



คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอยานดาขาว จังหวัดตรัง

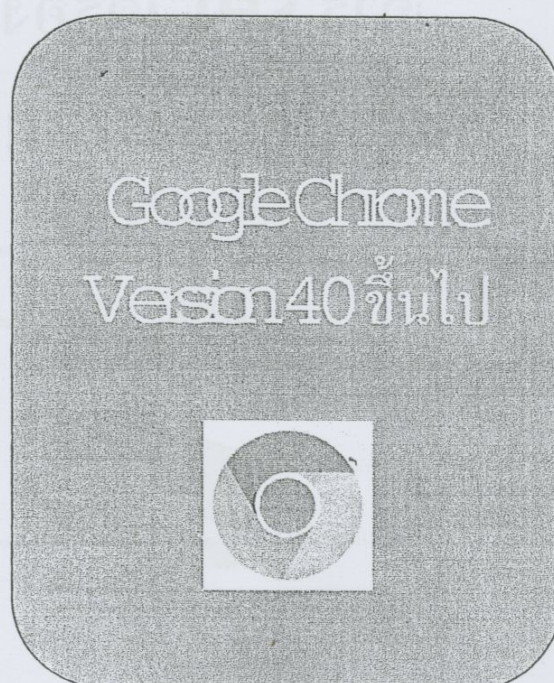
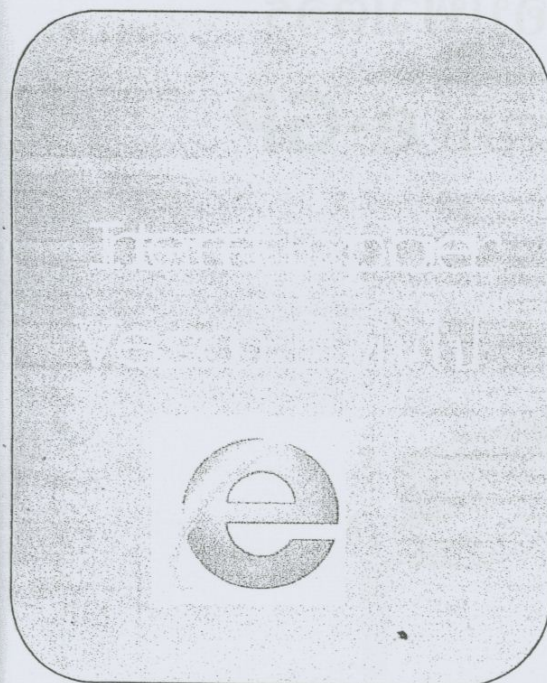
การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ 9

• การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ตามระเบียบนี้ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทาง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ให้งานของรฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จาก
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

Browser สำหรับการทำงานในระบบ e-GP ระยะที่ 4



การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

1

การจัดซื้อจัดจ้าง
1.1 ส่วนราชการและ
องค์ปกครองส่วน
ท้องถิ่น
ต่ำกว่า 5,000 บาท
1.2 รัฐวิสาหกิจและ
หน่วยงานของรัฐอื่นๆ
ไม่เกิน 100,000 บาท

2

การจัดซื้อจัดจ้าง
ตามข้อ 79 วรรค 2
(วิธีเฉพาะเจาะจง (ข)
กรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่
สามารถคาดการณ์ได้

3

การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา
ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุดที่ กค 0421.4/ว.82
ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556
เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนว
ทางการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-GP ระยะที่ 2
(กรณีจ้างบุคคลธรรมดาไว้
ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง
ของหน่วยงาน)

4

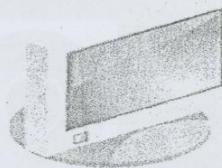
การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
ไม่ถึง 10,000 ลิตร ไม่มี
ภาระเก็บรักษาน้ำมัน
เชื้อเพลิง

5.ค่าใช้จ่ายในการจัดงานบริหารงาน ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ไม่เกิน 10,000 บาท (ตาม ว 119 รายการในตารางที่ 1 เฉพาะที่หน่วยงานเบิกได้).

5

การ set เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อปฏิบัติงานในระบบ e-GP

? ! !



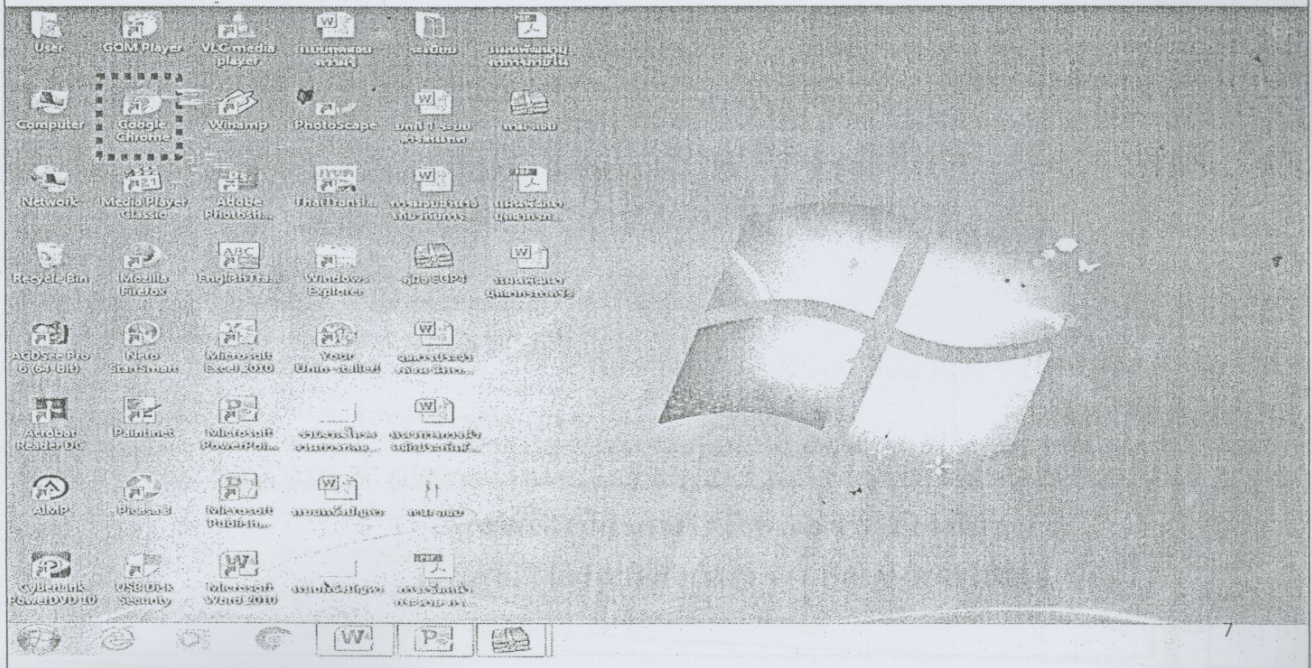
6

วิธีการตั้งค่า Pop up เพื่อใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง

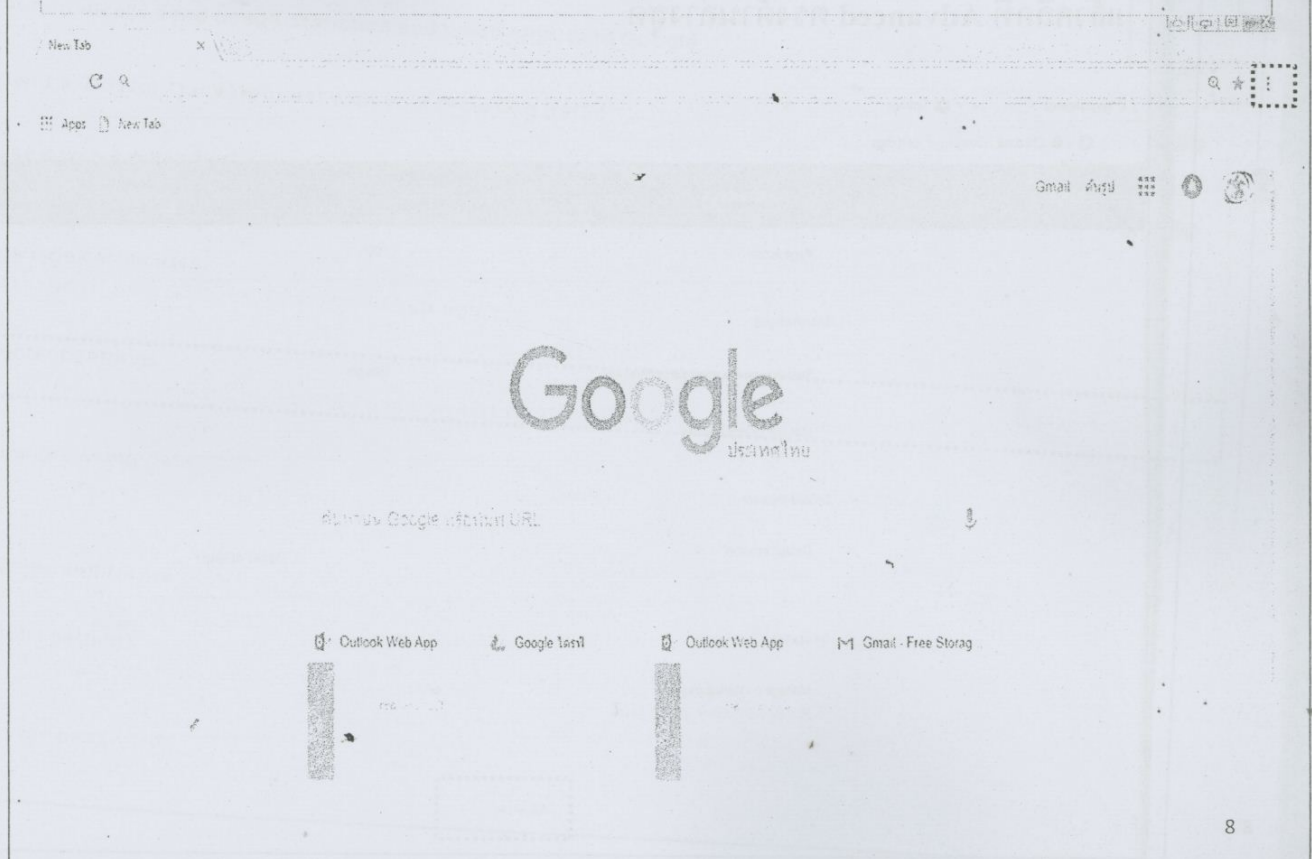
กรณี Google Chrome

ให้ดำเนินการไม่บล็อก Pop up ดังนี้

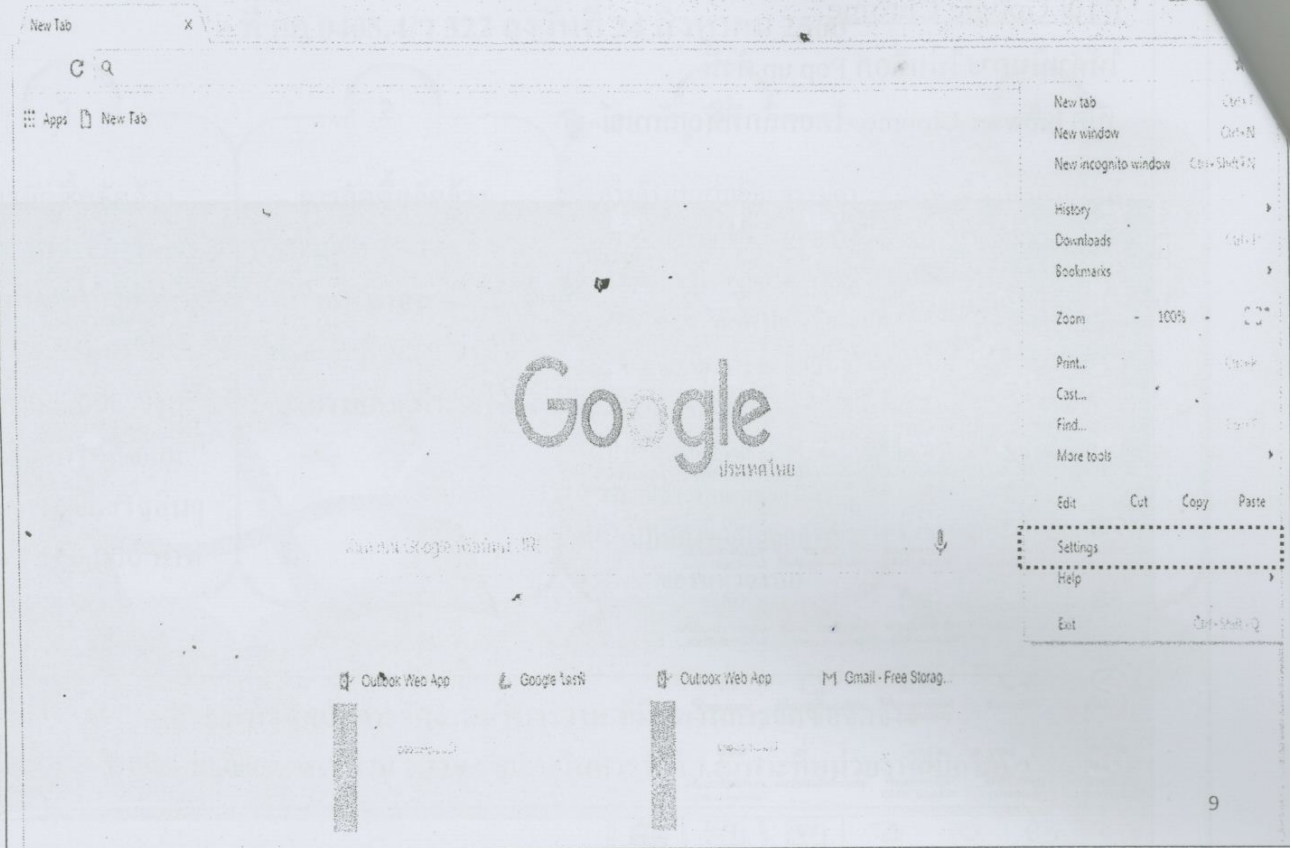
เปิด browser Chrome โดยคลิกที่สัญลักษณ์ 



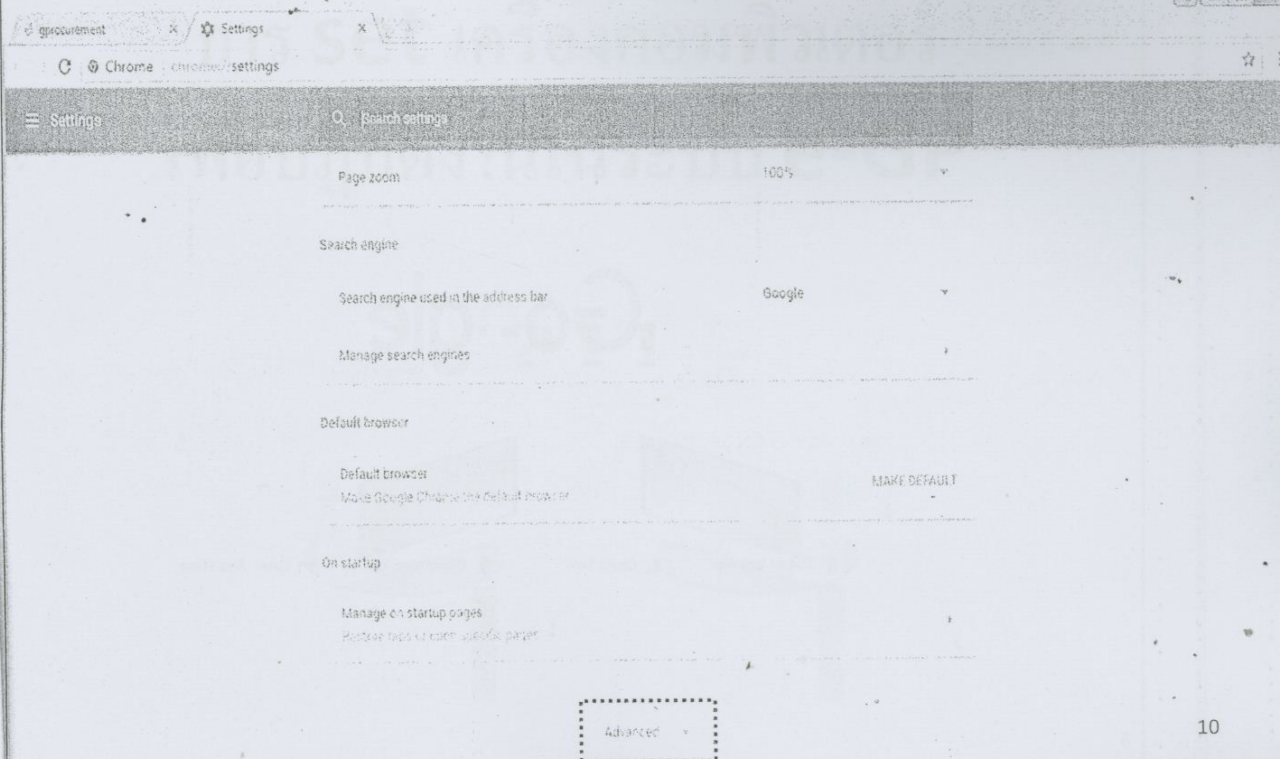
หลังจากนั้น คลิกที่สัญลักษณ์ : มุมบนขวา



คลิกที่ Setting



Chrome จะเปิดหน้าต่างการตั้งค่าให้ค้นหาหัวข้อ “Advanced”
แล้วคลิกที่ Advanced ตรงด้านล่างสุด



On startup

Manage on startup pages

Restore tabs or open specific pages

Advanced

Privacy and security

เลื่อนลงข้างล่าง

Google Chrome may use web services to improve your browsing experience. You may optionally disable these services. [Learn more](#)

Use a web service to help resolve navigation errors

Use a prediction service to help complete searches and URLs typed in the address bar

Use a prediction service to load pages more quickly

Automatically send some system information and page content to Google to help detect dangerous apps and sites

Protect you and your device from dangerous sites

11

คลิกที่หัวข้อ Content Settings

Automatically send usage statistics and crash reports to Google

Send a 'Do Not Track' request with your browsing traffic

Use a web service to help resolve spelling errors

Improve spell checking by sending what you type in the browser to Google

Manage certificates

Manage HTTP, SSL, certificates and settings

Content settings

Control what information websites can use and what content they can show you

Clear browsing data

Clear history, cookies, cache, and more

Passwords and forms

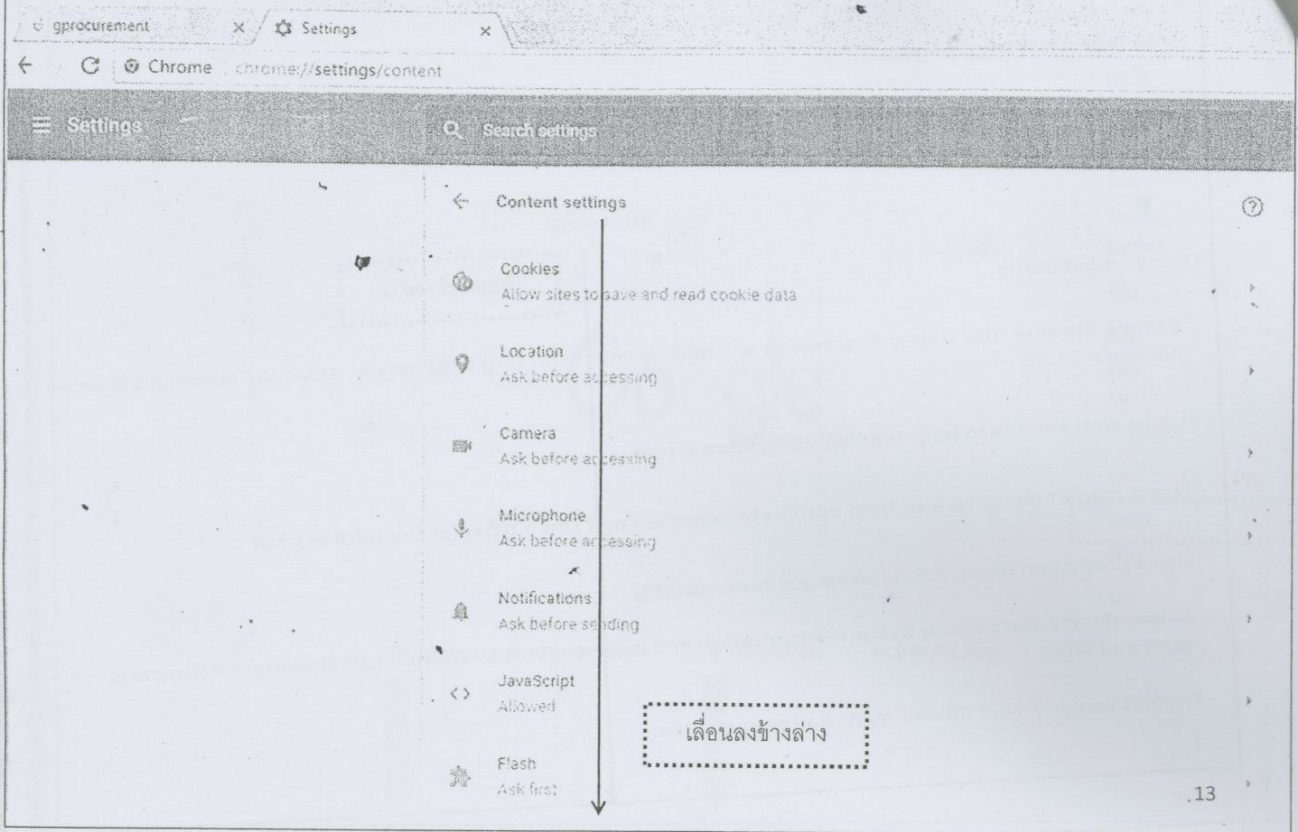
Autofill settings

Manage autofill settings for names, addresses, and more

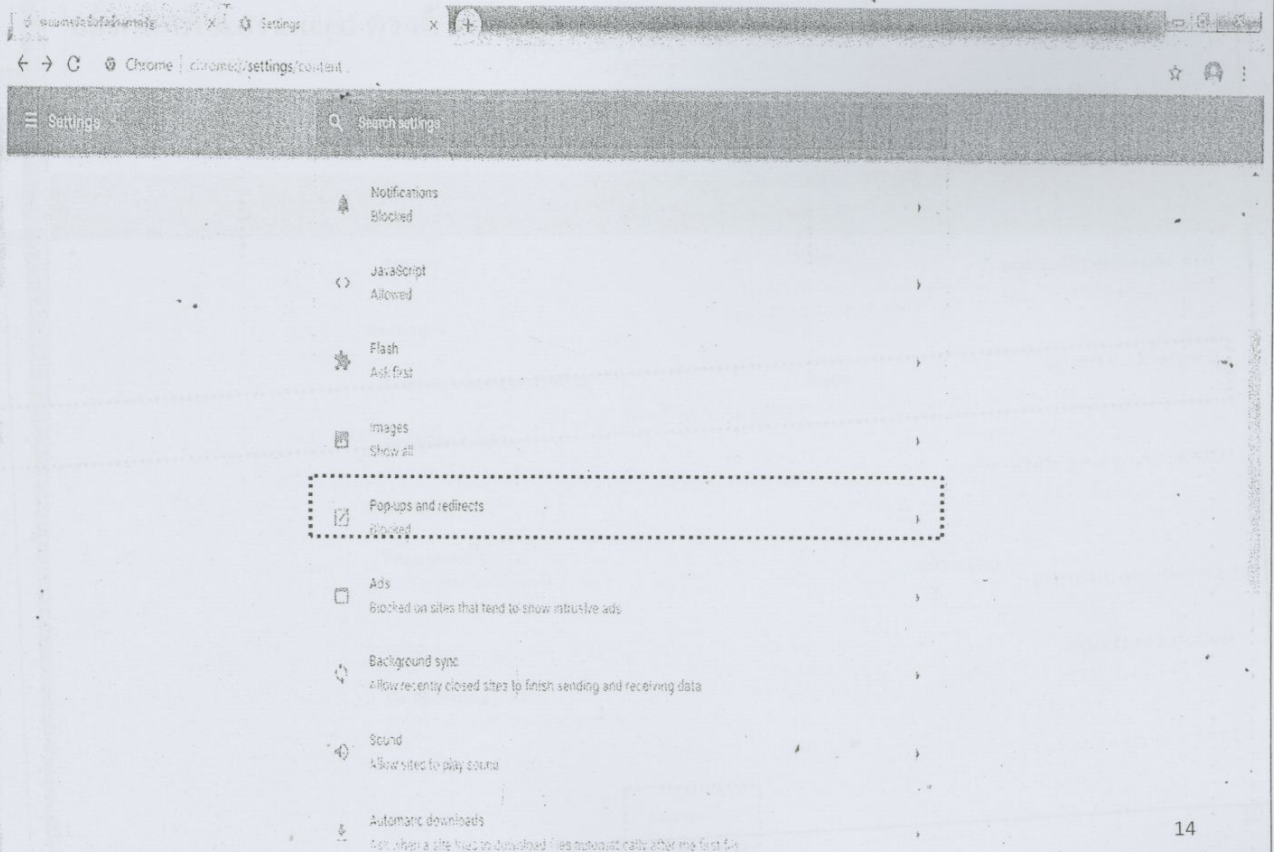
Manage passwords

12

เลื่อนลงด้านล่างเพื่อหา Popups

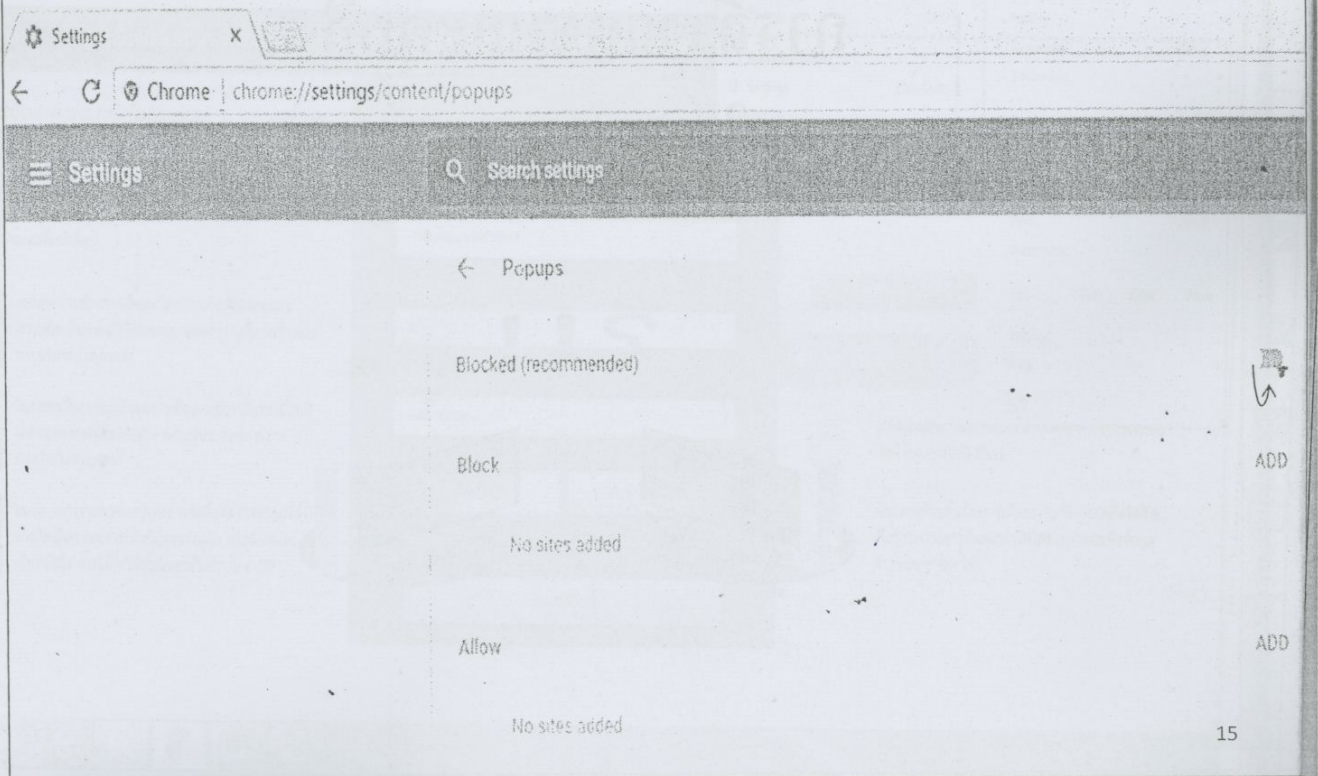


คลิกที่ Popups

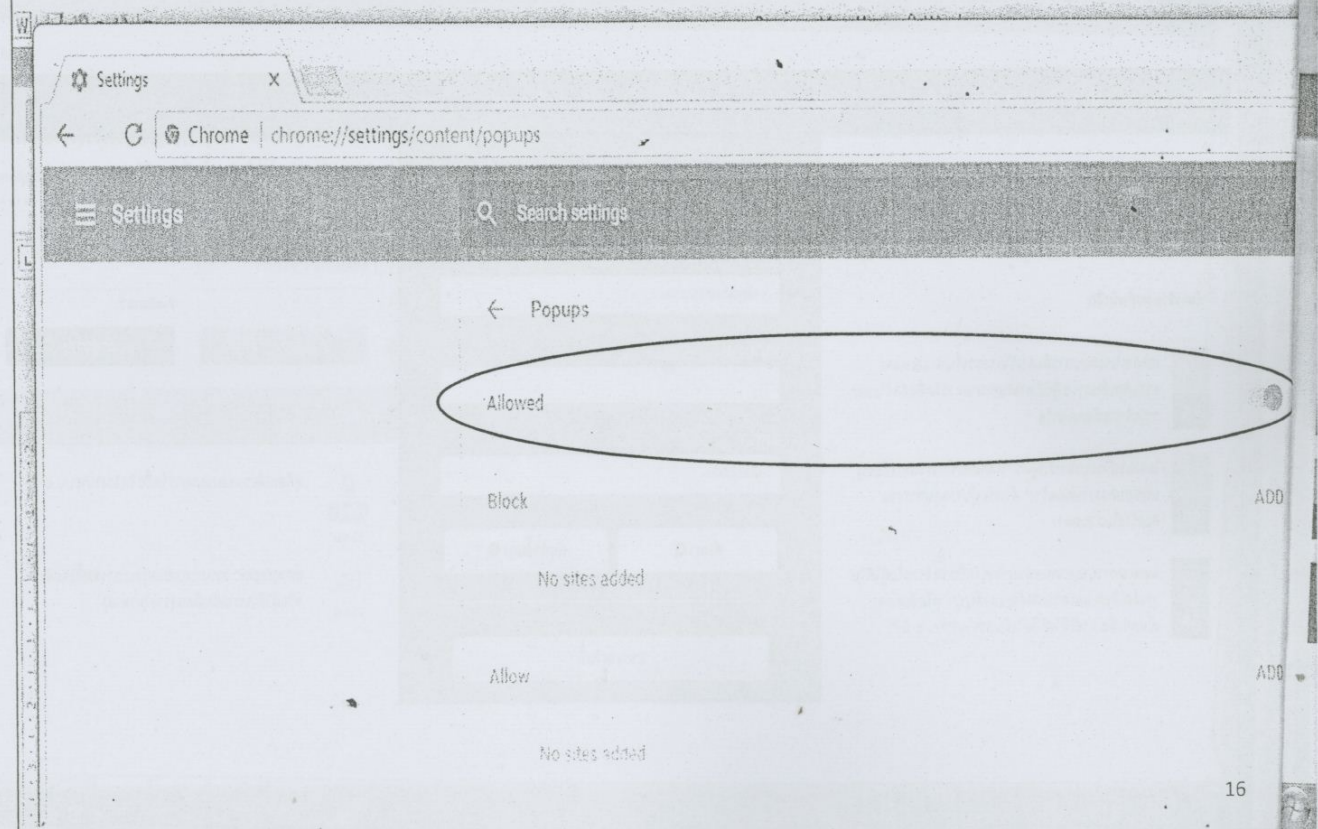


เปลี่ยนจาก “bLocked (recommended)” เป็น “Allowed”

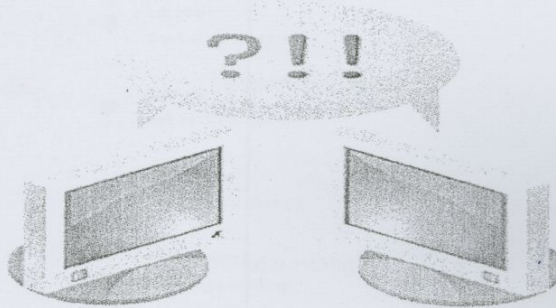
โดยคลิกวงกลมทางขวามือที่อยู่ บล็อกทางซ้ายมือค้างไว้ แล้วดึงไปไว้ทางขวามือสุด



Popups เปลี่ยนเป็น “Allowed”



การล้างแคชและคุกกี้ ใน Chrome



17

Not secure | www.gpprocurement.go.th/portal/procurement/2019/04/59C9F4e9d0f1f1M0d0MAj0d0i0Q2d0Qy0d018_0JN6Qw0x0PQ0W0M0A310w0p0A0G_0A0...

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

หน้าหลัก กฎระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ หลักสูตรฝึกอบรม

กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด - อานันท์มหิต

ค้นหาประวัติการซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน -

จังหวัด - เลือกจังหวัด -

ค้นหา Q ค้นหาขั้นสูง Q

ประกาศวันนี้

เอกสารประกอบการสัมมนาโครงการรับฟังและแสดงความคิดเห็นการปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง" สำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในส่วนกลาง

แนวทางการประกาศแม่ข่ายและการจัดซื้อจัดจ้างหรือได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หนังสือขอตกลงเงินหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

History Ctrl+H

Recently closed Ctrl+Shift+T

Settings Ctrl+Shift+T

History

Settings

No tabs from other device.

History Ctrl+H

Downloads Ctrl+J

Bookmarks

Zoom 90%

Print... Ctrl+P

Cast...

Find... Ctrl+F

More tools

Edit Cut Copy Paste

Settings

Help

Exit

Infographic ผล ความสำเร็จการดำเนินงานโครงการ
จัดจ้าง ประจำปี 2561

แนวทางการดำเนินการเพื่อรองรับการซื้อจัดจ้าง
ผู้ประกอบการพัฒนาทำให้สามารถเปิดให้ข้อมูล
ในระบบ e-GP ได้

TH 9:15 17/2/2562

Chrome | chrome://history

History

Search history

Chrome history

Tabs from other devices

Clear browsing data

Friday, February 15, 2019

11:46 PM มัคชัม - ค้นหาด้วย Google www.google.com

Friday, February 1, 2019

5:41 PM ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ op.thaijob.com

5:06 PM ลีเวลล์ - ค้นหาด้วย Google www.google.com

TH 9:15 17/2/2562

Clear browsing data

Basic

Advanced

Time range Last 24 hours

- ☒ Browsing history
5 items
- ☒ Download history
None
- ☒ Cookies and other site data
From 14 sites
- ☒ Cached images and files
Less than 319 MB
- ☐ Passwords and other sign-in data
None
- ☐ Autofill form data

Cancel

Clear data

21

กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และ
การบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

กฎกระทรวง

หนังสือเวียน

ประกาศ
คณะกรรมการ

22

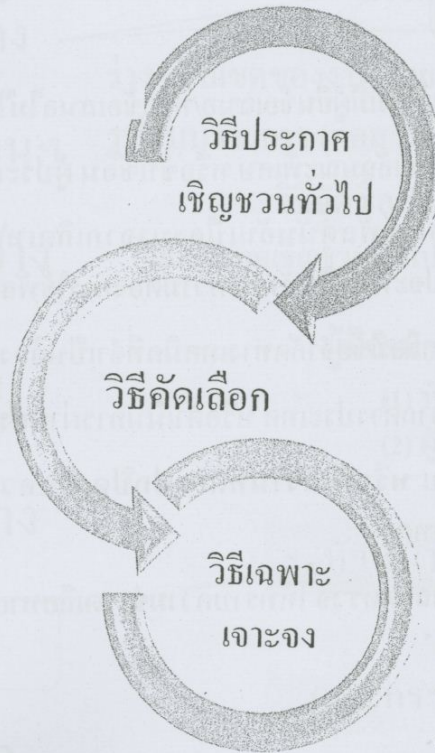
การจัดซื้อจัดจ้าง

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

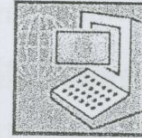
มาตรา 55

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย



เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ



หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

23

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ 29

e-market

e-bidding

สอบราคา

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท เป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog

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

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

24

การซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

มาตรา 56 (1)

- ก. กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ/หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- ข. กรณีพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะพิเศษ หรือซับซ้อน ผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- ค. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- ง. กรณีพัสดุที่โดยลักษณะการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
- จ. กรณีพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- ฉ. กรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- ช. กรณีงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- ซ. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

25

การซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 (2)

- ก. กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- ข. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (ไม่เกิน 5 ล้านบาท)
- ค. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- ง. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุภัยธรรมชาติ หรือโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าเสียหายอย่างร้ายแรง
- จ. กรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมหรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น
- ฉ. กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- ช. กรณีเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- ซ. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะ
 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์

26

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามขั้นตอน ดังนี้

1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศเผยแพร่แผนฯ

2. ทำร่างขอบเขตของงานฯ

ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
รูปแบบรายการ (ก่อสร้าง) หลังจากนั้นหาราคากลาง

3. ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง

วิธีจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 3 วิธี

(วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง)

4. ดำเนินการจัดหา

ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

5. ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

6. การทำสัญญา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

7. การตรวจรับพัสดุ

27

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามขั้นตอน (ต่อ)

8. จัดทำบันทึกรายงาน
ผลการพิจารณา

จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบของ
หน่วยตรวจสอบ

9. การเก็บ การบันทึก
การเบิกจ่ายพัสดุ

การบริหารพัสดุ

10. การตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี

ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบใน

การตรวจสอบพัสดุ ที่มีชื่อเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ให้เริ่มตรวจเปิดวันทำการแรกของเดือนตุลาคม

- ตรวจให้แล้วเสร็จ แล้วเสนอรายงานผลภายใน

30 วันทำการนับจากตรวจ

11. การจำหน่ายพัสดุ

ขาย/ ขายทอดตลาด / แลกเปลี่ยน /

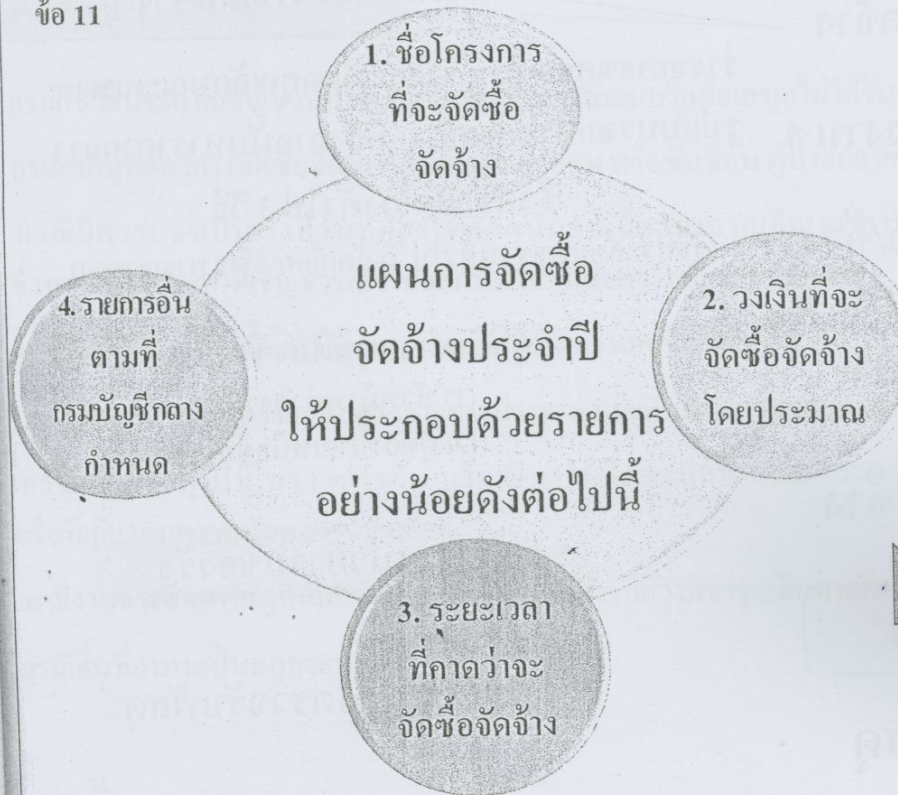
โอน / แปรสภาพหรือทำลาย

13

28

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 11



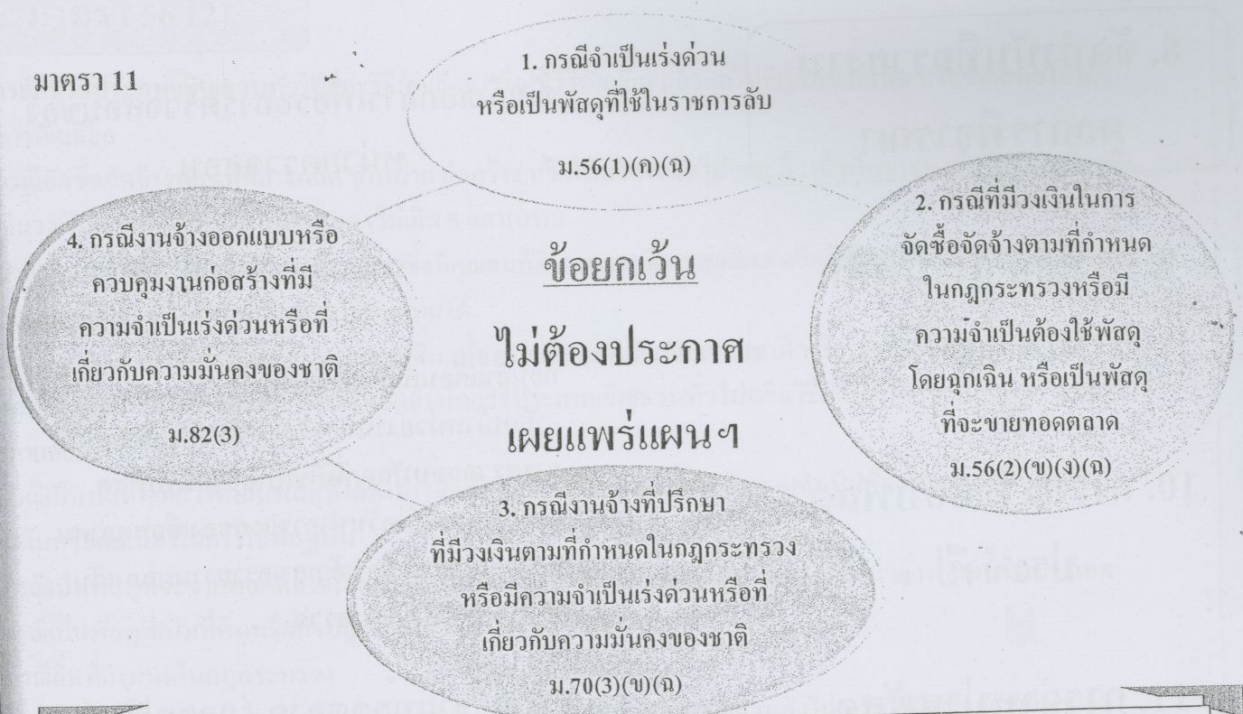
ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

* ให้ หน.หน่วยงานเห็นชอบแผนก่อนจึงจะประกาศแผนได้

29

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 11



ข้อ 13

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

30

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ 21

ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

มาตรา 9

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

31

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

32

ราคากลาง

ที่มาของราคากลางตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

พ.ร.บ. มาตรา 4

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

* ขณะนี้มีเฉพาะงานก่อสร้างอย่างเดียว

33

ราคากลางงาน (1)งานก่อสร้าง

หน้า ๕๐

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๗๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วย แนวทาง และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๒ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานนำร่อง จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และกรมชลประทาน ให้ดำเนินการต่อไป ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๓ การใช้งานระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับทุกหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สุทธิรักษ์ รัตนโชติ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

34

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/ว 453
ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2561

ที่ กค 0405.3/ว453 ลว 3 ต.ค.2561

เรื่อง แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการ
คำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ไว้ในเว็บไซต์
ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
(www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่
หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ให้ถือปฏิบัติตาม คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ของรัฐ (กรมบัญชีกลางอาศัยอำนาจตาม พรบ มาตรา 63 ในการกำหนดวิธีการในการ
ประกาศราคากลาง)

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบฟอร์ม บก 01- บก 06)

35

ข้อกำหนดในการประกาศและเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง

(แนวทางและวิธีปฏิบัติฯข้อ 2.1.20)

ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้หน่วยงานของรัฐที่จะมีการจ้างก่อสร้างประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลาง
ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐนั้น และทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)
โดยให้แนบรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ซึ่งผู้มีหน้าที่คำนวณราคา
กลางได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้
ความเห็นชอบแล้ว เป็นเอกสารหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถตรวจดูและหรือดาวน์โหลด
ไปตรวจดูได้ พร้อมกับการประกาศสอบราคา ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศร่าง
TOR หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น

ทั้งนี้ รายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ที่ต้องประกาศเปิดเผย
ดังกล่าว ให้หมายถึง รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแบบฟอร์ม ดังนี้

- (1) กรณีงานก่อสร้างอาคาร หมายถึง แบบฟอร์ม ปร. 4 , ปร. 4(พ) , ปร. 5(ก) , ปร. 5(ข) และ
ปร. 6
- (2) กรณีงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลางงาน
ก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
- (3) กรณีงานก่อสร้างชลประทาน หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด แบบฟอร์ม บก 01

36

แบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แบบ บก.๐๑

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป)
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ เป็นเงิน บาท
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง
 - ๖.๑
 - ๖.๒
 - ๖.๓
 - ๖.๔
 - ๖.๕
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

37

ราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า 3 ราย

จะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้ดำเนินการ ดังนี้

- การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง
- การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

38

แบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑
๕.๒
๕.๓
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

39

การประกาศราคากลาง

วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

- 1.ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)
- 2.เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มี เว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด โดยระบุในเว็บไซต์ว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของหน่วยงานใดบ้าง

ระยะเวลาที่ประกาศ

กรณีการจัดทำที่มีการประกาศเชิญชวน การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ วิธีการสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุม งานโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้ หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

1. กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว
2. กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

40

การประกาศราคากลาง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ ดังนี้

1. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ
2. เมื่อพ้น 30 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

กรณีการจัดทำที่ไม่มีประกาศเชิญชวน การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ 30 วันแล้ว

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

การ

ประกาศ
4
นวน

บันทึก
กแบบ
แข่งขัน

ประกาศ

ประกาศ

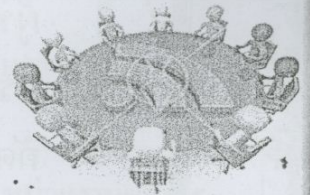
ระเบียบฯ ข้อ 22 อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

- 1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2 ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- 3 ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 8 ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

➤ ระเบียบฯ ข้อ 25 การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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



การรายงานผล
ของ
คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ
รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

43

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อ 26

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอื่นอย่างน้อย 2 คน
- ยกเว้น งานจ้างที่ปรึกษา กรรมการ อย่างน้อย 4 คน
- แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ข้อห้าม



ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง

ผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
คัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือ
ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือ

จ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ 26 วรรค 2

45
Government
Procurement

www.gprocurement.go.th

ของรัฐ

43

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



1

เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้
ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)



2

มีวงเงินที่ใช้
ในการซื้อหรือ
จ้างครั้งหนึ่งเกิน
500,000 บาท

โดยให้ ดำเนินการในระบบประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Bidding : e-bidding)

ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ของรัฐ
เปิดเผย

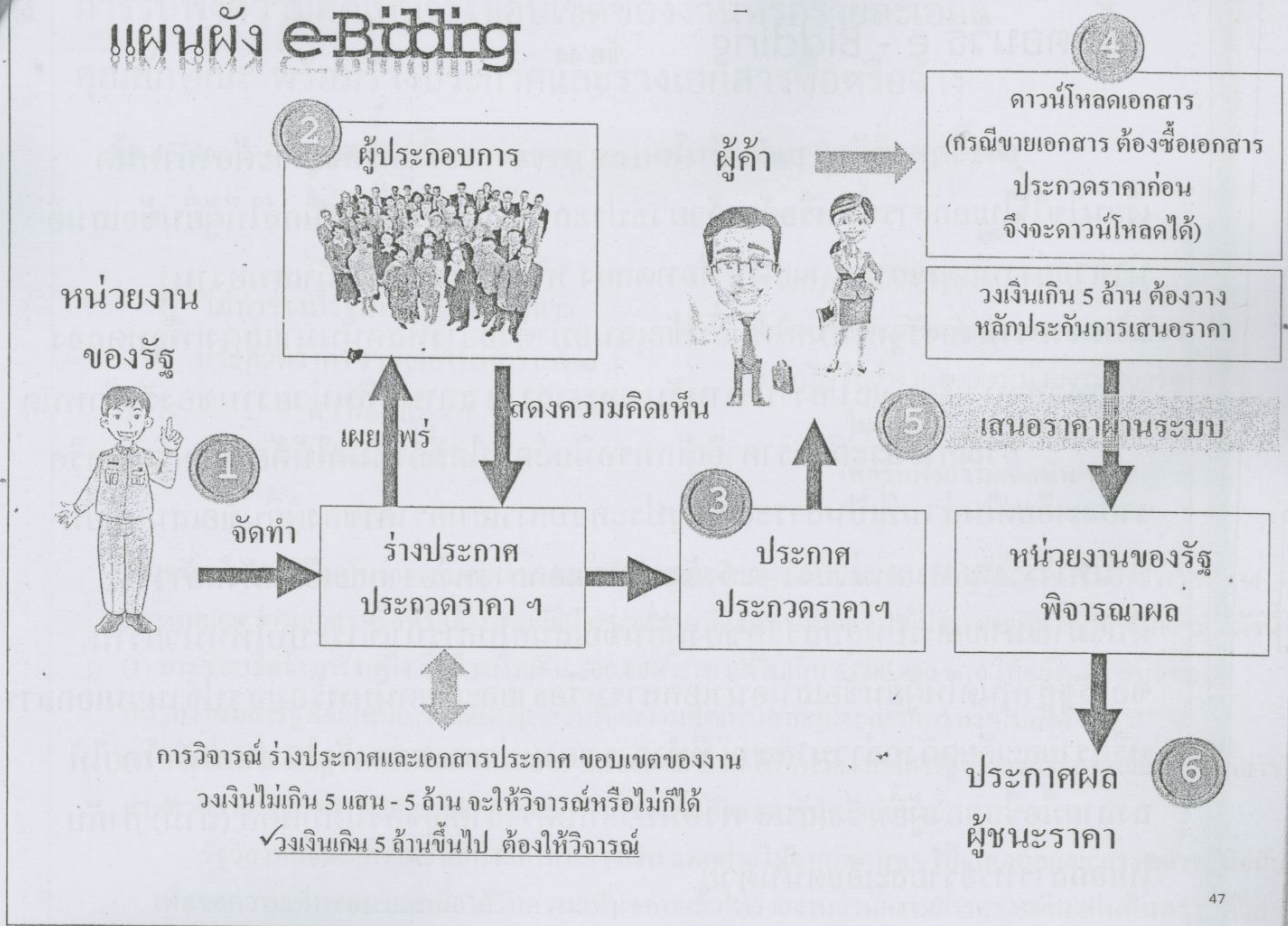
แต่งตั้ง

ใน

Government
Procurement
44
www.gprocurement

46

แผนผัง e-Bidding



47

การจัดทำเอกสารการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding ข้อ 43

- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด

- การทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่งดไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

- การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

48

ขั้นตอนวิธี e - Bidding

ข้อ 44

การจัดหาที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารหรือ รายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่น ผ่านทางระบบ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าว มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าสู่ระบบให้หน่วยงาน ของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสาร หรือรายละเอียดดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับ ในเอกสารหรือรายละเอียดนั้นด้วย

49

ขั้นตอนวิธี e - Bidding

ข้อ 44 วรรคท้าย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อ ทดลอง หรือทดสอบหรือนำเสนองาน หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่ง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจาก วันเสนอราคา เว้นแต่ การดำเนินการที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าว ต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

50

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

ข้อ 45-46

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟัง
ความคิดเห็นฯ
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ

- การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมร่าง
ประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
- (1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของ
หน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้
 - (2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ
- รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย
เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (ต่อ)

ข้อ 45-47

หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ

ไม่นำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟัง
ความคิดเห็นฯ
(กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)

นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมี
ความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง
โดยตรง โดยเปิดเผยตัว

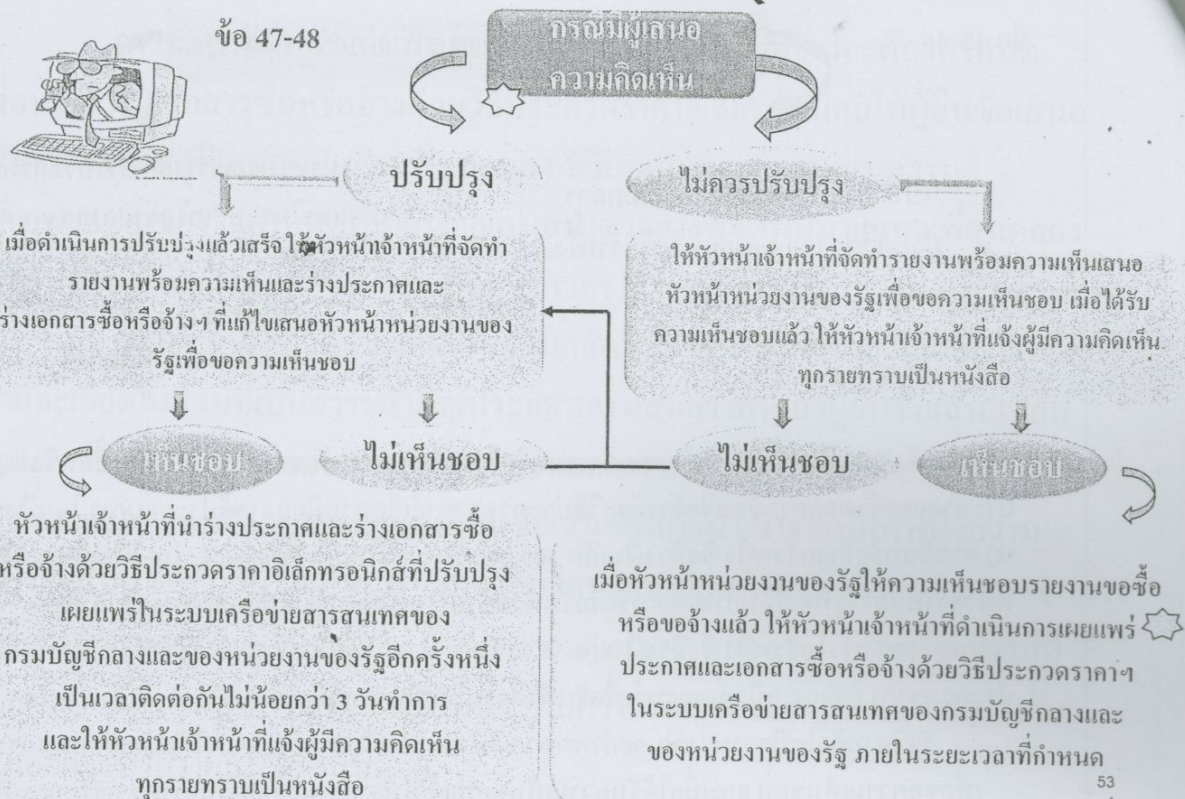
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร
ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรับฟัง
ความคิดเห็น

ไม่มีผู้เสนอ
ความคิดเห็น

มีผู้เสนอ
ความคิดเห็น

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง (ต่อ)



ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่ เอกสารฯ (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสาร เพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 ทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 ทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 ทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 ทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย
เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 49 วรรคสอง การขายเอกสารวิธี e-bidding

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 208 ลว 2
พ.ค. 2561 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนด
ราคาขายเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา

ประเภทเงินรายได้ค่าซื้อเอกสาร

ลำดับ ที่	ประเภทหน่วยงาน	ประเภทเงินรายได้			หมายเหตุ
		เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินรายได้ หน่วยงาน ฝากคลัง	เงินรายได้ หน่วยงานฝาก ธนาคารพาณิชย์	
1	ส่วนราชการทั่วไป	✓			
2	ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา	✓	✓*		* ยกเว้น มหาวิทยาลัยไม่เท่ากับ เป็นเงินรายได้หน่วยงานฝาก ธนาคารพาณิชย์
3	ส่วนราชการประเภทสถานพยาบาล	✓	✓**		** รหัสเงินฝากคลัง 798 รายได้จากการดำเนินงานของ ส่วนราชการ
4	รัฐวิสาหกิจ			✓	
5	องค์การมหาชน			✓	
6	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		✓***		*** รหัสเงินฝากคลัง 556 "VAI และสื่อเสียง"
7	หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	✓		✓	
8	องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	✓		✓	
9	หน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ	✓		✓	

55

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e - Bidding

ข้อ 53 หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือ
จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิก
การดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ 54 เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้
ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด
โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

การกำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนด
วันเสนอราคา

56

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสาร

การเสนอราคาของ
ผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย
จากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จำนวน 1 ชุด โดยให้ กรรมการ
ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้
ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอ
ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกแผ่น

การซื้อ/จ้างที่ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี
ของพัสดุที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน
กรณีนี้

กกก. ยังไม่ต้องพิมพ์ใบเสนอราคา
จนกว่าจะดำเนินการตามข้อ 83 (3)
แล้วเสร็จ

(2) การตรวจสอบ

- ให้คณะกรรมการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ
- พัสดุ ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของ
ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- เอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจาก
วันเสนอราคา
- คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่น
เอกสาร เสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและ
ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียด
คุณลักษณะ เฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่
หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญ
ชวน

57

(ต่อ) หน้าที่คณะกรรมการ e-bidding

(3) ให้พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่
ตรวจสอบตาม (2) และพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์

- 1.ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่
กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน
 - 2.ตามเกณฑ์การพิจารณาผลที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดไว้
 - 3.โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้
ได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย
ในกรณีที่ผู้ที่ถูกคัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงในเวลาที่กำหนด
- ✓ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำราย
ถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไป
ตามลำดับแล้วแต่กรณี

(4) ให้จัดทำรายงานผลการ
พิจารณาและขอความเห็นชอบ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การรายงานผลอย่างน้อยให้มีรายการดังนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่น
ข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มี
ผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การ
ให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนน
ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนใน
การพิจารณา

ข้อ 59

การประกาศผล
ผู้ชนะราคา

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
สั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่
แจ้งผลการพิจารณา

- ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ
ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail)
- ประกาศผลผู้ชนะในwebsiteของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐตาม
- และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ
หน่วยงานของรัฐนั้น

59

หมวด 14 การอุทธรณ์

มาตรา 114 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็น
คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา 115 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- (3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตาม
พระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญ
ชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ประกาศร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะให้แสดงความคิดเห็นแล้วไม่แสดง จะมาอุทธรณ์ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะไม่ได้)

60

หมวด 14 การอุทธรณ์ (ต่อ)

มาตรา 116 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา 118 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

61

หมวด 14 การอุทธรณ์ (ต่อ)

มาตรา 119

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 116 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้**เป็นที่สุด**

- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว



62

เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

การจัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ปรากฏว่ามีผู้ผ่าน
ข้อเสนอและการพิจารณาเพียงรายเดียวและหน่วยงานของรัฐเห็นควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอ
เข้าเป็นคู่สัญญากับทางหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถ
ลงนามได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

63

การจัดทำสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

- หากจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้

การลงนามในสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิม

- หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

64

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

- (1) แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (2) แบบสัญญาซื้อขาย
- (3) แบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- (4) แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- (5) แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (6) แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- (7) แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

65

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ต่อ)

- (8) แบบสัญญาเช่ารถยนต์
- (9) แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- (10) แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- (11) แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- (12) แบบสัญญาแลกเปลี่ยน
- (13) แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- (14) แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- (15) แบบสัญญาจ้างทำของ

66

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

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

มาตรา 96 วรรคสอง บัญญัติ

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย ตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้
แต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ประกาศคณะกรรมการนโยบาย เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ฉบับที่ 2 และ 3

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

○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

หน้า ๖

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๓๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร เป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้โดยไม่ต้องทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

หน้า ๔

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๖๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การจัดซื้อจัดจ้างดังต่อไปนี้ อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้

(๑) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขาย และเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น

(๒) การเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง ซึ่งไม่อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
วิธีวิธีคัดเลือกได้

69

○ ประกาศคณะกรรมการนโยบายฯ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๕๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ โดยการทำการข้อตกลงเป็นหนังสือสามารถกระทำได้ในกรณีที่มาตรา ๙๖ บัญญัติไว้เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข) (ง) (ข) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค) (จ) และกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕) ซึ่งไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด สามารถดำเนินการต่อไปได้โดยไม่เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องออกประกาศนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้การจัดซื้อจัดจ้างดังต่อไปนี้ อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้

(๑) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ (๑) (ข) (ง) และ (ข)

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค) และ (จ)

(๓) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

70

การจ้างช่วง

มาตรา
95

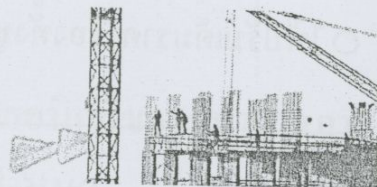
- ห้ามไปจ้างช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาต
- ค่าเฟ้นปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง



คู่สัญญา

จ้างช่วง

จ้างช่วง



71

ข้อ

162

การกำหนดค่าปรับ

- การกำหนดค่าปรับในอัตราเท่าใด จำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคำนึงถึงราคา/ระยะเวลาการใช้งาน/ลักษณะพัสดุที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่คู่สัญญาจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตาม สัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ

○ งานซื้อหรืองานจ้างทั่วไปให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

○ งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรายัตว์ระหว่างร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

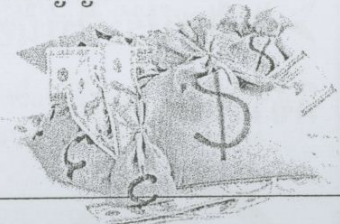
○ งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อจราจร อัตราร้อยละ 0.25 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่อาจกำหนดขึ้นสูงสุดของการปรับไว้ก็ได้
ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

○ งานจ้างที่ปรึกษา หากเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับ จะเกิดความเสียหาย ให้กำหนดเป็นรายวันให้กำหนดค่าปรับ

เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินยัตว์ระหว่าง อัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น



- การจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่ง ส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์
- แม้คู่สัญญาจะส่งมอบภายในกำหนด แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน
- ต่อมา ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา
- ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย
- ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด



- กรณีคิดราคาส่งรวมค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้ง/ทดลองไม่แล้วเสร็จ เกินกำหนดสัญญา ให้คิดค่าปรับรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด
- ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจน

○ กรณีที่จะ
กำหนดค่าปรับ
นอกเหนือจากที่
กำหนดไว้
ในข้อ 162

○ ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา
จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน
ของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
หรือการรับประกันความชำรุด
บกพร่องจากการซื้อขาย
คอมพิวเตอร์

ให้พิจารณากำหนดค่าปรับ
ในกรณีดังกล่าว
โดยคำนึงถึงความสำคัญ และ
ลักษณะของงานที่จะกำหนด
และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
แก่หน่วยงานของรัฐ

○ การส่ง
สำเนาสัญญา
หรือข้อตกลง
เป็นหนังสือ

○ ให้นายกรัฐมนตรี
ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร
ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง
หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ว 49 ลว 31 ม.ค.2562 ไม่ต้องส่งเป็นเอกสารให้ สดง.และสรรพากรแล้ว
ตั้งแต่ 1 ก.พ.62 เป็นต้นไป

หลักประกันการเสนอราคา

ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า 5,000,000 บาท

► ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ
3. หนังสือค้ำประกันประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนฯ
5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

75

หลักประกันสัญญา

► ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เงินสด
2. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน
5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

76

มูลค่าหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา

- หลักประกันการเสนอราคา ร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุ ที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
- หลักประกันสัญญา ร้อยละ 5 ของราคาพัสดุ ที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น (ราคาผู้ชนะการเสนอราคา)
- เว้นแต่ การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้
- * กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

77

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

มาตรา 12

ข้อ 16

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

