรับการดำเนินการที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้วนั้นในภายหลังได้ (ไม่ต้องขอยกเว้นมายังคณะกรรมการวินิจฉัยฯ)



สรุปสาระสำคัญ

○ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ว.78 ลา. 31 ม.ค. 65 ข้อ 1.6)

- ให้หน่วยงานของรัฐ พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

กรณีใช้ วิธี e-bidding และ วิธีคัดเลือก และใช้ เกณฑ์ราคา ต้องพิจารณาให้แต้มต่อ ดังนี้

(1) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคางานที่สูงกว่าราคาน้ำ准ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคางานที่สูงกว่าราคาน้ำ准ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสถาบันมาตรฐานแห่งประเทศไทย เสนอราคางานที่สูงกว่าราคาน้ำ准ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 5 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทยที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ

สำหรับการประกวดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการเสนอราคาหลายรายการ และกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีการพิจารณาราคาร่วม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทยฯ มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคากลางค่าน้ำ准นี้

อนึ่ง หากในการเสนอราคากลางนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง (1) และ (2) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคางานที่สูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 15

(3) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช้ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคางานที่สูงกว่าราคาน้ำ准ของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

การจัดทำเอกสาร ประกวดราคาซื้อ^{*} หรือการเช่าสัมภาริมทรัพย์

ไม่ต้องแนบ
**แผนการใช้พัสดุที่ผลิต
ในประเทศ**

แบบ

เอกสารประกวดราคาซื้อหัวอยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การซื้อ (ระบุประเภท / ชนิดของพัสดุที่ซื้อ)

ตามประกาศ

ลงวันที่

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดให้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหัวอยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การซัดข้อหาการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดให้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหัวอยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗

○ กรณีงานซื้อ / เช่าสั่งหาริมทรัพย์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนมาร์อ์มกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อปย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

○ กรณีงานซื้อ / เช่าสัมภาริมทรัพย์

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ในข้อ ๓.๒



๑. ส้านาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสถาบันทดสอบกรรมทั่วไป
ประเทศไทย (ถ้ามี)

๒. ส้านาหนังสือหรือเอกสารที่รับรองว่า
เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย (เฉพาะกรณีที่
กำหนดว่า “เป็นพัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศไทย” เท่านั้น)

๓. ส้านาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs) (ถ้ามี)



(๔) (ระบุเอกสารอื่นๆ ตามที่หน่วยงานขอร้องที่ดำเนินการจัดซื้อเท็งสมควร
กำหนด เกณฑ์ส้านาใบขึ้นทะเบียนพาณิชย์ ส้านาใบขึ้นทะเบียนภาษีบุคคล (ถ้ามี ถ้าต้อง)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ที่หน่วยที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคากำไรระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
ทั้งนี้ เมื่อผู้อื่นซื้อเสนอต้องการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างจะอีเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นซื้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อายุน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้อื่นซื้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ
มอบอำนาจซึ่งติดอากรและตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงว่าหนังสือมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดายังเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วท่านนั้น

(๒) แคดเดลล์อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ที่หน่วยที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคากำไรระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นซื้อเสนอต้องการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างจะอีเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นซื้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

○ กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมข้อ ๖.๘ ข้อ ๖.๙ และ ข้อ ๖.๑๐ ดังนี้

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๙ ๑๘๗.

๑๘๗.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราค่าต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราค่าต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาท่าสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความบรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายลินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากาชาด堪呱รรณแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราค่าต่ำสุดของผู้เสนอราษฎร์อื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายลินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากาชาด堪呱รรณแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาความ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายลินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากาชาด堪呱รรณแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่า ห้าหมื่นบาทถ้วน ขึ้นไป ให้ได้พิจารณาในการเสนอราคามาตรคหนึ่ง

อนั้น หากในการเสนอราคาร่วงนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๔ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้เสนอราษฎรนี้ได้แต้มต่อในการเสนอราคากว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราค่าต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความบรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

○ ให้เฉพาะเกณฑ์ราคา

กรณีใช้รูป e-bidding และวิธีคัดเลือก และใช้เกณฑ์ราคา ต้องพิจารณาให้แต้มต่อ ดังนี้

(1) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

(2) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 หน่วยงานของรัฐ จะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

การจัดทำเอกสารประกวด ราคาซึ่งก่อสร้าง



ให้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม
**ข้อ ๑.๙ แผนการใช้พัสดุ
ที่ผลิตภายในประเทศ และ
แผนการใช้เหล็กที่ผลิต
ภายในประเทศ (เว้นแต่
ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา
ไม่เกิน ๖๐ วัน)**



หมายเหตุ :
นำไปใช้กับ

- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง (เว้นแต่กรณีที่ทางผู้จัดการจัดซื้อไม่เกิน ๕ แสนบาท)

แบบ

เอกสารประกวดราคาซึ่งก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่

การซื้อขาย..... (ระบุชื่องานที่ซื้อขายก่อสร้าง).....

ตามประกาศ

ลงวันที่

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ แบบรูปแม่แบบรายการละเอียด
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซึ่งก่อสร้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า*
 - (๔) หลักประกันผลงาน
- ๑.๕ สรุปการปรับราคา*
- ๑.๖ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การซื้อขายและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคางานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)
- ๑.๙ ฯลฯ

○ การจ้างก่อสร้าง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิตบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิตบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิตบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๘ การจ้างก่อสร้าง

• เอกสารส่วนที่ ๑ (ต่อ)

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วงค้า แล้วแต่กรณี

(๒) (ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบใน ข้อ ๑.๗ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตั้งกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ในข้อ ๓.๒



สำเนาใบขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)



๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอรับอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบท้ายสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรและสมบุกสมบันฑ์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงว่าหนทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดายังเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ ให้แน่นอน)
- (๔) บัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาน้ำจ่ายต้องแสดงรายการสดๆ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ได้ด้วย
- (๕) สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา..... ไว้กับกรมบัญชีกลางพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีคณะกรรมการราคากลางได้ประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขาไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนผู้ประกอบการไว้กับกรมบัญชีกลาง)
- (๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๖) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๖) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

หมายเหตุ : นำไปใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ในข้อ ๔.๙



**ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะ
การเสนอราคา ต้องจัดทำ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิต
ภายในประเทศไทย และ
แผนการใช้เหล็กที่ผลิต
ภายในประเทศไทย โดยยื่นให้
หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐
วัน นับถ้วนจากวันลงนามใน
สัญญา**

๔. การเสนอราคา

- ๔.๑ ๗๘๓
๔.๒ ๗๘๓
๔.๓ ๗๘๓
๔.๔ ๗๘๓
๔.๕ ๗๘๓
๔.๖ ๗๘๓
๔.๗ ๗๘๓

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาน้ำเสียจะต้องเป็นราคาน้ำเสียรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา
ที่กำหนด
(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องการเสนอราคาที่เสนอแต่มาได้
(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

หมายเหตุ :
นำไปใช้กับ

- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง (เว้นแต่กรณีที่วิธีการจัดซื้อจัดจ้างก่อสร้างไม่เกิน ๕ แสนบาท)

○ กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ข้อ ๖.๔ และ ๖.๕

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- ๖.๑ ๗๐๗.
๖.๒ ๗๐๗.
๖.๓ ๗๐๗.
๖.๔ ๗๐๗.
๖.๕ ๗๐๗.
๖.๖ ๗๐๗.
๖.๗ ๗๐๗.

๖.๘ หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคากลางกว่าราคาด้าสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อหรือจัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคากลางกว่าราคากลางสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความต้องการนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดานี้ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคากลางกว่าราคากลางสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดานี้ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของ ต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อหรือจัดซื้อจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดานี้ที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความต้องการนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดานี้ ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ใช้เฉพาะเกณฑ์ราคา

หมายเหตุ : นำไปใช้กับ
วิธีคัดเลือกด้วย

กรณีใช้รูป e-bidding และวิธีคัดเลือก และใช้เกณฑ์ราคา ต้องพิจารณาให้แต้มต่อ ดังนี้

(1) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

(2) หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคางานสูงกว่าราคาน้ำ准สุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 หน่วยงานของรัฐ จะจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมด้าที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

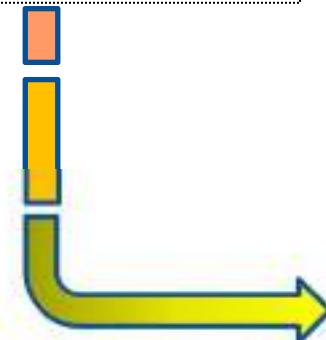
การจัดทำเอกสาร ประกวดราคาจ้าง



ให้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม
ข้อ ๑.๗) แผนการใช้พัสดุ
ที่ผลิตในประเทศ (เว้นแต่
ระยะเวลาดำเนินการตาม
สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน)

หมายเหตุ :
นำไปใช้กับ

- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง (เว้นแต่กรณีที่วงเงินการจัดจ้าง ไม่เกิน ๕ แสนบาท)



แบบ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่

การจ้าง.....(ระบุชื่องานที่จ้าง).....

พนัมประภากต

ลงวันที่

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้าประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างส่วนหน้า
- ๑.๕ บัญญัติ
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ ฯลฯ.....

๘ การจ้าง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนมาร์กับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อ้างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

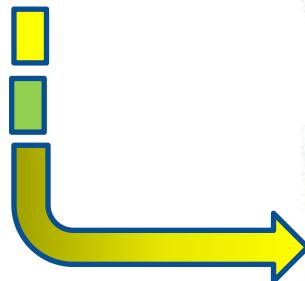
(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ในข้อ ๓.๒



สำเนาใบชี้แจงเบียน ผู้ประกอบการวิสาหกิจ^{ขนาดกลางและขนาดย่อม} (SMEs) (ถ้ามี)



(๔)(ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด
หนังสานาไปทบทวนเพิ่มเติม สำเนาใบชี้แจงเบียนมาใช้ค่าเพิ่ม เป็นต้น)....*

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ห้องหมายที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๓.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาคภูมิที่ด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๓.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อธิบายถึงต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในการยื่นข้อเสนอขออนุมัติการแนบไฟล์เอกสารแนบหนังสือ
มอบอำนาจซึ่งติดอากรและสมบัติทางกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดายังเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ห้องหมายที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๓.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาคภูมิที่ด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ
ในข้อ ๓.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

หมายเหตุ : นำใบใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ในข้อ ๔.๙



**ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะ
การเสนอราคา ต้องจัดทำ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิต
ภายนอกประเทศ โดยยื่นให้
หน่วยงานของรัฐภายใน
๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลง
นามในสัญญา**



๔. การเสนอราคา

- ๔.๑ ๗๘๓
๔.๒ ๗๘๔
๔.๓ ๗๘๕
๔.๔ ๗๘๖
๔.๕ ๗๘๗
๔.๖ ๗๘๘
๔.๗ ๗๘๙

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาน้ำเสียจะต้องเป็นราคาน้ำเสียรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)
รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อบริการระบบการเสนอราคา ตามวัน เวลา
ที่กำหนด
(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

หมายเหตุ : นำไปใช้กับ

- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง (wennแต่กรณีที่วงเงินการจัดซื้อ ไม่เกิน ๕ แสนบาท)

○ กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ข้อ ๖.๔ และ ๖.๕

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- ๖.๑ ๗๐๗.
๖.๒ ๗๐๗.
๖.๓ ๗๐๗.
๖.๔ ๗๐๗.
๖.๕ ๗๐๗.
๖.๖ ๗๐๗.
๖.๗ ๗๐๗.

๖.๘ หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคากลางกว่าราคาด้าสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อหรือจัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคากลางกว่าราคาด้าสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความต้องการนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคากลางกว่าราคาด้าสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของ ต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ... (ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ)... จะจัดซื้อหรือจัดซื้อจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิความต้องการนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ใช้เฉพาะเกณฑ์ราคา

หมายเหตุ : นำไปใช้กับ
วิธีคัดเลือกด้วย

สรุปสาระสำคัญ

○ การต่อรองราคา กับ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่างบประมาณ

- กรณี SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาน้ำท่าสุดของผู้อื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ แต่สูงกว่าวงเงินที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ผู้อื่นข้อเสนอ	ราคาน้ำท่าสุด (บาท)	วงเงินงบประมาณ
บริษัท ก.	๕,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐
บริษัท ข.	๕,๒๐๐,๐๐๐	
บริษัท ค.	๕,๒๕๐,๐๐๐	
ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. (SMEs)	๕,๓๐๐,๐๐๐	
ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. (SMEs)	๕,๔๐๐,๐๐๐	

- ในการเสนอราคารั้งนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. และห้างหุ้นส่วนจำกัด B. ซึ่งเป็น SMEs เสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นที่เสนอราคาน้ำท่าสุดแต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ดังนั้น ห้างหุ้นส่วนจำกัด A. เป็นผู้เสนอราคารายต่าสุดลำดับที่ ๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด B. เป็นผู้เสนอราคารายต่าสุดลำดับที่ ๒ และบริษัท ก. เป็นผู้เสนอราคารายต่าสุดลำดับที่ ๓ แต่เนื่องจาก SMEs ซึ่งเป็นผู้ชนะลำดับที่ ๑ เสนอราคากlein ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

สรุปสาระสำคัญ

○ การต่อรองราคากับ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่างบประมาณ

ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 57 ดังนี้

(1) ให้ต่อรองราคากับ SMEs ให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและราคาที่เสนอใหม่สูงกว่างบเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ 10 หรือต่อรองราคแล้วไม่ยอมลดราคางอกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ถ้าเห็นว่าราคัดังกล่าวเป็นราคาน้ำเสียง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) และไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคากลุ่มราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันภายในกำหนดเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ายื่นราคามาที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคารั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่างบเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละ 10 หากเห็นว่าเป็นราคาน้ำเสียง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐยังต้องนำหลักการการให้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นที่เสนอราคาต่ำสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 10 กับผู้ประกอบการ SMEs มาดำเนินการด้วย

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) และไม่ได้ผล ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้าง และดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติฯ

สรุปสาระสำคัญ

○ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

1. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศ

1) งานจ้างก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศ (ภาคผนวก 1) และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภัยในประเทศ (ภาคผนวก 2) ภายใน 60 วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

2) งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศ (ภาคผนวก 1) ภายใน 60 วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ กรณี 1) และ 2) ที่มีสัญญาอายุไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีที่วงเงินการจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภัยในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภัยในประเทศ

หมายเหตุ 1. งานซื้อ/เช่าสิ่งหาวิมหรพย์ ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ไม่ต้องจัดทำแผนฯ

2. หากต่อมา มูลค่าหรือปริมาณไม่เป็นไปตามแผนฯ สามารถขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ ได้ แต่ต้องก่อนการส่งมอบงานในแต่วง

3. ถ้าเปลี่ยนแปลงแผนแล้ว มูลค่าหรือปริมาณยังเป็นไปตามกฎหมาย + ว.78 ไม่ต้องแก้ไขสัญญา แต่ถ้าส่งผลทำให้มูลค่าหรือปริมาณไม่เป็นไปตามกฎหมาย + ว.78 ต้องแก้ไขสัญญา

ตารางการซักทำแผนการใช้พัสดุที่มีลักษณะในประเทศไทย

โครงการ
 รายการหักดูหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในการการ
 แผนการใช้พัสดุที่มีลักษณะในประเทศไทย

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศไทย	พัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูบีมันต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพลาร์						
๔	หลังคาไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา ^๑ (ร้อยละ)					๘๐	๘๐	๘๐

ลงชื่อ (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
 ()

ตารางการจัดทำแผนการใช้เพล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ
.....

รายการห้องเรียนครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้เพล็กที่ผลิตภายในประเทศ
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	เพล็ก ในประเทศไทย	เพล็ก นำเข้าประเทศไทย
๑	เหล็กเส้น	ตัน			
๒	เหล็กข้อซ้อน	ตัน			
๓	เหล็กอิฐมวล	ตัน			
๔					
๕					
รวม			xxx	xxx	xxx
มีค่า (ร้อยละ)			๘๐	๘๐	๘๐

ลงชื่อ
(ผู้รับผู้มาอยู่ร่วมงาน)

สรุปสาระสำคัญ

○ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

2. การตรวจรับพัสดุ : ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

การตรวจสอบ :

1) พัสดุที่ได้รับการรับรองจาก

สถาบันมาตรฐานแห่งประเทศไทย



2) พัสดุที่ไม่ได้รับการรับรอง ให้ตรวจสอบจากข้อมูลที่ปรากฏนjunction ของสินค้า

หมายเหตุ 1. งานซื้อ/เช่าสัมภาระพัสดุ ตรวจสอบตามแนวทางดังกล่าวได้

2. งานจ้างก่อสร้าง อาจตรวจสอบจากบันทึกผู้ควบคุมงานประกอบเอกสารที่ผู้รับจ้างยื่น

3. งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง อาจตรวจสอบจากเอกสารที่ผู้รับจ้างยื่น

สรุปสาระสำคัญ

○ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ

3. การแก้ไขสัญญา

หากไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กำหนดในสัญญาได้ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาแก้ไขสัญญา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 97

4. การจัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรับเพื่อทราบ พร้อมกับการตรวจรับงานงวดสุดท้าย (เฉพาะงานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง)

หมายเหตุ งานซื้อ/เช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ไม่ต้องทำรายงานฯ

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ
 รายการพัสดุทั้งโครงการ xxx รายการ
 มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	(บาท)	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ	(บาท)	

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ xxx ตัน มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก	ตัน	ตัน	

สรุป

- เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ร้อยละ ๖๐ พัสดุทั่วไป (มูลค่า)
 - ร้อยละ ๔๐ เหล็ก (ปริมาณ)
- ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม
หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้
.....
.....

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
()

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๗๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ^{จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ}
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กม. ๑๐๘๐๐

๓๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืออย่างท้าของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/๑ ๔๓๐ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕.๒/๗ ๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกวดและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน แต่ยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือยึดหัวข้อของวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากวัสดุบางประเภทยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดไว้ ตลอดจนกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนที่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีผลให้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกاشะและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับวิธีคัดเลือกริวิวิเดพะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโรม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิตบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิตบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า คอมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองจะไม่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้างให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนี้ และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุผ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายได้รายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอร์มัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคาก่อน

ในการนี้พัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนดอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงานให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ในสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ และเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโถมด้วย

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- การพิจารณาผลงานประเภทเดียวกัน
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กจ) 0405.2/027711
ลงวันที่ 6 ก.ค. 61

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยหลักการ การกำหนดผลงานการก่อสร้างมีวัตถุประสงค์นอกจากจะให้ได้ตัวผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ ของงานก่อสร้างในประเภทเดียวกันแล้ว ต้องคำนึงถึงมูลค่าของราคาก่อสร้างที่ผู้รับจ้างมีประสบการณ์ ของงานก่อสร้างในประเภทเดียวกัน และคำนึงถึงมูลค่าของราคาก่อสร้างที่ผู้รับจ้างเคยดำเนินการมาแล้วด้วย ช่องทางที่จะเห็นถึงขีดความสามารถนี้ได้ ย่อมจะต้องเป็นการบริหารงานภายใต้การจ้างครั้งเดียว มิใช่การจ้าง ในรายๆ ครั้งมาร่วมกัน ดังนั้น ผลงานที่นำมาอ้างจึงต้องเป็นผลงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- การพิจารณาผลงานประเภทเดียวกัน
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กจ) 0405.2/027711
ลงวันที่ 6 ก.ค. 61

โดย “ผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกัน” หมายความว่า งานก่อสร้างที่ใช้เทคนิคในการก่อสร้าง ต้องเหมือนกันของโครงสร้างหลักเป็นประเภทเดียวกัน และลักษณะการใช้งานก่อสร้างต้องเหมือนกันที่เป็นประเภทเดียวกับเอกสารประกวดราคา ซึ่งการกำหนดผลงานเป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาให้เป็นไปตามเจตนาที่มุ่งใน การกำหนดเรื่องผลงานดังกล่าว

อย่างไรก็ได้ ใน การพิจารณาความหมายของผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวด ราคาก็จะควรพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆ เช่น

๑. ลักษณะของการใช้งานก่อสร้างต้องเหมือนกัน หรือไม่
๒. โครงสร้างหลักของงานก่อสร้างเป็นประเภทเดียวกัน หรือไม่
๓. งานก่อสร้างที่ใช้เทคนิคในการก่อสร้างเหมือนกัน หรือไม่

เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง

ดุลพินิจ

ของหน่วยงาน

- การพิจารณาความ / ราคางวดต่อรายการ / ราคางวดต่อหน่วย
- การยืนยันราคา
- การให้หรือขายเอกสาร / แบบรูป
- ระยะเวลาเข้าทำสัญญา การแบ่งงวดงาน / เงิน
- การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินขั้มวด
ฯลฯ

กฎหมาย + ระเบียบฯ + หนังสือเวียน

- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ข้อกำหนดในการเสนอราคา
- ราคากลางต้องรวมภาษี (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
- ค่าปรับ
- การประกันความชารุดบกพร่อง
- การจ่ายเงินล่วงหน้า
- หลักประกันต่าง ๆ
- การยึดหลักประกันการเสนอราคา
- การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การจ้างซ่อม
- ของแถม ?

กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- งวดงาน/เงินต้องสัมพันธ์กัน
- การจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
ฯลฯ