กำหนดการ
โครงการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดกาฬสินธุ์
วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพยับหมอก ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติกรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ๗๐ พรรษา
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

****

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. **ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม**

เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. **พิธีเปิดโครงการ/มอบนโยบาย**

- กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของโครงการ
  โดย หัวหน้าสำนักงานจังหวัดกาฬสินธุ์
- กล่าวเปิดโครงการ และมอบนโยบาย
  โดย ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์หรือผู้แทน

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๓๐ น. **การอภิปรายเรื่อง** "การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ"
โดย ผู้แทนจาก สำนักงาน ปปท. เขต ๔

เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. **การอภิปรายเรื่อง** "กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง"
โดย ผู้แทนจากสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์
- ตอบข้อซักถาม/สรุปและปิดโครงการ

****

หมายเหตุ : ๑. การแต่งกาย : ชุดสุภาพไว้ทุกข์
๒. รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ ๑๔.๔๕ น.
๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

โครงการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดกาฬสินธุ์

วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพยับหมอก ชั้น ๓
อาคารเฉลิมพระเกียรติกรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
๗๐ พรรษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

****

การป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

โดย นายยงค์ยุทธ บวรธนเรืองกุล
ผอ.กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ปปท.เขต ๔

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

หน้าที่ และอำนาจ ปปท.

1. ป้องกันการทุจริต
2. ปราบปรามการทุจริต และ <u>ประพฤติมิชอบ</u>

3. แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
4. นโยบายรัฐบาล

การป้องกันการทุจริต

ทำไม?

@ ความเสียหาย

@ ความรับผิด

@ เป็นหน้าที่

@ ภาพลักษณ์

การป้องกันการทุจริต

ความเสียหาย

@ เศรษฐกิจและงบประมาณ

@ สังคมและคุณภาพชีวิต

@ การบริหารงานภาครัฐ

@ ความเชื่อมั่น

การป้องกันการทุจริต

ความรับผิด

@ วินัย

@ อาญา

@ ละเมิด หรือ

ความรับผิดทางแพ่ง

ความรับผิด

วินัยต่อประเทศชาติ

สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

วินัยต่อประชาชน

ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงประชาชน ที่ติดต่อราชการ

วินัยข้าราชการ

6 หมวด **5** โทษทางวินัย

วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

เช่น ปฏิบัติตามคำสั่งชอบด้วยกฎหมาย ไม่รายงานเท็จ ไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา

วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

เช่น ซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ไม่ทุจริต ละทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่อาศัยตำแหน่ง

วินัยต่อผู้ร่วมงาน

[illegible] ด้วยเหลือล้น ไม่ก้าวก่ายงาน

วินัยต่อตนเอง

[illegible] ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสีย

โทษทางวินัย

1 ภาคทัณฑ์
2 ตัดเงินเดือน
3 ลดเงินเดือน
4 ปลดออก
5 ไล่ออก

สาระคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำอธิบายความผิดเกี่ยวกับ "ประพฤติมิชอบ" ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติ
มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๘

<u>นิยาม</u> "ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า กระทำการหรือละเว้นการกระทำ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้ง การกระทำอันเป็นความผิดทางวินัย ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงทุจริตต่อหน้าที่

<u>ข้อสังเกต</u> เดิมประพฤติมิชอบคือ ความผิดเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินเท่านั้น แต่ พ.ร.บ. ฉบับนี้ ได้แก้ไขให้ "ประพฤติมิชอบ" ครอบคลุมความผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐทุกเรื่องที่ไม่ใช่เรื่องทุจริต ถือเป็นความผิดประพฤติมิชอบทั้งหมด

<u>หลัก</u> ดังนั้น หลักในเรื่องนี้ กล่าวโดยสรุป ก็คือ "การกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นความผิดทางวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกเรื่อง ที่ไม่ใช่การทุจริตต่อหน้าที่ ถือเป็นความผิดประพฤติมิชอบ"

จากนิยามความหมายดังกล่าว "ประพฤติมิชอบ" จึงเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ สำนักงาน ป.ป.ท. มีอำนาจ<u>ดำเนินการทางวินัย</u>กับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกเรื่อง ที่ไม่ใช่คดีทุจริต โดยสามารถเริ่มตรวจสอบ และเริ่มไต่สวนความผิดประพฤติมิชอบได้ตามกฎหมาย ไม่ต้องรอการมอบหมายจากสำนักงาน ป.ป.ช.

ความรับผิด

IMPORTANT

ทุจริตในภาครัฐ

หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่
หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

ความหมาย:ทุจริตต่อหน้าที่

@ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหรือหน้าที่ รวมถึงการแอบอ้างว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่

@ แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

@ กระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

7 รูปแบบการทุจริต

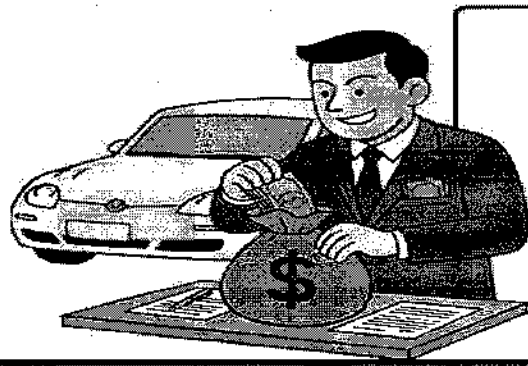
คุณรู้หรือไม่ว่ามีแบบไหนบ้าง?

1 ทุจริตในกระบวนจัดซื้อจัดจ้าง

เงินใต้โต๊ะ

เช่น ผู้ประกอบการเสนอจ่ายเงิน 10% ของค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ เพื่อแลกกับการได้รับงานก่อสร้าง

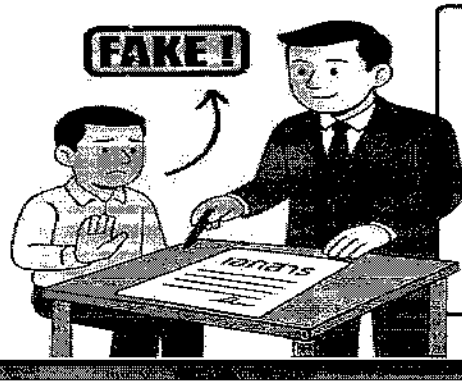
2 เบียดบังเงิน ทรัพย์สินของหลวง



ยักยอก

เช่น เจ้าหน้าที่เอาเงินงบประมาณไปใช้ส่วนตัว โอนเข้าบัญชีตัวเอง หรือการนำรถหลวงไปใช้ธุระส่วนตัว

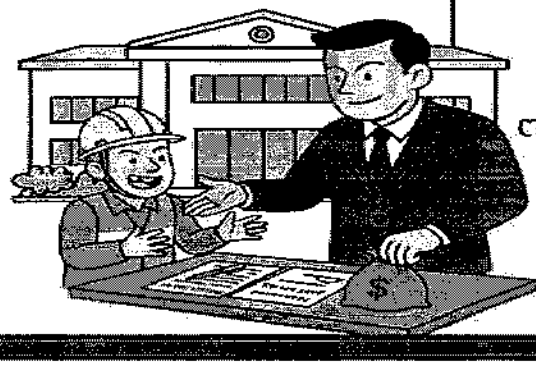
3 เบิกงบประมาณเท็จ



โครงการทิพย์

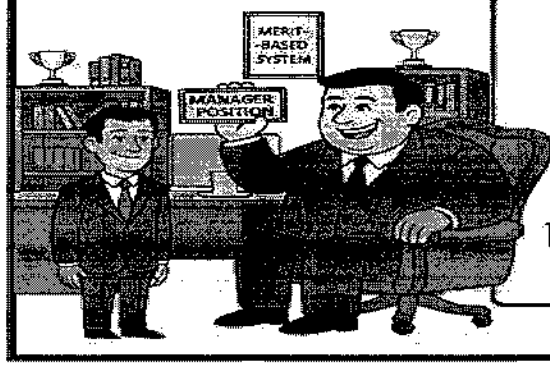
เช่น เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงเอกสาร เพื่อเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม แต่ไม่มีการจัดจริง

4 เรียกรับสินบนในการทำงาน



เรียกรับ
สินบน
เช่น เจ้าหน้าที่
ตรวจรับงานเรียกรับเงิน
จากผู้รับเหมา
เพื่อช่วยผ่านงาน
ทั้งที่งาน
ไม่ตรงตามสเปก

5 ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

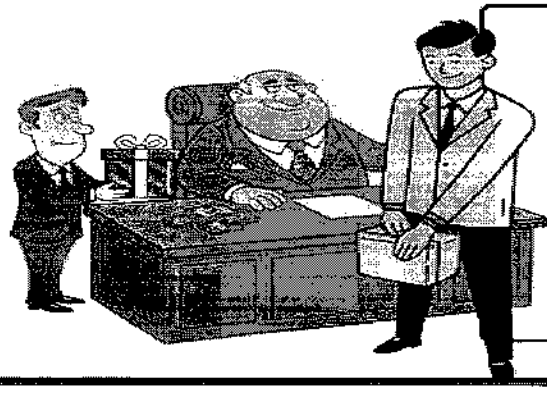


เล่นพรรค
เล่นพวก
เช่น เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ
ในการให้ผลประโยชน์
หรือให้ตำแหน่ง
แก่บุคคลใกล้ชิด
โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติ
และความเหมาะสม

6 ผลประโยชน์ทับซ้อน

ขัดกันแห่ง
ผลประโยชน์
เช่น เจ้าหน้าที่ระดับสูง
พิจารณาอนุมัติโครงการ
ก่อสร้างให้กับบริษัท
ที่เป็นของญาติพี่น้อง
ของตนเอง

7 รับของขวัญที่ไม่ถูกต้อง



รับทรัพย์สิน
ผลประโยชน์อื่นใด
เช่น เจ้าหน้าที่รับกระเช้า
ของขวัญราคาเกิน
3,000 บาท
รับมือถือและ
โปรโมชั่นรายเดือน
จากบริษัทคู่สัญญา

ประมวลกฎหมายอาญา คือ อะไร

ประมวลกฎหมายอาญา หมายถึง กฎหมายที่กำหนดลักษณะของการกระทำหรือไม่กระทำอย่างใดถือว่าเป็นความผิด และกำหนดบทลงโทษทางอาญาสำหรับผู้กระทำความผิด ทั้งนี้ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมืองและสังคม โดยกฎหมายอาญากำหนดลักษณะความผิดไว้ทั้งหมด 14 ลักษณะ เช่น ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและเสรีภาพ ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับการปกครอง และกำหนดโทษทางอาญาสำหรับผู้กระทำความผิดไว้ ดังนี้ (๑) ประหารชีวิต

(๒) จำคุก

(๓) กักขัง

(๔) ปรับ

(๕) ริบทรัพย์สิน

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคุก/ปรับ
147	เจ้าพนักงานยักยอกทรัพย์	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000
148	เจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ ข่มขืนใจผู้อื่นให้มอบทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่น	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000 หรือประหารชีวิต
149	เจ้าพนักงานเรียก รับ หรือยอมจะรับสินบน	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000 หรือประหารชีวิต
150	เจ้าพนักงานกระทำการหรือไม่กระทำการใด โดยเห็นแก่ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับไว้ก่อนรับตำแหน่ง	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000
151	เจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต จัดการทรัพย์ อันเป็นการเสียหาย	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคก/ปรับ
152	เจ้าพนักงานมีส่วนได้เสียเนื่องด้วยกิจการที่ตนมีหน้าที่จัดการหรือดูแล	1-10 ปี +ปรับ 20,000-200,000
153	เจ้าพนักงานจ่ายทรัพย์เกินกว่าที่ควรจ่าย	1-10 ปี +ปรับ 20,000-200,000
154	เจ้าพนักงานเรียกเก็บ หรือไม่เรียกเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดโดยทุจริต หรือโดยทุจริตกระทำหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษี หรือค่าธรรมเนียมไม่ต้องเสียหรือเสียน้อย	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ100,000-400,000
155	เจ้าพนักงานโดยทุจริตกำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้าเพื่อให้ผู้ต้องเสียภาษี หรือค่าธรรมเนียมไม่ต้องเสียหรือเสียน้อย	5-20 ปี/ตลอดชีวิต +ปรับ100,000-400,000

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคก/ปรับ
156	เจ้าพนักงานโดยทุจริตเกี่ยวกับบัญชีแนะนำหรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้ละเว้นการลงรายการหรือลงรายการเท็จในบัญชี แก้ไขบัญชี หรือซ่อนเร้นหรือทำหลักฐานในการลงบัญชี อันจะทำให้มิต้องเสียภาษีหรือค่าธรรมเนียม หรือเสียน้อย	5-20 ปี /ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000
157	เจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต	1-10 ปี หรือปรับ 20,000-200,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
158	เจ้าพนักงานทำให้เสียหาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย ซึ่งทรัพย์หรือเอกสาร ซึ่งตนมีหน้าที่ปกครองหรือรักษา	ไม่เกิน 7 ปี +ปรับไม่เกิน 140,000

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคุก/ปรับ
159	เจ้าพนักงานถอน ทำให้เสียหาย ซึ่งตราหรือเครื่องหมาย อันเจ้าพนักงานได้ประทับไว้ที่ทรัพย์หรือเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการยึดหรือรักษาสิ่งนั้น	ไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
160	เจ้าพนักงานใช้ดวงตราหรือรอยตราอันมิชอบด้วยหน้าที่ซึ่งทำให้ผู้อื่นเสียหาย	ไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
161	เจ้าพนักงานปลอมเอกสาร	ไม่เกิน 10 ปี +ปรับไม่เกิน 200,000
162	เจ้าพนักงานทำเอกสารเท็จ	ไม่เกิน 7 ปี +ปรับไม่เกิน 140,000
163	เจ้าพนักงานทำให้เสียหายซึ่งจดหมายหรือสิ่งอื่นที่ส่งทางไปรษณีย์ หรือโทรเลข	ไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคุก/ปรับ
164	เจ้าพนักงานเปิดเผยความลับ	ไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
165	เจ้าพนักงานป้องกันหรือขัดขวางมิให้การเป็นไปตามกฎหมายหรือคำสั่ง	ไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
166 ว.1	เจ้าพนักงาน 5 คนขึ้นไป ละทิ้งงาน หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้งานเสียหาย	ไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
166 ว.2	เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในกฎหมายแผ่นดิน เพื่อบังคับรัฐบาลหรือเพื่อข่มขู่ประชาชน	ไม่เกิน 10 ปี +ปรับไม่เกิน 200,000

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคุก/ปรับ
200 ว.1	เจ้าพนักงานในการยุติธรรม กระทำหรือไม่กระทำการในตำแหน่ง เพื่อจะช่วยบุคคลใดมิให้ต้องโทษ หรือได้รับโทษน้อยลง	6 เดือน- 7 ปี +ปรับ 10,000-140,000
200 ว.2	เพื่อจะแกล้งบุคคลใดให้ต้องรับโทษหรือรับโทษหนักขึ้น	จำตลอดชีวิต หรือ1-20 ปี +ปรับ 20,000-400,000
201	เจ้าพนักงานในการยุติธรรมรับสินบน	5-20 ปี /ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000 หรือประหารชีวิต
202	เจ้าพนักงานในการยุติธรรม กระทำหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง โดยเห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์ซึ่งได้เรียก หรือรับไว้ก่อนได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งนั้น	5-20 ปี /ตลอดชีวิต +ปรับ 100,000-400,000 หรือประหารชีวิต
203	เจ้าพนักงานป้องกันหรือขัดขวางมิให้การเป็นไปตามคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาล	ไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา	ฐานความผิด	อัตราโทษจำคุก/ปรับ
204 ว.1	เจ้าพนักงานผู้ควบคุมผู้ต้องขัง ทำให้ผู้ต้องขังหลุดพ้นจากการคุมขัง	1-7 ปี +ปรับ 20,000-140,000
204 ว.2	ผู้ที่หลุดพ้นจากการคุมขังเป็นบุคคลมีอัตราโทษสูงหรือ 3 คนขึ้นไป	2-10 ปี +ปรับ 40,000-200,000
205 ว.1	เจ้าพนักงานผู้ควบคุมผู้ต้องขังทำให้ผู้ต้องขังหลุดพ้นจากการคุมขังโดยประมาท	ไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
205 ว.2	ผู้ที่หลุดพ้นจากการคุมขังเป็นบุคคลมีอัตราโทษสูงหรือ 3 คนขึ้นไป	ไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ
205 ว.3	ถ้าผู้กระทำความผิด จัดให้ได้ตัวผู้ที่หลุดพ้นจากการคุมขังคืนมาภายในสามเดือน	งดการลงโทษ

ความความผิดตามกฎหมายอื่น ได้แก่ กฎหมายอะไรบ้าง

- พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2502 มาตรา 4 ถึง มาตรา 11

เหตุผลในการประกาศใช้พ.ร.บ.นี้ คือ รัฐได้ลงทุนจัดตั้งองค์การและหน่วยงานอื่น และในบางกรณีได้เข้าถือหุ้นในบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ทุนที่ได้ลงไปหรือหุ้นที่รัฐได้ถือไว้นี้เป็นทรัพย์สินของชาติ และเนื่องด้วยองค์การ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ไม่ต้องถูกผูกมัดให้ปฏิบัติตามระเบียบราชการ หากผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่ในข่ายการควบคุมหรือถูกลงโทษอย่างหนัก เมื่อกระทำความผิดแล้ว อาจทำให้การดำเนินงานขององค์การ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และหน่วยงานประสบความล้มเหลว และเกิดความเสียหายแก่รัฐอย่างร้ายแรง จึงสมควรมีกฎหมายกำหนดโทษสำหรับพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ

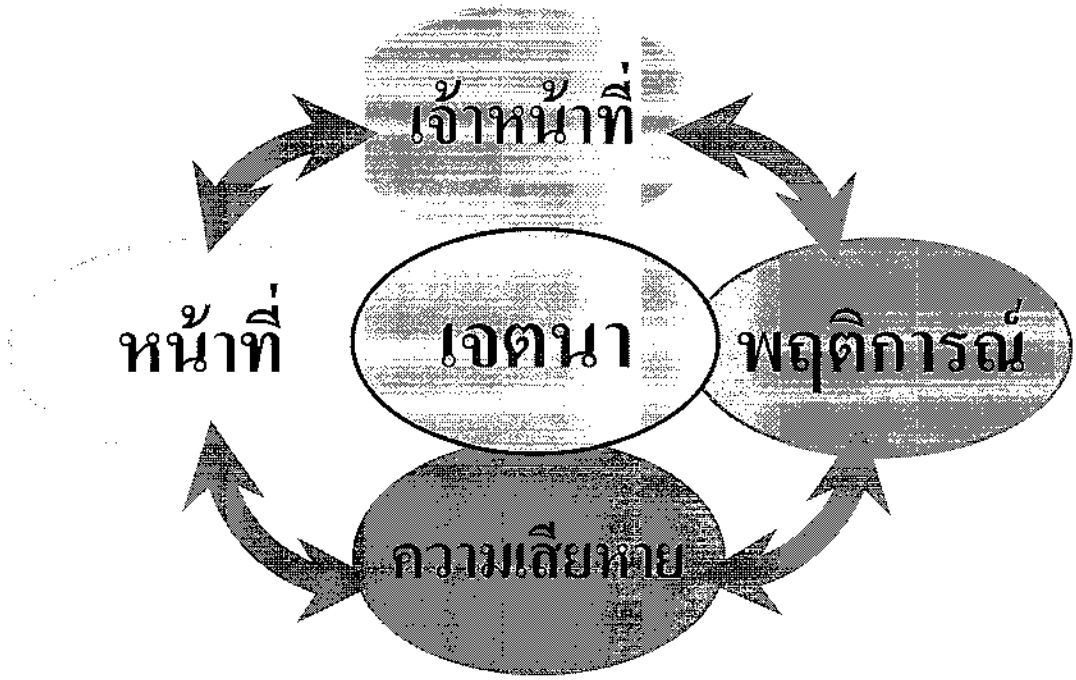
- พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 171-174 กำหนดบทความรับผิดทางอาญาเพื่อให้ครอบคลุมเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท และบทความผิดที่ประมวลกฎหมายอาญาไม่ได้บัญญัติไว้

ความความผิดตามกฎหมายอื่น ได้แก่ กฎหมายอะไรบ้าง

- พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ในการจัดหาสินค้าและบริการไม่ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อหรือการจัดจ้างหรือวิธีอื่นใดของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งนั้นเป็นการดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณเงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือรายได้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเงินของแผ่นดิน รวมทั้งการที่รัฐให้สิทธิในการดำเนินกิจการบางอย่างโดยการให้สัมปทานอนุญาตหรือกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกันก็เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะอันเป็นกิจการของรัฐ ฉะนั้น การจัดหาสินค้าและบริการรวมทั้งการให้สิทธิดังกล่าวจึงต้องกระทำอย่างบริสุทธิยุติธรรมและมีการแข่งขันกันอย่างเสรีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐ แต่เนื่องจากการ**ดำเนินการที่ผ่านมามีการกระทำในลักษณะการสมยอมในการเสนอราคา**และมีพฤติการณ์ต่าง ๆ อันทำให้มิได้มีการแข่งขันกันเสนอประโยชน์สูงสุดให้แก่หน่วยงานของรัฐอย่างแท้จริงและเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ นอกจากนั้น ในบางกรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง**หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐก็มีส่วนร่วมหรือมีส่วนสนับสนุน**ในการทำความผิด หรือละเว้นไม่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ อันมีผลทำให้ปัญหาในเรื่องนี้ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น จึงสมควรกำหนดให้การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดเพื่อเป็นการปราบปรามการกระทำในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งกำหนดลักษณะความผิดและกลไกในการดำเนินการเอาผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การปราบปรามดังกล่าวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความรับผิดทางอาญา : ทุจริตในภาครัฐ



สกัดกั้น

ประพฤติมิชอบ

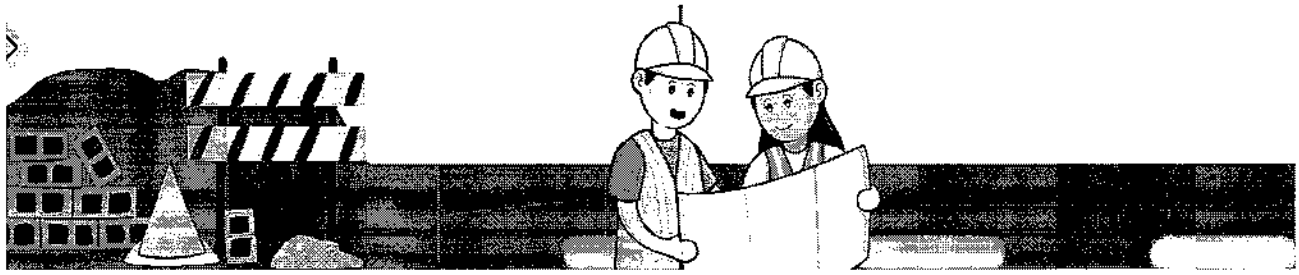
ไม่อยู่ควบคุมงานที่สถานที่ปฏิบัติงาน
ก่อสร้างทำให้รัฐเกิดความเสียหาย

•ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ
•เป็นความผิดวินัย

ทุจริต

เมื่อผู้รับจ้างเสนอเงินให้
เนื่องจากไม่ถูกตาม TOR ก็รับเงินไปเป็นทุจริต

•การทำเอกสารเท็จ เพื่อปกปิด ความผิดของตน
•รับสินบนผู้รับจ้าง

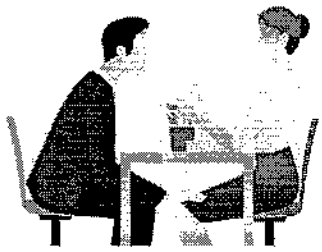


สกัดกั้น

ประพฤติมิชอบ

พฤติกรรมข้าราชการกระทำการ
ลวนลาม อนาจาร ชู้สาว

•เป็นความผิดวินัย อันเป็นการประพฤติมิชอบ
•เป็นความผิดอาญา (เพศ/อนาจาร)



ทุจริต

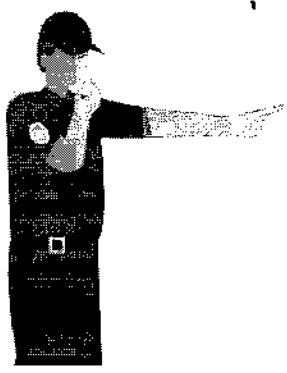
นำมาสู่การทำทุจริต

•จ่ายสินบน เพื่อไม่ถูกไล่ออก
•พยายามยักยอกเงินหลวง
เพื่อนำไปปิดปากผู้เกี่ยวข้อง
• ยักยอกเงินหลวงให้อนุภรรยา

สกัดกั้น

ประพฤติมิชอบ

การกระทำความผิดทางวินัย
ที่ไม่ใช่ทุจริต



ทุจริต

- ก่อให้เกิดความเสียหาย
แก่ทางราชการอย่างร้ายแรง เพื่อ
ให้ตนเองหรือผู้อื่น ได้ประโยชน์ที่
มิควรได้
- กระทำด้วยเจตนาทุจริต

ประพฤติมิชอบ

การกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นความผิดทางวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกเรื่องที่ไม่ใช่การทุจริตต่อหน้าที่ถือเป็นความผิดประพฤติมิชอบ

ลักษณะของประพฤติมิชอบ

- ไม่ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่กำหนด
- เป็นความผิดวินัย

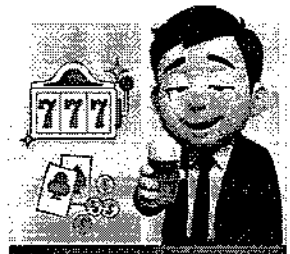
ทุจริตต่อหน้าที่

กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์

ลักษณะของทุจริตต่อหน้าที่

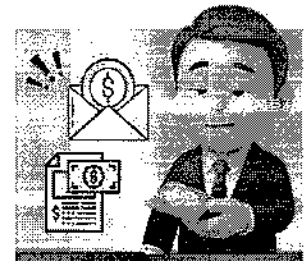
- ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้
- กระทำด้วยเจตนาทุจริต

① เก็บรายได้หรือค่าธรรมเนียมแล้วไม่ส่งเป็นรายได้ในสิ้นวันทำการ
② ข้าราชการเล่นการพนัน
③ ดื่มสุราในเวลาราชการ



ตัวอย่างประพฤติมิชอบ

① ไม่นำรายได้หรือค่าธรรมเนียมส่งคลังแผ่นดินเอาไปใช้ส่วนตัว กำเอกสารเท็จ
② เรียกรับผลประโยชน์
③ เอาของหลวงไปขาย



ตัวอย่างทุจริตต่อหน้าที่

การป้องกันการทุจริต

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ความรับผิดทางละเมิด : เจ้าหน้าที่รัฐ

การป้องกันการทุจริต

เป็นหน้าที่

สิทธิและหน้าที่ด้านโทง
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

กระแสพระราชปรารภประกาศใช้รัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตอนหนึ่ง
"...เหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการที่มีผู้ไม่นำพาหรือไม่นับถือบำเทงกฎเกณฑ์การปกครองบ้านเมือง ทุจริตฉ้อฉลหรือปิดเปิดอำนาจ..."

หน้าที่

ประชาชน

มาตรา ๕๐ (๑๑) บุคคลมีหน้าที่ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

รัฐ

มาตรา ๕๓ รัฐต้องดูแลให้มีการปฏิบัติตามและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

สิทธิ

ประชาชน

บุคคลและชุมชนมีสิทธิ

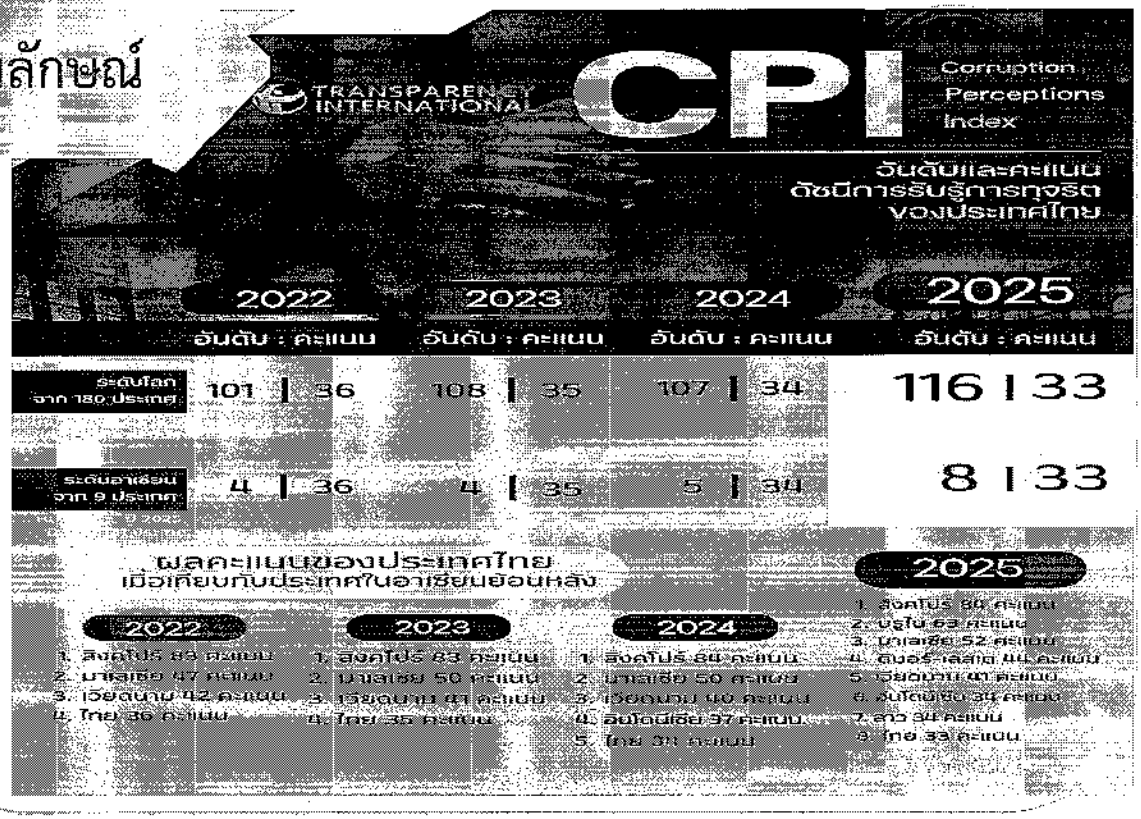
มาตรา ๕๑ ทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว

ฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดเนื่องจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

การป้องกันการทุจริต

ภาพลักษณ์



การป้องกันการทุจริต : แก้โจทย์ ?

$$C = (G + O) - E$$

C = Corruption (การคอร์รัปชั่น)

G = Greed (ความโลภ)

O = Opportunity (โอกาส)

E = Ethics (จริยธรรม)

การป้องกันการทุจริต

ดำเนินการ : ควบคู่กัน

ปลูกฝังจิตสำนึก

+

สร้างระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส

1. สร้างจิตสำนึก หลักการทำงาน

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

นิ

หลักนิติธรรม
บริการเสมอภาค ปฏิบัติตามกฎหมาย

คุณ

หลักคุณธรรม
สำนักรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม

โปร่ง

หลักความโปร่งใส
อยู่ใกล้ประชาชน ค้นหาได้ง่าย สะดวก รวด.เร็ว และ.เป็นปัจจุบัน

ร่วม

หลักความมีส่วนร่วม
กระจายอำนาจ เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมตัดสินใจ เสนอปัญหาเพื่อพัฒนาร่วมกัน

ชอบ

หลักความรับผิดชอบ
ทำงานมีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างรวดเร็ว

ค่า

หลักความคุ้มค่า
มุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ที่คุ้มค่าต่อส่วนรวม

2. สร้างจิตสำนึก : หลักคิด

แยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

มุ่งเน้นปรับระบบการคิดของคนในสังคม ให้สามารถแยกแยะได้ว่าเรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนตน เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม ได้อย่างชัดเจน และเป็นอัตโนมัติ

การป้องกันการทุจริต

๒. สร้างระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส

@ มาตรการความโปร่งใสในกระบวนงาน

@ มาตรการบริหารความเสี่ยง

@ แผนประทุษกรรม

แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนการก่อสร้าง	- ใช้วัสดุไม่ได้มาตรฐาน	ต่ำ	กำหนดให้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน รองรับ (ทล-ม.) หรือ (มอก.)	1. กำหนดให้มีการทดสอบวัสดุโดยหน่วยงานที่มีมาตรฐานและเชื่อถือได้ 2. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพวัสดุภาคสนามตรวจสอบและทดสอบวัสดุ 3. กำหนดให้ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้ว
	- กระบวนการก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักวิชาการ	ปานกลาง	- กำหนดให้มีการจัดทำ Check List รายการที่ต้องตรวจสอบ - กำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อเริ่มงานก่อสร้าง	1. ตรวจสอบรายการก่อสร้างตาม Check List โดยแยกตรวจสอบตามหมวดหมู่ประเภท เช่น งานดิน ต้องทำอะไรก่อนหลัง และทำตามมาตรฐาน รายละเอียดและข้อกำหนดการก่อสร้างทางหลวง เป็นต้น 2. รวบรวม และชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริง และแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาและระเบียบวิธีปฏิบัติของทางราชการ ชี้แจงหลักการปฏิบัติงานตามสัญญา การตรวจสอบแผนการทำงาน ของผู้รับจ้าง แนะนำการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

ช่องทางติดต่อ/การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ปปท.เขต 4

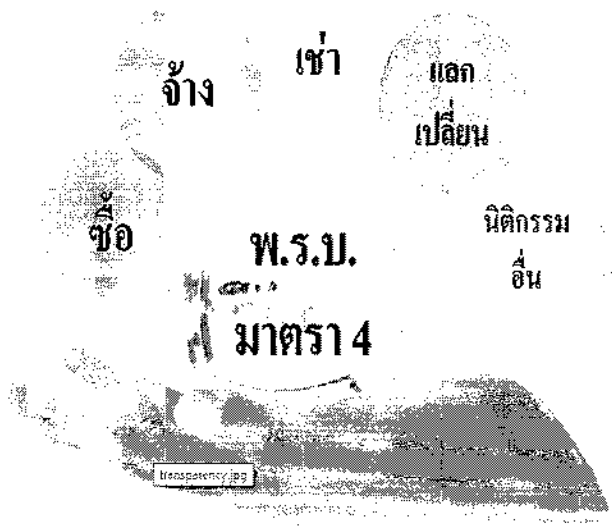
- ที่ตั้ง : เลขที่ 4/33 ถ.หน้าเมือง ต.ในเมือง อ.เมือง จ. ขอนแก่น 40000
- โทร. 043-239092-3

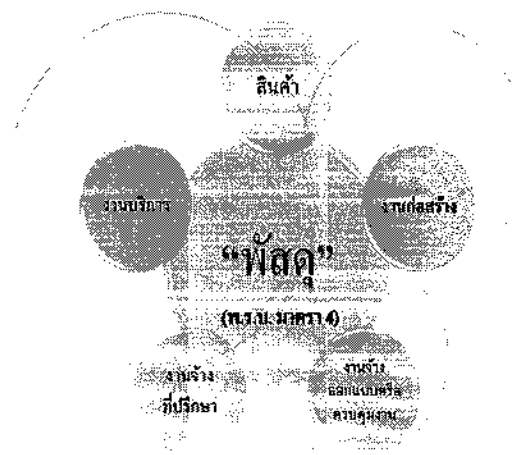
“พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

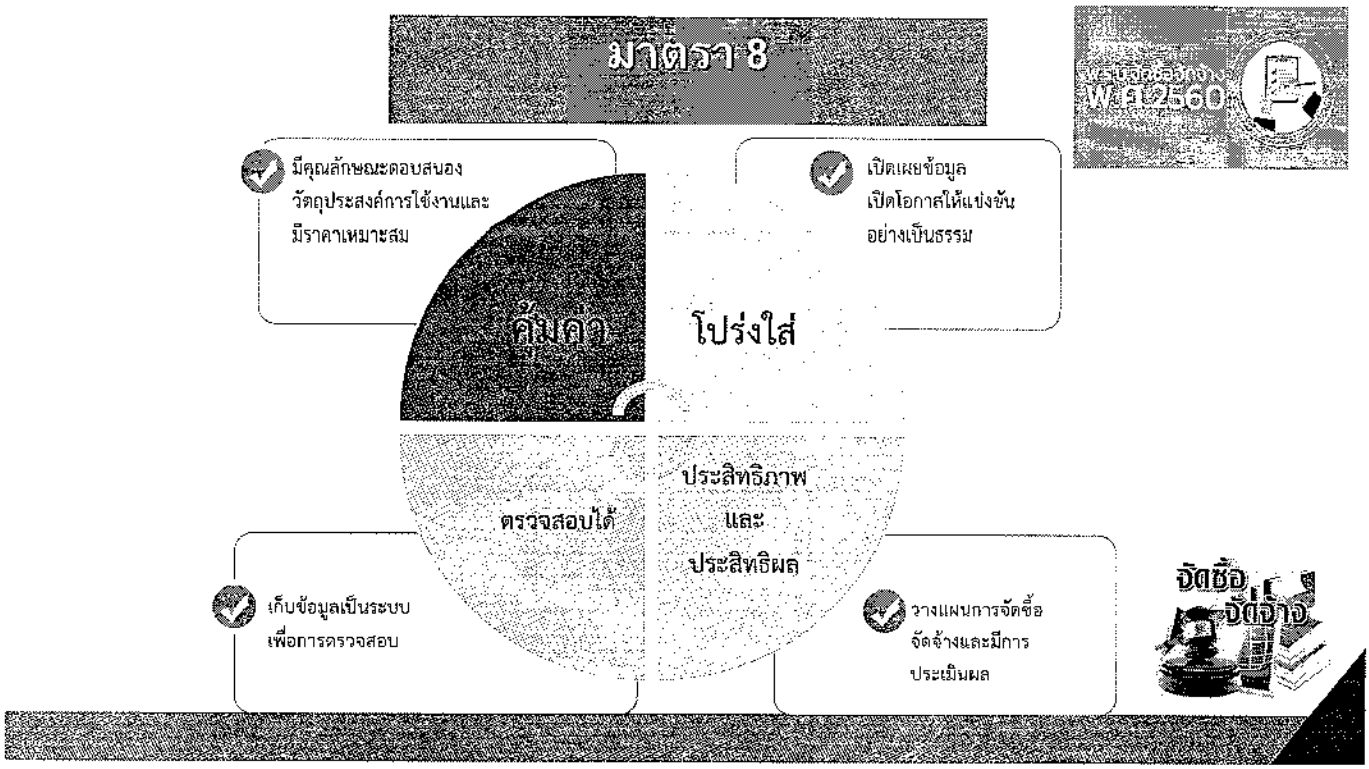
“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

โดยกลุ่มงานวิชาการ
สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

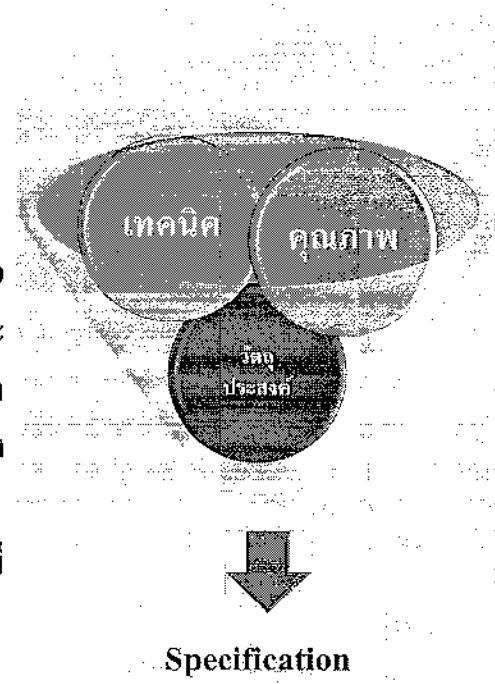
“การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่ง<u>พัสดุ</u>





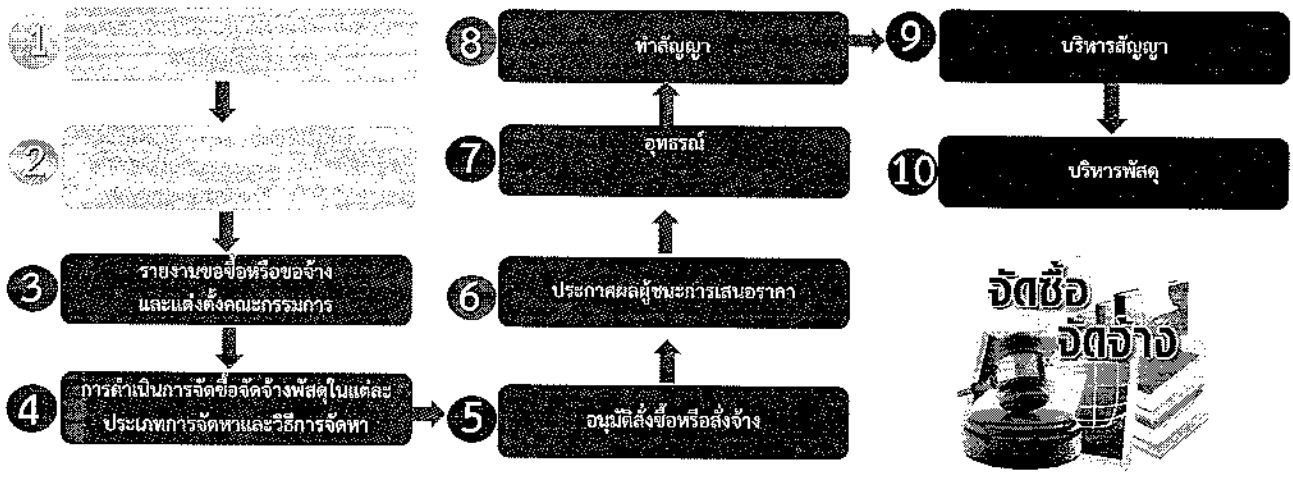


มาตรา 9
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ



- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่

จัดทำรายการซื้อหรือจ้างที่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

การซื้อหรือจ้าง	การจ้างที่ปรึกษา	การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
1. e – Market		
2. e – Bidding	1. วิธีประกาศเชิญชวน	1. ประกาศเชิญชวนทั่วไป
3. สอบราคา	2. วิธีคัดเลือก	2. วิธีคัดเลือก
4. วิธีคัดเลือก	3. วิธีเฉพาะเจาะจง	3. วิธีเฉพาะเจาะจง
5. วิธีเฉพาะเจาะจง		4. วิธีประกวดแบบ

1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่

กรณียกเว้น *ไม่ต้อง* จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

การซื้อหรือจ้าง

วิธีคัดเลือก

- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ม. 56 (1) (ค)
- กรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ม. 56 (1) (ฉ)

วิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในกฎกระทรวงกำหนด (ไม่เกิน 500,000 บาท) ม. 56 (2) (ข)
- กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น โดยฉุกเฉิน ม. 56 (2) (ง)
- กรณีเป็นพัสดุที่ขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ ม. 56 (2) (ฉ)

การจ้างที่ปรึกษา

วิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในกฎกระทรวงกำหนด (ไม่เกิน 500,000 บาท) ม. 70 (3) (ข)
- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ โดยฉุกเฉิน ม. 70 (3) (ฉ)

การจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

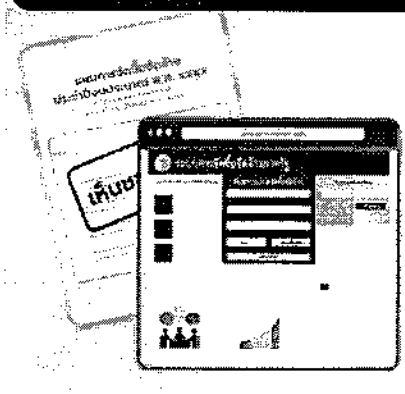
วิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ โดยฉุกเฉิน ม. 82 (3)

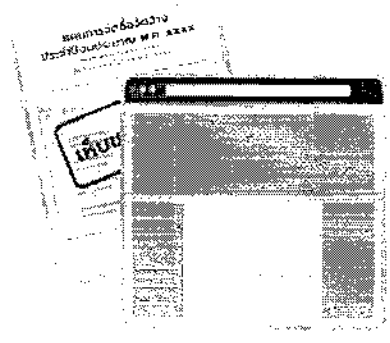
1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่

ช่องทางการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

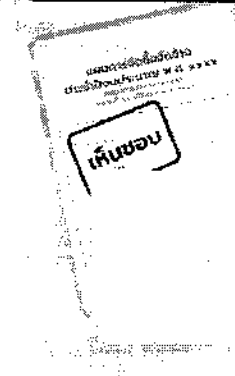
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)



เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ



ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ



การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้
(โดยเขียนให้สอดคล้องกับภารกิจ ความต้องการของหน่วยงานของรัฐ)

1. ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อสิ่งของหรือต้องจัดจ้าง)
2. วัตถุประสงค์ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอย่างไร?)
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด)
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ (กำหนดตามความต้องการ)
5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ (เช่น ระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เป็นต้น)
6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร (ระบุแหล่งเงินที่ใช้ เช่น เงินงบประมาณรายจ่าย / เงินรายได้/เงินนอกอื่นๆ)
8. งวดงานและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ 162)
10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

วัตถุประสงค์	พัสดุ/บริการ ที่มีคุณภาพ	คู่สัญญา ที่มีศักยภาพ	ประโยชน์สูงสุด ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับ	หน่วยงานของรัฐ ไม่ซื้อหรือจ้าง ในราคาที่สูงเกินจริง
การดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์	**งานซื้อ :** รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ **งานจ้าง :** ขอบเขตของงาน **งานก่อสร้าง :** แบบรูปรายการงานก่อสร้าง	คุณสมบัติผู้เสนอราคา	เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง
ข้อพิจารณา	◆ สอดคล้องงบประมาณและความต้องการของผู้ใช้ / ไม่เกินความจำเป็น ◆ ไม่ขัดกับกฎหมาย / ข้อบังคับ / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ◆ ความหมายชัดเจน ไม่กำกวม / ศัพท์เทคนิค หรือศัพท์เฉพาะให้อธิบายความให้ชัดเจน / มีความยืดหยุ่น ◆ กำหนดให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารสำหรับใช้ในการตรวจสอบให้ครบถ้วน			◆ ถูกต้องตาม พ.ร.บ. มาตรา 4 ◆ ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

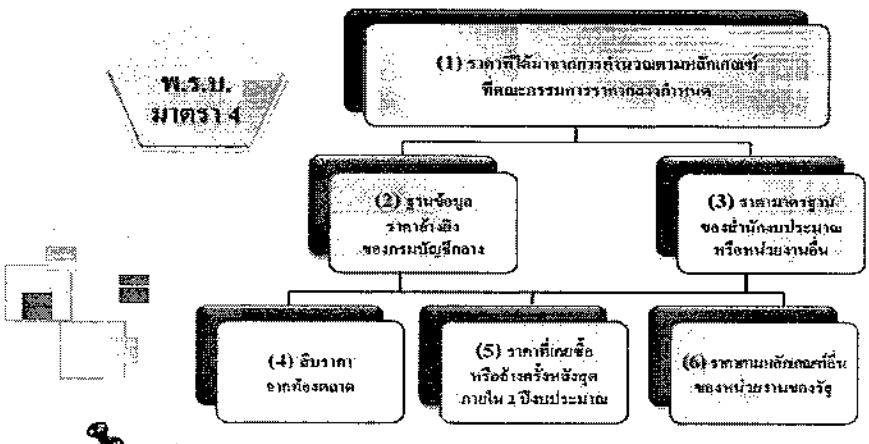
2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และราคากลาง

- หลังจากการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หน่วยงานของรัฐจะเริ่มดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างและราคากลาง เพื่อนำไปประกอบในการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- เมื่อทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ก็จะเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี
- การจัดทำ TOR หรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ที่มาหรือความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ
3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
4. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
6. ระยะเวลาดำเนินการ
7. ระยะเวลาการส่งมอบ
8. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง อัตราค่าปรับ
9. การจ่ายเงินล่วงหน้า
10. วงเงินในการจัดทำ
11. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และราคากลาง

"ราคากลาง" ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



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

➢ *จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ*

แนววินิจฉัย ??

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นเสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หากการกำหนดราคากลางเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง หน่วยงานของรัฐก็ควรที่จะรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลาง ซึ่งเป็นราคาเหมาะสม กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาสูงกว่าราคากลาง หน่วยงานของรัฐจึงควรทบทวนราคากลางใหม่ หากมีการทบทวนราคากลางแล้ว ราคากลางใหม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หน่วยงานของรัฐย่อมต้องขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจต่อไป

3 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 22

การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2. ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

3. ราคากลางพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจะจ้างในครั้งนั้น

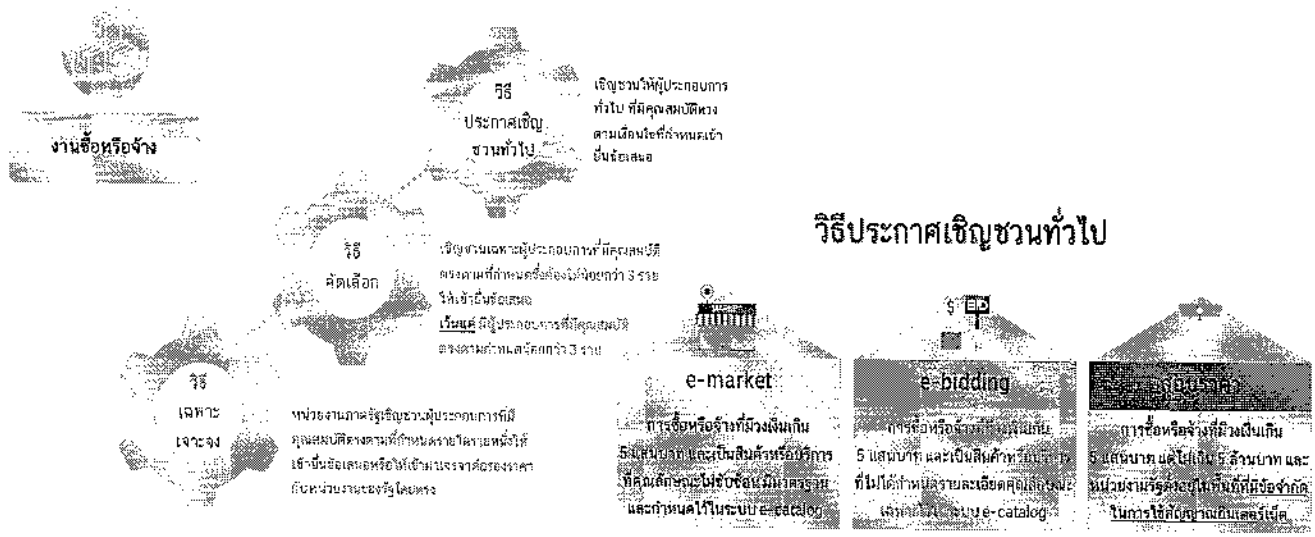
6. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

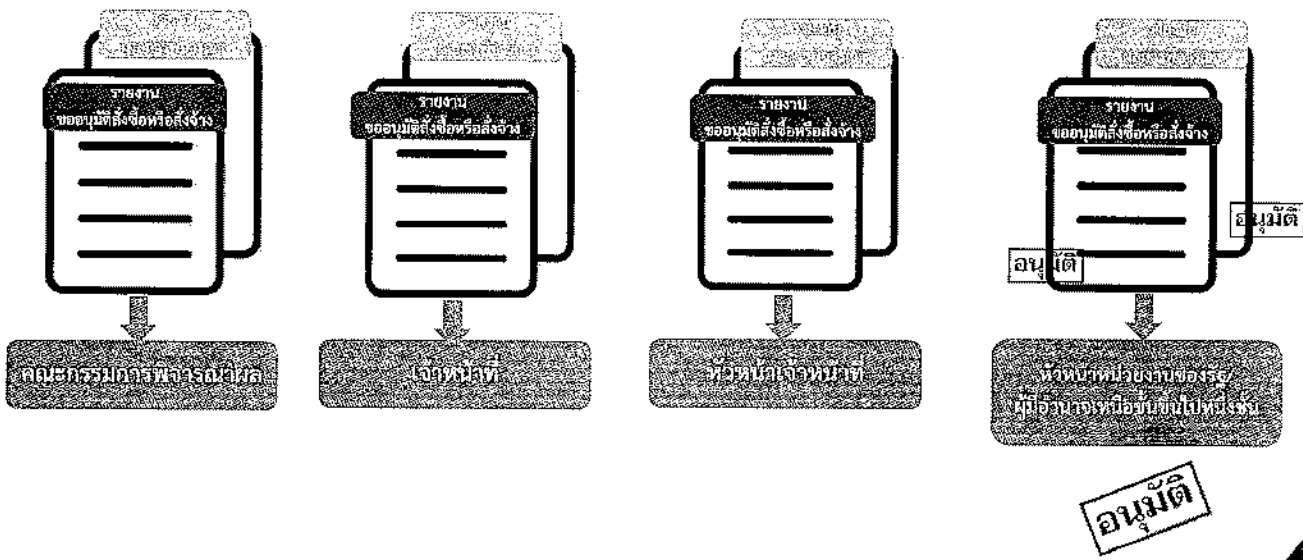
8. ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

4 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละประเภทและแต่ละวิธี

4 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละประเภทและแต่ละวิธี



5 การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง



5 การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

อำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ข้อ 79 วรรคหนึ่ง	ไม่เกิน 500,000 บาท อนุญาตให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	
ข้อ 84 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	ไม่เกิน 200,000,000 บาท	เกิน 200,000,000 บาท
ข้อ 85 วิธีคัดเลือก	ไม่เกิน 100,000,000 บาท	เกิน 100,000,000 บาท
ข้อ 86 วิธีเฉพาะเจาะจง	ไม่เกิน 50,000,000 บาท	เกิน 50,000,000 บาท
ข้อ 88 128 และ 159	กรณีรัฐวิสาหกิจที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการวินิจฉัยกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแตกต่างจากระเบียบกระทรวงการคลังฯ	
ข้อ 127 งานจ้างที่ปรึกษา	ไม่เกิน 100,000,000 บาท	เกิน 100,000,000 บาท
ข้อ 158 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	ไม่เกิน 50,000,000 บาท	เกิน 50,000,000 บาท

6 การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก

เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) | เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ | ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายไตรมาส

หนังสือแจ้งเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322
ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119
ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 5,000 บาท

กรณีรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

กรณีจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 79 วรรคสอง

กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

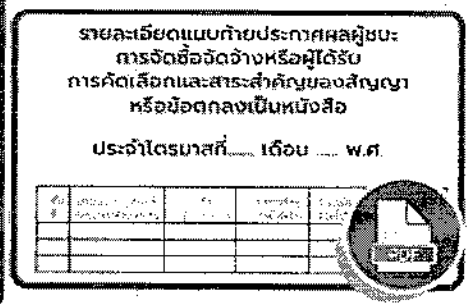
กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เกิน 10,000 ลิตร และไม่มีภาชนะเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

โครงการประชุมสัมมนา

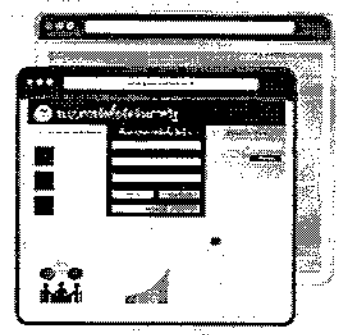
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ของหน่วยงานของรัฐ
ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท

6 การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก

กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายไตรมาส



ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายไตรมาส โดยให้จัดทำภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File



(Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ

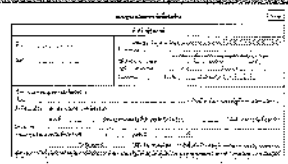
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

7 การอุทธรณ์

ผู้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในโครงการที่ยื่นขออุทธรณ์

1. กรณีหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้
2. ไม่ได้รับการประกาศเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือไม่ได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา

แบบอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง



ยื่นคำขออุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร
ภายใน 7 วันทำการ
นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง

ข้อห้ามในการยื่นอุทธรณ์

ตัวอย่าง มาตรา 115

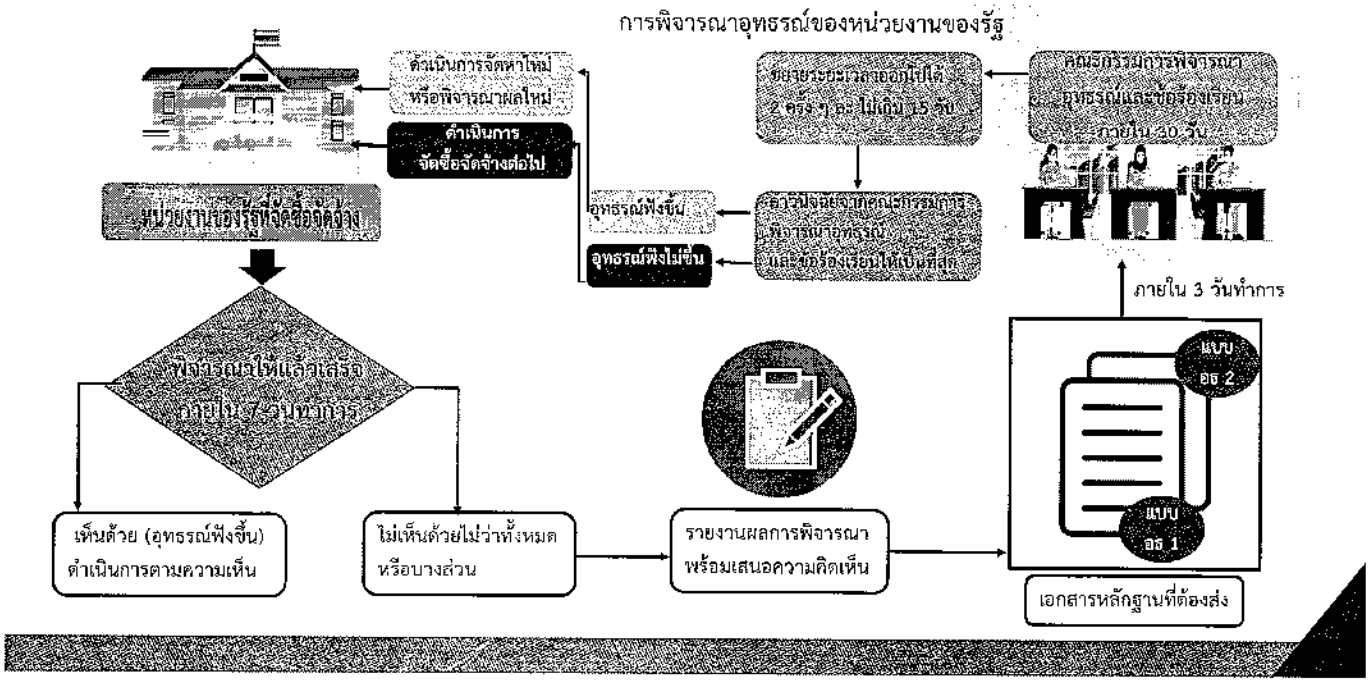
- การเลือกใช้วิธีการหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กรณีอื่นตามที่กฎกระทรวงกำหนด

คุณครูสอน

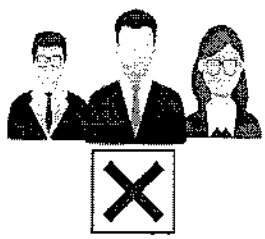
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)
- กรณีหน่วยงานของรัฐได้เปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นในร่าง TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอครั้งนั้น *ไม่ได้วิจารณ์หรือเสนอแนะ*

7 การอุทธรณ์

การพิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ



7 การอุทธรณ์



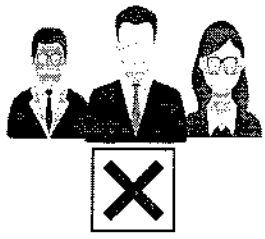
ไม่พอใจคำวินิจฉัย
ของ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยและ
เห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิด
ชดใช้ค่าเสียหาย

มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
เพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐ
ชดใช้ค่าเสียหายได้

แต่การฟ้องดังกล่าว
ไม่กระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาแล้ว

7 การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง



ไม่พอใจคำวินิจฉัย
ของ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยและเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย

มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล เพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้

แต่การฟ้องดังกล่าว
ไม่กระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาแล้ว

กรณีผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

1 **หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไป ตามนัยมาตรา 119 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

- กรณีข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น
- กรณีข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ
- กรณีข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ไม่มีเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

2 **หน่วยงานกลับไปดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณาผลของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องต่อไป ตามนัยมาตรา 119 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560**

- กรณีข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

3 **หน่วยงานยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ และดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป ตามนัยมาตรา ๑๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติฯ เนื่องจากปฏิบัติไม่เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง หรือหนังสือเวียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

- กรณีข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังขึ้น มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

8 การทำสัญญา

มาตรา 93

ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 15 แบบ

เห็นชอบ

การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด

ถ้ามีความจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบให้กระทำได้

เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบ

เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ไม่ทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ไม่เป็นไปตามรูปแบบหรือจำเป็นต้องทำขึ้นใหม่

ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญา ตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุด ได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว

จำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ

Contract

สรุปสาระสำคัญ

เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

8 การทำสัญญา

มาตรา 93

หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 15 แบบ

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง
2. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
3. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
4. สัญญาซื้อขาย
5. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
6. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
7. สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
8. สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
9. สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
10. สัญญาซื้อขายและอนุญาตใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
11. สัญญาแลกเปลี่ยน
12. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือ จ้างบริษัทที่ปรึกษา
13. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
14. สัญญาเช่ารถยนต์
15. สัญญาจ้างทำของ

สัญญา...

สัญญา...

มาตรา 96

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
   - การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มาตรา 56 (1) (ค)
   - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 (2) (ข) (ง) (ฉ)
   - การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 70 (3) (ข)
2. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
3. คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
4. การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
5. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8 การทำสัญญา

พ.ร.บ. มาตรา 95

การจ้างช่วง

ห้ามจ้างช่วง ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน

เว้นแต่ การจ้างช่วง บางส่วนที่ ได้รับ อนุญาต

ฝ่าฝืน ปรับไม่น้อย กว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของ งานที่จ้างช่วง

กฎกระทรวง ข้อ 162 **การกำหนดค่าปรับ**

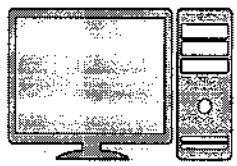
ประเภท	อัตรา
การทำสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุ ที่ยังไม่ได้รับมอบ
การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จ ของงานทั้งหมดพร้อมกัน	ร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาค่าจ้าง นั้น แต่จะไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
งานก่อสร้าง สาธารณูปโภคที่มี ผลกระทบต่อการจราจร	ร้อยละ 0.25 ของราคาค่าจ้าง
งานจ้างที่ปรึกษา	ร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาค่าจ้าง

8 การทำสัญญา

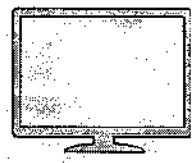
กฎกระทรวง ข้อ 162 วรรค 4 และวรรค 5

ข้อ 162 วรรค 4 กรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด

→ ส่งมอบไม่ครบ



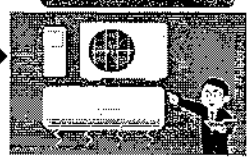
→ ส่งมอบส่วนประกอบที่ขาด เกินกำหนดสัญญา



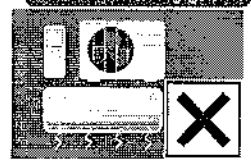
→ ให้ถือว่าไม่ได้ ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคา ของทั้งชุด

ข้อ 162 วรรค 5 กรณีคิดราคาสิ่งของรวมค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย

→ ส่งมอบสิ่งของ รวมค่าติดตั้ง



→ ติดตั้ง/ทดลองไม่แล้วเสร็จ เกินกำหนดสัญญา



→ ให้คิด ค่าปรับรายวัน ในอัตราที่กำหนด ของราคาทั้งหมด

การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 164 ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

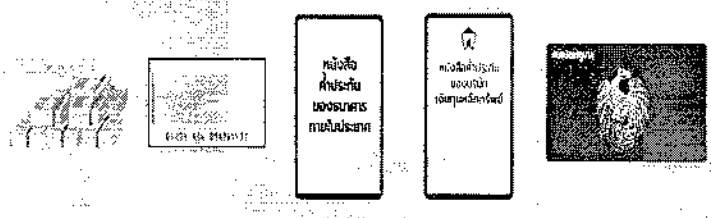
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433/ว 49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562 การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อลดภาระของหน่วยงาน กรมบัญชีกลางจึงจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไปอีก

8 การทำสัญญา

ข้อ 167 หลักประกันสัญญา

ประเภทของหลักประกันสัญญา



เงินสด | เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย | หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ | หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ | พันธบัตรรัฐบาลไทย

ทั้งนี้ กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐจะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

ข้อ 168 169 หลักประกันสัญญา

กรณีปกติ

สัญญาจ้างก่อสร้างโครงการ 1,000,000 บาท → หลักประกันสัญญา 50,000 บาท → อัตราร้อยละ 5

กรณีโครงการที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ

โครงการที่สำคัญเป็นพิเศษ → กำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10

8 การทำสัญญา

การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา

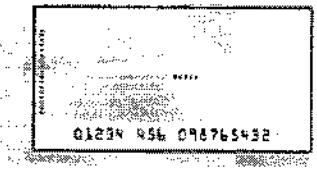
การซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย

เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไปเกิน 3 วันทำการ และหน่วยงานของรัฐได้นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากแล้ว

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เงินสด



เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย

เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไปเกิน 3 วันทำการ และหน่วยงานของรัฐได้นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากแล้ว

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 151 ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2562

8 การทำสัญญา

ข้อ 170 การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน

กรณีที่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- คืนโดยเร็วที่สุดหลังจากพ้นข้อผูกพัน
- อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

กรณีที่ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว
- แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

กรณีที่คู่สัญญาไม่มารับหลักประกันภายในกำหนดเวลา

- ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว
- พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

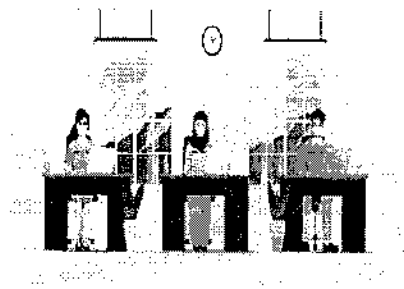
กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

- e-GP ให้คืนผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- คืนโดยเร็วที่สุดหลังจากพ้นข้อผูกพัน
- อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

9 การบริหารสัญญา

มาตรา 100

ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ



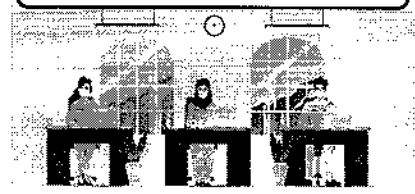
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

วงเงินเล็กน้อย ไม่เกิน 100,000 บาท) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

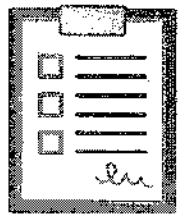
9 การบริหารสัญญา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

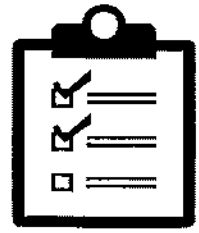


- ระเบียบฯ ข้อ 175 — การซื้อหรือการจ้าง
- ระเบียบฯ ข้อ 176 — งานจ้างก่อสร้าง
- งานจ้างที่ปรึกษา — ระเบียบฯ ข้อ 179
- งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง — ระเบียบฯ ข้อ 180

ตรวจรับพัสดุตามสัญญา



การพิจารณาแก้ไขตามสัญญา



งดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

การบอกเลิกสัญญา

9 การบริหารสัญญา

วิธีการตรวจรับพัสดุ

การมีความเห็นของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ให้มีความเห็นในรูป มติของคณะกรรมการ และ มีการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการ
- องค์ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีประธานกรรมการ ประธานและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียง
- มติคณะกรรมการให้ถือมติเอกฉันท์
- กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

ตรวจรับพัสดุ ตามสัญญา

9 การบริหารสัญญา

การพิจารณาแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา 97
การพิจารณาแก้ไขสัญญา

1. ไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือ ทำสัญญาแตกต่างจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด แล้วมีความจำเป็นต้องลงนามในสัญญาไปก่อนที่จะส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา
2. หน่วยงานของรัฐไม่เสียประโยชน์
3. แก้ไขเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์
4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 102
การพิจารณาแก้ไขสัญญา

1. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
2. เหตุสุดวิสัย
3. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย
4. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

9 การบริหารสัญญา

พ.ศ.2560

มาตรา 103

การบอกเลิกสัญญา

- เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พรบ.ฯ หรือสัญญา หรือข้อตกลง
- เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

วิธีการบริหารพัสดุ

- การเบิกจ่าย
- การเก็บและการบันทึก
- การยืม
- การจำหน่ายพัสดุ
- การบำรุงรักษา
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี

9 การบริหารสัญญา

พ.ศ.2560

มาตรา 103

การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

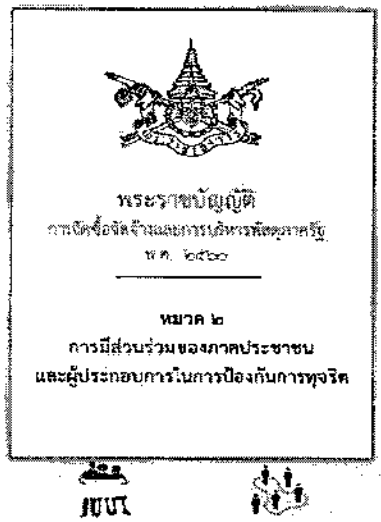
- เมื่อผิดสัญญา
- มีเหตุเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

สิทธิบอกเลิกสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการเรียกร้องสิทธิตามเงื่อนไขสัญญา

- ริบหลักประกันสัญญา
- คิดค่าปรับ
- ค่าของ/ค่างานที่สูงขึ้นจะต้องเรียกจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างในส่วนที่เพิ่มขึ้น
- ค่าเสียหายอื่นๆ ที่พิสูจน์ได้เนื่องจากการบอกเลิกสัญญา

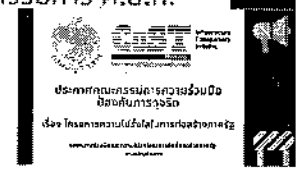
ในกรณีที่บอกเลิกสัญญาภายหลังครบกำหนดอายุสัญญา ต้องคิดค่าปรับตั้งแต่วันถัดจากวันครบอายุสัญญา ถึงวันบอกเลิกสัญญา แต่ถ้าบอกเลิกสัญญาในอายุสัญญา จะไม่มีค่าปรับ


พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๒
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
และผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา 17 ในการดำเนินการตามมาตรา 16 คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามมาตรา 18 ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาโดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้างมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

วรรค 2 คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา


ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือ
ป้องกันการทุจริต
เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ตารางเปรียบเทียบหลักเกณฑ์วงเงินงบประมาณ

[illegible]	หลักเกณฑ์เก่า	หลักเกณฑ์ใหม่
ระดับกรมหรือเทียบเท่า	งบประมาณสูงสุด	งบประมาณสูงสุดสามลำดับแรก
อบจ.	งบประมาณสูงสุด	งบประมาณตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป
เทศบาล/อบต.	งบประมาณตั้งแต่เจ็ดล้านบาทขึ้นไป	งบประมาณตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป
องค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ (กทม. และพัทยา)	งบประมาณสูงสุด	งบประมาณสูงสุดสามลำดับแรก
รัฐวิสาหกิจ	งบประมาณตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป	งบประมาณสูงสุดสามลำดับแรก
หน่วยงานอื่นของรัฐ	งบประมาณสูงสุด	งบประมาณสูงสุดสามลำดับแรก

ซ้อมความเข้าใจแนวทาง
ปฏิบัติตามหนังสือเวียน
กรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e - GP)

สาระสำคัญของหนังสือ ว 322

1.ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. มาตรา 11)

1.1 กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ (วิธีคัดเลือก มาตรา 56 (1) (ค)

1.2 กรณีที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวง มาตรา 56 (2) กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ฯ มาตรา 56 (2) ง

(3) กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด มาตรา 56 (2) ฉ

2.การจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท สำหรับส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

2.2 หน่วยงานของรัฐบางประเภทที่มีวงเงินต่ำกว่า 100,000 บาท เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหลักเกณฑ์ที่หนังสือกำหนด

2.3 การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 79 วรรคสอง เป็นกรณีที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนดแนวทางเฉพาะ ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP ตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

2.4 การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

2.5 การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงบางกรณี กรณีซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร และไม่มีภาชนะสำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๑ กทม. ๑๐๓๓๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานของรัฐส่วนกลาง ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารองค์การมหาชน และองค์กรอิสระ ทั่วประเทศ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐. ๑๐๑. ๑๐๒. ๑๐๓. ๑๐๔. ๑๐๕. ๑๐๖. ๑๐๗. ๑๐๘. ๑๐๙. ๑๑๐. ๑๑๑. ๑๑๒. ๑๑๓. ๑๑๔. ๑๑๕. ๑๑๖. ๑๑๗. ๑๑๘. ๑๑๙. ๑๒๐. ๑๒๑. ๑๒๒. ๑๒๓. ๑๒๔. ๑๒๕. ๑๒๖. ๑๒๗. ๑๒๘. ๑๒๙. ๑๓๐. ๑๓๑. ๑๓๒. ๑๓๓. ๑๓๔. ๑๓๕. ๑๓๖. ๑๓๗. ๑๓๘. ๑๓๙. ๑๔๐. ๑๔๑. ๑๔๒. ๑๔๓. ๑๔๔. ๑๔๕. ๑๔๖. ๑๔๗. ๑๔๘. ๑๔๙. ๑๕๐. ๑๕๑. ๑๕๒. ๑๕๓. ๑๕๔. ๑๕๕. ๑๕๖. ๑๕๗. ๑๕๘. ๑๕๙. ๑๖๐. ๑๖๑. ๑๖๒. ๑๖๓. ๑๖๔. ๑๖๕. ๑๖๖. ๑๖๗. ๑๖๘. ๑๖๙. ๑๗๐. ๑๗๑. ๑๗๒. ๑๗๓. ๑๗๔. ๑๗๕. ๑๗๖. ๑๗๗. ๑๗๘. ๑๗๙. ๑๘๐. ๑๘๑. ๑๘๒. ๑๘๓. ๑๘๔. ๑๘๕. ๑๘๖. ๑๘๗. ๑๘๘. ๑๘๙. ๑๙๐. ๑๙๑. ๑๙๒. ๑๙๓. ๑๙๔. ๑๙๕. ๑๙๖. ๑๙๗. ๑๙๘. ๑๙๙. ๒๐๐. ๒๐๑. ๒๐๒. ๒๐๓. ๒๐๔. ๒๐๕. ๒๐๖. ๒๐๗. ๒๐๘. ๒๐๙. ๒๑๐. ๒๑๑. ๒๑๒. ๒๑๓. ๒๑๔. ๒๑๕. ๒๑๖. ๒๑๗. ๒๑๘. ๒๑๙. ๒๒๐. ๒๒๑. ๒๒๒. ๒๒๓. ๒๒๔. ๒๒๕. ๒๒๖. ๒๒๗. ๒๒๘. ๒๒๙. ๒๓๐. ๒๓๑. ๒๓๒. ๒๓๓. ๒๓๔. ๒๓๕. ๒๓๖. ๒๓๗. ๒๓๘. ๒๓๙. ๒๔๐. ๒๔๑. ๒๔๒. ๒๔๓. ๒๔๔. ๒๔๕. ๒๔๖. ๒๔๗. ๒๔๘. ๒๔๙. ๒๕๐. ๒๕๑. ๒๕๒. ๒๕๓. ๒๕๔. ๒๕๕. ๒๕๖. ๒๕๗. ๒๕๘. ๒๕๙. ๒๖๐. ๒๖๑. ๒๖๒. ๒๖๓. ๒๖๔. ๒๖๕. ๒๖๖. ๒๖๗. ๒๖๘. ๒๖๙. ๒๗๐. ๒๗๑. ๒๗๒. ๒๗๓. ๒๗๔. ๒๗๕. ๒๗๖. ๒๗๗. ๒๗๘. ๒๗๙. ๒๘๐. ๒๘๑. ๒๘๒. ๒๘๓. ๒๘๔. ๒๘๕. ๒๘๖. ๒๘๗. ๒๘๘. ๒๘๙. ๒๙๐. ๒๙๑. ๒๙๒. ๒๙๓. ๒๙๔. ๒๙๕. ๒๙๖. ๒๙๗. ๒๙๘. ๒๙๙. ๓๐๐. ๓๐๑. ๓๐๒. ๓๐๓. ๓๐๔. ๓๐๕. ๓๐๖. ๓๐๗. ๓๐๘. ๓๐๙. ๓๑๐. ๓๑๑. ๓๑๒. ๓๑๓. ๓๑๔. ๓๑๕. ๓๑๖. ๓๑๗. ๓๑๘. ๓๑๙. ๓๒๐. ๓๒๑. ๓๒๒. ๓๒๓. ๓๒๔. ๓๒๕. ๓๒๖. ๓๒๗. ๓๒๘. ๓๒๙. ๓๓๐. ๓๓๑. ๓๓๒. ๓๓๓. ๓๓๔. ๓๓๕. ๓๓๖. ๓๓๗. ๓๓๘. ๓๓๙. ๓๔๐. ๓๔๑. ๓๔๒. ๓๔๓. ๓๔๔. ๓๔๕. ๓๔๖. ๓๔๗. ๓๔๘. ๓๔๙. ๓๕๐. ๓๕๑. ๓๕๒. ๓๕๓. ๓๕๔. ๓๕๕. ๓๕๖. ๓๕๗. ๓๕๘. ๓๕๙. ๓๖๐. ๓๖๑. ๓๖๒. ๓๖๓. ๓๖๔. ๓๖๕. ๓๖๖. ๓๖๗. ๓๖๘. ๓๖๙. ๓๗๐. ๓๗๑. ๓๗๒. ๓๗๓. ๓๗๔. ๓๗๕. ๓๗๖. ๓๗๗. ๓๗๘. ๓๗๙. ๓๘๐. ๓๘๑. ๓๘๒. ๓๘๓. ๓๘๔. ๓๘๕. ๓๘๖. ๓๘๗. ๓๘๘. ๓๘๙. ๓๙๐. ๓๙๑. ๓๙๒. ๓๙๓. ๓๙๔. ๓๙๕. ๓๙๖. ๓๙๗. ๓๙๘. ๓๙๙. ๔๐๐. ๔๐๑. ๔๐๒. ๔๐๓. ๔๐๔. ๔๐๕. ๔๐๖. ๔๐๗. ๔๐๘. ๔๐๙. ๔๑๐. ๔๑๑. ๔๑๒. ๔๑๓. ๔๑๔. ๔๑๕. ๔๑๖. ๔๑๗. ๔๑๘. ๔๑๙. ๔๒๐. ๔๒๑. ๔๒๒. ๔๒๓. ๔๒๔. ๔๒๕. ๔๒๖. ๔๒๗. ๔๒๘. ๔๒๙. ๔๓๐. ๔๓๑. ๔๓๒. ๔๓๓. ๔๓๔. ๔๓๕. ๔๓๖. ๔๓๗. ๔๓๘. ๔๓๙. ๔๔๐. ๔๔๑. ๔๔๒. ๔๔๓. ๔๔๔. ๔๔๕. ๔๔๖. ๔๔๗. ๔๔๘. ๔๔๙. ๔๕๐. ๔๕๑. ๔๕๒. ๔๕๓. ๔๕๔. ๔๕๕. ๔๕๖. ๔๕๗. ๔๕๘. ๔๕๙. ๔๖๐. ๔๖๑. ๔๖๒. ๔๖๓. ๔๖๔. ๔๖๕. ๔๖๖. ๔๖๗. ๔๖๘. ๔๖๙. ๔๗๐. ๔๗๑. ๔๗๒. ๔๗๓. ๔๗๔. ๔๗๕. ๔๗๖. ๔๗๗. ๔๗๘. ๔๗๙. ๔๘๐. ๔๘๑. ๔๘๒. ๔๘๓. ๔๘๔. ๔๘๕. ๔๘๖. ๔๘๗. ๔๘๘. ๔๘๙. ๔๙๐. ๔๙๑. ๔๙๒. ๔๙๓. ๔๙๔. ๔๙๕. ๔๙๖. ๔๙๗. ๔๙๘. ๔๙๙. ๕๐๐. ๕๐๑. ๕๐๒. ๕๐๓. ๕๐๔. ๕๐๕. ๕๐๖. ๕๐๗. ๕๐๘. ๕๐๙. ๕๑๐. ๕๑๑. ๕๑๒. ๕๑๓. ๕๑๔. ๕๑๕. ๕๑๖. ๕๑๗. ๕๑๘. ๕๑๙. ๕๒๐. ๕๒๑. ๕๒๒. ๕๒๓. ๕๒๔. ๕๒๕. ๕๒๖. ๕๒๗. ๕๒๘. ๕๒๙. ๕๓๐. ๕๓๑. ๕๓๒. ๕๓๓. ๕๓๔. ๕๓๕. ๕๓๖. ๕๓๗. ๕๓๘. ๕๓๙. ๕๔๐. ๕๔๑. ๕๔๒. ๕๔๓. ๕๔๔. ๕๔๕. ๕๔๖. ๕๔๗. ๕๔๘. ๕๔๙. ๕๕๐. ๕๕๑. ๕๕๒. ๕๕๓. ๕๕๔. ๕๕๕. ๕๕๖. ๕๕๗. ๕๕๘. ๕๕๙. ๕๖๐. ๕๖๑. ๕๖๒. ๕๖๓. ๕๖๔. ๕๖๕. ๕๖๖. ๕๖๗. ๕๖๘. ๕๖๙. ๕๗๐. ๕๗๑. ๕๗๒. ๕๗๓. ๕๗๔. ๕๗๕. ๕๗๖. ๕๗๗. ๕๗๘. ๕๗๙. ๕๘๐. ๕๘๑. ๕๘๒. ๕๘๓. ๕๘๔. ๕๘๕. ๕๘๖. ๕๘๗. ๕๘๘. ๕๘๙. ๕๙๐. ๕๙๑. ๕๙๒. ๕๙๓. ๕๙๔. ๕๙๕. ๕๙๖. ๕๙๗. ๕๙๘. ๕๙๙. ๖๐๐. ๖๐๑. ๖๐๒. ๖๐๓. ๖๐๔. ๖๐๕. ๖๐๖. ๖๐๗. ๖๐๘. ๖๐๙. ๖๑๐. ๖๑๑. ๖๑๒. ๖๑๓. ๖๑๔. ๖๑๕. ๖๑๖. ๖๑๗. ๖๑๘. ๖๑๙. ๖๒๐. ๖๒๑. ๖๒๒. ๖๒๓. ๖๒๔. ๖๒๕. ๖๒๖. ๖๒๗. ๖๒๘. ๖๒๙. ๖๓๐. ๖๓๑. ๖๓๒. ๖๓๓. ๖๓๔. ๖๓๕. ๖๓๖. ๖๓๗. ๖๓๘. ๖๓๙. ๖๔๐. ๖๔๑. ๖๔๒. ๖๔๓. ๖๔๔. ๖๔๕. ๖๔๖. ๖๔๗. ๖๔๘. ๖๔๙. ๖๕๐. ๖๕๑. ๖๕๒. ๖๕๓. ๖๕๔. ๖๕๕. ๖๕๖. ๖๕๗. ๖๕๘. ๖๕๙. ๖๖๐. ๖๖๑. ๖๖๒. ๖๖๓. ๖๖๔. ๖๖๕. ๖๖๖. ๖๖๗. ๖๖๘. ๖๖๙. ๖๗๐. ๖๗๑. ๖๗๒. ๖๗๓. ๖๗๔. ๖๗๕. ๖๗๖. ๖๗๗. ๖๗๘. ๖๗๙. ๖๘๐. ๖๘๑. ๖๘๒. ๖๘๓. ๖๘๔. ๖๘๕. ๖๘๖. ๖๘๗. ๖๘๘. ๖๘๙. ๖๙๐. ๖๙๑. ๖๙๒. ๖๙๓. ๖๙๔. ๖๙๕. ๖๙๖. ๖๙๗. ๖๙๘. ๖๙๙. ๗๐๐. ๗๐๑. ๗๐๒. ๗๐๓. ๗๐๔. ๗๐๕. ๗๐๖. ๗๐๗. ๗๐๘. ๗๐๙. ๗๑๐. ๗๑๑. ๗๑๒. ๗๑๓. ๗๑๔. ๗๑๕. ๗๑๖. ๗๑๗. ๗๑๘. ๗๑๙. ๗๒๐. ๗๒๑. ๗๒๒. ๗๒๓. ๗๒๔. ๗๒๕. ๗๒๖. ๗๒๗. ๗๒๘. ๗๒๙. ๗๓๐. ๗๓๑. ๗๓๒. ๗๓๓. ๗๓๔. ๗๓๕. ๗๓๖. ๗๓๗. ๗๓๘. ๗๓๙. ๗๔๐. ๗๔๑. ๗๔๒. ๗๔๓. ๗๔๔. ๗๔๕. ๗๔๖. ๗๔๗. ๗๔๘. ๗๔๙. ๗๕๐. ๗๕๑. ๗๕๒. ๗๕๓. ๗๕๔. ๗๕๕. ๗๕๖. ๗๕๗. ๗๕๘. ๗๕๙. ๗๖๐. ๗๖๑. ๗๖๒. ๗๖๓. ๗๖๔. ๗๖๕. ๗๖๖. ๗๖๗. ๗๖๘. ๗๖๙. ๗๗๐. ๗๗๑. ๗๗๒. ๗๗๓. ๗๗๔. ๗๗๕. ๗๗๖. ๗๗๗. ๗๗๘. ๗๗๙. ๗๘๐. ๗๘๑. ๗๘๒. ๗๘๓. ๗๘๔. ๗๘๕. ๗๘๖. ๗๘๗. ๗๘๘. ๗๘๙. ๗๙๐. ๗๙๑. ๗๙๒. ๗๙๓. ๗๙๔. ๗๙๕. ๗๙๖. ๗๙๗. ๗๙๘. ๗๙๙. ๘๐๐. ๘๐๑. ๘๐๒. ๘๐๓. ๘๐๔. ๘๐๕. ๘๐๖. ๘๐๗. ๘๐๘. ๘๐๙. ๘๑๐. ๘๑๑. ๘๑๒. ๘๑๓. ๘๑๔. ๘๑๕. ๘๑๖. ๘๑๗. ๘๑๘. ๘๑๙. ๘๒๐. ๘๒๑. ๘๒๒. ๘๒๓. ๘๒๔. ๘๒๕. ๘๒๖. ๘๒๗. ๘๒๘. ๘๒๙. ๘๓๐. ๘๓๑. ๘๓๒. ๘๓๓. ๘๓๔. ๘๓๕. ๘๓๖. ๘๓๗. ๘๓๘. ๘๓๙. ๘๔๐. ๘๔๑. ๘๔๒. ๘๔๓. ๘๔๔. ๘๔๕. ๘๔๖. ๘๔๗. ๘๔๘. ๘๔๙. ๘๕๐. ๘๕๑. ๘๕๒. ๘๕๓. ๘๕๔. ๘๕๕. ๘๕๖. ๘๕๗. ๘๕๘. ๘๕๙. ๘๖๐. ๘๖๑. ๘๖๒. ๘๖๓. ๘๖๔. ๘๖๕. ๘๖๖. ๘๖๗. ๘๖๘. ๘๖๙. ๘๗๐. ๘๗๑. ๘๗๒. ๘๗๓. ๘๗๔. ๘๗๕. ๘๗๖. ๘๗๗. ๘๗๘. ๘๗๙. ๘๘๐. ๘๘๑. ๘๘๒. ๘๘๓. ๘๘๔. ๘๘๕. ๘๘๖. ๘๘๗. ๘๘๘. ๘๘๙. ๘๙๐. ๘๙๑. ๘๙๒. ๘๙๓. ๘๙๔. ๘๙๕. ๘๙๖. ๘๙๗. ๘๙๘. ๘๙๙. ๙๐๐. ๙๐๑. ๙๐๒. ๙๐๓. ๙๐๔. ๙๐๕. ๙๐๖. ๙๐๗. ๙๐๘. ๙๐๙. ๙๑๐. ๙๑๑. ๙๑๒. ๙๑๓. ๙๑๔. ๙๑๕. ๙๑๖. ๙๑๗. ๙๑๘. ๙๑๙. ๙๒๐. ๙๒๑. ๙๒๒. ๙๒๓. ๙๒๔. ๙๒๕. ๙๒๖. ๙๒๗. ๙๒๘. ๙๒๙. ๙๓๐. ๙๓๑. ๙๓๒. ๙๓๓. ๙๓๔. ๙๓๕. ๙๓๖. ๙๓๗. ๙๓๘. ๙๓๙. ๙๔๐. ๙๔๑. ๙๔๒. ๙๔๓. ๙๔๔. ๙๔๕. ๙๔๖. ๙๔๗. ๙๔๘. ๙๔๙. ๙๕๐. ๙๕๑. ๙๕๒. ๙๕๓. ๙๕๔. ๙๕๕. ๙๕๖. ๙๕๗. ๙๕๘. ๙๕๙. ๙๖๐. ๙๖๑. ๙๖๒. ๙๖๓. ๙๖๔. ๙๖๕. ๙๖๖. ๙๖๗. ๙๖๘. ๙๖๙. ๙๗๐. ๙๗๑. ๙๗๒. ๙๗๓. ๙๗๔. ๙๗๕. ๙๗๖. ๙๗๗. ๙๗๘. ๙๗๙. ๙๘๐. ๙๘๑. ๙๘๒. ๙๘๓. ๙๘๔. ๙๘๕. ๙๘๖. ๙๘๗. ๙๘๘. ๙๘๙. ๙๙๐. ๙๙๑. ๙๙๒. ๙๙๓. ๙๙๔. ๙๙๕. ๙๙๖. ๙๙๗. ๙๙๘. ๙๙๙. ๑๐๐๐. ๑๐๐๑. ๑๐๐๒. ๑๐๐๓. ๑๐๐๔. ๑๐๐๕. ๑๐๐๖. ๑๐๐๗. ๑๐๐๘. ๑๐๐๙. ๑๐๑๐. ๑๐๑๑. ๑๐๑๒. ๑๐๑๓. ๑๐๑๔. ๑๐๑๕. ๑๐๑๖. ๑๐๑๗. ๑๐๑๘. ๑๐๑๙. ๑๐๒๐. ๑๐๒๑. ๑๐๒๒. ๑๐๒๓. ๑๐๒๔. ๑๐๒๕. ๑๐๒๖. ๑๐๒๗. ๑๐๒๘. ๑๐๒๙. ๑๐๓๐. ๑๐๓๑. ๑๐๓๒. ๑๐๓๓. ๑๐๓๔. ๑๐๓๕. ๑๐๓๖. ๑๐๓๗. ๑๐๓๘. ๑๐๓๙. ๑๐๔๐. ๑๐๔๑. ๑๐๔๒. ๑๐๔๓. ๑๐๔๔. ๑๐๔๕. ๑๐๔๖. ๑๐๔๗. ๑๐๔๘. ๑๐๔๙. ๑๐๕๐. ๑๐๕๑. ๑๐๕๒. ๑๐๕๓. ๑๐๕๔. ๑๐๕๕. ๑๐๕๖. ๑๐๕๗. ๑๐๕๘. ๑๐๕๙. ๑๐๖๐. ๑๐๖๑. ๑๐๖๒. ๑๐๖๓. ๑๐๖๔. ๑๐๖๕. ๑๐๖๖. ๑๐๖๗. ๑๐๖๘. ๑๐๖๙. ๑๐๗๐. ๑๐๗๑. ๑๐๗๒. ๑๐๗๓. ๑๐๗๔. ๑๐๗๕. ๑๐๗๖. ๑๐๗๗. ๑๐๗๘. ๑๐๗๙. ๑๐๘๐. ๑๐๘๑. ๑๐๘๒. ๑๐๘๓. ๑๐๘๔. ๑๐๘๕. ๑๐๘๖. ๑๐๘๗. ๑๐๘๘. ๑๐๘๙. ๑๐๙๐. ๑๐๙๑. ๑๐๙๒. ๑๐๙๓. ๑๐๙๔. ๑๐๙๕. ๑๐๙๖. ๑๐๙๗. ๑๐๙๘. ๑๐๙๙. ๑๑๐๐. ๑๑๐๑. ๑๑๐๒. ๑๑๐๓. ๑๑๐๔. ๑๑๐๕. ๑๑๐๖. ๑๑๐๗. ๑๑๐๘. ๑๑๐๙. ๑๑๑๐. ๑๑๑๑. ๑๑๑๒. ๑๑๑๓. ๑๑๑๔. ๑๑๑๕. ๑๑๑๖. ๑๑๑๗. ๑๑๑๘. ๑๑๑๙. ๑๑๒๐. ๑๑๒๑. ๑๑๒๒. ๑๑๒๓. ๑๑๒๔. ๑๑๒๕. ๑๑๒๖. ๑๑๒๗. ๑๑๒๘. ๑๑๒๙. ๑๑๓๐. ๑๑๓๑. ๑๑๓๒. ๑๑๓๓. ๑๑๓๔. ๑๑๓๕. ๑๑๓๖. ๑๑๓๗. ๑๑๓๘. ๑๑๓๙. ๑๑๔๐. ๑๑๔๑. ๑๑๔๒. ๑๑๔๓. ๑๑๔๔. ๑๑๔๕. ๑๑๔๖. ๑๑๔๗. ๑๑๔๘. ๑๑๔๙. ๑๑๕๐. ๑๑๕๑. ๑๑๕๒. ๑๑๕๓. ๑๑๕๔. ๑๑๕๕. ๑๑๕๖. ๑๑๕๗. ๑๑๕๘. ๑๑๕๙. ๑๑๖๐. ๑๑๖๑. ๑๑๖๒. ๑๑๖๓. ๑๑๖๔. ๑๑๖๕. ๑๑๖๖. ๑๑๖๗. ๑๑๖๘. ๑๑๖๙. ๑๑๗๐. ๑๑๗๑. ๑๑๗๒. ๑๑๗๓. ๑๑๗๔. ๑๑๗๕. ๑๑๗๖. ๑๑๗๗. ๑๑๗๘. ๑๑๗๙. ๑๑๘๐. ๑๑๘๑. ๑๑๘๒. ๑๑๘๓. ๑๑๘๔. ๑๑๘๕. ๑๑๘๖. ๑๑๘๗. ๑๑๘๘. ๑๑๘๙. ๑๑๙๐. ๑๑๙๑. ๑๑๙๒. ๑๑๙๓. ๑๑๙๔. ๑๑๙๕. ๑๑๙๖. ๑๑๙๗. ๑๑๙๘. ๑๑๙๙. ๑๒๐๐. ๑๒๐๑. ๑๒๐๒. ๑๒๐๓. ๑๒๐๔. ๑๒๐๕. ๑๒๐๖. ๑๒๐๗. ๑๒๐๘. ๑๒๐๙. ๑๒๑๐. ๑๒๑๑. ๑๒๑๒. ๑๒๑๓. ๑๒๑๔. ๑๒๑๕. ๑๒๑๖. ๑๒๑๗. ๑๒๑๘. ๑๒๑๙. ๑๒๒๐. ๑๒๒๑. ๑๒๒๒. ๑๒๒๓. ๑๒๒๔. ๑๒๒๕. ๑๒๒๖. ๑๒๒๗. ๑๒๒๘. ๑๒๒๙. ๑๒๓๐. ๑๒๓๑. ๑๒๓๒. ๑๒๓๓. ๑๒๓๔. ๑๒๓๕. ๑๒๓๖. ๑๒๓๗. ๑๒๓๘. ๑๒๓๙. ๑๒๔๐. ๑๒๔๑. ๑๒๔๒. ๑๒๔๓. ๑๒๔๔. ๑๒๔๕. ๑๒๔๖. ๑๒๔๗. ๑๒๔๘. ๑๒๔๙. ๑๒๕๐. ๑๒๕๑. ๑๒๕๒. ๑๒๕๓. ๑๒๕๔. ๑๒๕๕. ๑๒๕๖. ๑๒๕๗. ๑๒๕๘. ๑๒๕๙. ๑๒๖๐. ๑๒๖๑. ๑๒๖๒. ๑๒๖๓. ๑๒๖๔. ๑๒๖๕. ๑๒๖๖. ๑๒๖๗. ๑๒๖๘. ๑๒๖๙. ๑๒๗๐. ๑๒๗๑. ๑๒๗๒. ๑๒๗๓. ๑๒๗๔. ๑๒๗๕. ๑๒๗๖. ๑๒๗๗. ๑๒๗๘. ๑๒๗๙. ๑๒๘๐. ๑๒๘๑. ๑๒๘๒. ๑๒๘๓. ๑๒๘๔. ๑๒๘๕. ๑๒๘๖. ๑๒๘๗. ๑๒๘๘. ๑๒๘๙. ๑๒๙๐. ๑๒๙๑. ๑๒๙๒. ๑๒๙๓. ๑๒๙๔. ๑๒๙๕. ๑๒๙๖. ๑๒๙๗. ๑๒๙๘. ๑๒๙๙. ๑๓๐๐. ๑๓๐๑. ๑๓๐๒. ๑๓๐๓. ๑๓๐๔. ๑๓๐๕. ๑๓๐๖. ๑๓๐๗. ๑๓๐๘. ๑๓๐๙. ๑๓๑๐. ๑๓๑๑. ๑๓๑๒. ๑๓๑๓. ๑๓๑๔. ๑๓๑๕. ๑๓๑๖. ๑๓๑๗. ๑๓๑๘. ๑๓๑๙. ๑๓๒๐. ๑๓๒๑. ๑๓๒๒. ๑๓๒๓. ๑๓๒๔. ๑๓๒๕. ๑๓๒๖. ๑๓๒๗. ๑๓๒๘. ๑๓๒๙. ๑๓๓๐. ๑๓๓๑. ๑๓๓๒. ๑๓๓๓. ๑๓๓๔. ๑๓๓๕. ๑๓๓๖. ๑๓๓๗. ๑๓๓๘. ๑๓๓๙. ๑๓๔๐. ๑๓๔๑. ๑๓๔๒. ๑๓๔๓. ๑๓๔๔. ๑๓๔๕. ๑๓๔๖. ๑๓๔๗. ๑๓๔๘. ๑๓๔๙. ๑๓๕๐. ๑๓๕๑. ๑๓๕๒. ๑๓๕๓. ๑๓๕๔. ๑๓๕๕. ๑๓๕๖. ๑๓๕๗. ๑๓๕๘. ๑๓๕๙. ๑๓๖๐. ๑๓๖๑. ๑๓๖๒. ๑๓๖๓. ๑๓๖๔. ๑๓๖๕. ๑๓๖๖. ๑๓๖๗. ๑๓๖๘. ๑๓๖๙. ๑๓๗๐. ๑๓๗๑. ๑๓๗๒. ๑๓๗๓. ๑๓๗๔. ๑๓๗๕. ๑๓๗๖. ๑๓๗๗. ๑๓๗๘. ๑๓๗๙. ๑๓๘๐. ๑๓๘๑. ๑๓๘๒. ๑๓๘๓. ๑๓๘๔. ๑๓๘๕. ๑๓๘๖. ๑๓๘๗. ๑๓๘๘. ๑๓๘๙. ๑๓๙๐. ๑๓๙๑. ๑๓๙๒. ๑๓๙๓. ๑๓๙๔. ๑๓๙๕. ๑๓๙๖. ๑๓๙๗. ๑๓๙๘. ๑๓๙๙. ๑๔๐๐. ๑๔๐๑. ๑๔๐๒. ๑๔๐๓. ๑๔๐๔. ๑๔๐๕. ๑๔๐๖. ๑๔๐๗. ๑๔๐๘. ๑๔๐๙. ๑๔๑๐. ๑๔๑๑. ๑๔๑๒. ๑๔๑๓. ๑๔๑๔. ๑๔๑๕. ๑๔๑๖. ๑๔๑๗. ๑๔๑๘. ๑๔๑๙. ๑๔๒๐. ๑๔๒๑. ๑๔๒๒. ๑๔๒๓. ๑๔๒๔. ๑๔๒๕. ๑๔๒๖. ๑๔๒๗. ๑๔๒๘. ๑๔๒๙. ๑๔๓๐. ๑๔๓๑. ๑๔๓๒. ๑๔๓๓. ๑๔๓๔. ๑๔๓๕. ๑๔๓๖. ๑๔๓๗. ๑๔๓๘. ๑๔๓๙. ๑๔๔๐. ๑๔๔๑. ๑๔๔๒. ๑๔๔๓. ๑๔๔๔. ๑๔๔๕. ๑๔๔๖. ๑๔๔๗. ๑๔๔๘. ๑๔๔๙. ๑๔๕๐. ๑๔๕๑. ๑๔๕๒. ๑๔๕๓. ๑๔๕๔. ๑๔๕๕. ๑๔๕๖. ๑๔๕๗. ๑๔๕๘. ๑๔๕๙. ๑๔๖๐. ๑๔๖๑. ๑๔๖๒. ๑๔๖๓. ๑๔๖๔. ๑๔๖๕. ๑๔๖๖. ๑๔๖๗. ๑๔๖๘. ๑๔๖๙. ๑๔๗๐. ๑๔๗๑. ๑๔๗๒. ๑๔๗๓. ๑๔๗๔. ๑๔๗๕. ๑๔๗๖. ๑๔๗๗. ๑๔๗๘. ๑๔๗๙. ๑๔๘๐. ๑๔๘๑. ๑๔๘๒. ๑๔๘๓. ๑๔๘๔. ๑๔๘๕. ๑๔๘๖. ๑๔๘๗. ๑๔๘๘. ๑๔๘๙. ๑๔๙๐. ๑๔๙๑. ๑๔๙๒. ๑๔๙๓. ๑๔๙๔. ๑๔๙๕. ๑๔๙๖. ๑๔๙๗. ๑๔๙๘. ๑๔๙๙. ๑๕๐๐. ๑๕๐๑. ๑๕๐๒. ๑๕๐๓. ๑๕๐๔. ๑๕๐๕. ๑๕๐๖. ๑๕๐๗. ๑๕๐๘. ๑๕๐๙. ๑๕๑๐. ๑๕๑๑. ๑๕๑๒. ๑๕๑๓. ๑๕๑๔. ๑๕๑๕. ๑๕๑๖. ๑๕๑๗. ๑๕๑๘. ๑๕๑๙. ๑๕๒๐. ๑๕๒๑. ๑๕๒๒. ๑๕๒๓. ๑๕๒๔. ๑๕๒๕. ๑๕๒๖. ๑๕๒๗. ๑๕๒๘. ๑๕๒๙. ๑๕๓๐. ๑๕๓๑. ๑๕๓๒. ๑๕๓๓. ๑๕๓๔. ๑๕๓๕. ๑๕๓๖. ๑๕๓๗. ๑๕๓๘. ๑๕๓๙. ๑๕๔๐. ๑๕๔๑. ๑๕๔๒. ๑๕๔๓. ๑๕๔๔. ๑๕๔๕. ๑๕๔๖. ๑๕๔๗. ๑๕๔๘. ๑๕๔๙. ๑๕๕๐. ๑๕๕๑. ๑๕๕๒. ๑๕๕๓. ๑๕๕๔. ๑๕๕๕. ๑๕๕๖. ๑๕๕๗. ๑๕๕๘. ๑๕๕๙. ๑๕๖๐. ๑๕๖๑. ๑๕๖๒. ๑๕๖๓. ๑๕๖๔. ๑๕๖๕. ๑๕๖๖. ๑๕๖๗. ๑๕๖๘. ๑๕๖๙. ๑๕๗๐. ๑๕๗๑. ๑๕๗๒. ๑๕๗๓. ๑๕๗๔. ๑๕๗๕. ๑๕๗๖. ๑๕๗๗. ๑๕๗๘. ๑๕๗๙. ๑๕๘๐. ๑๕๘๑. ๑๕๘๒. ๑๕๘๓. ๑๕๘๔. ๑๕๘๕. ๑๕๘๖. ๑๕๘๗. ๑๕๘๘. ๑๕๘๙. ๑๕๙๐. ๑๕๙๑. ๑๕๙๒. ๑๕๙๓. ๑๕๙๔. ๑๕๙๕. ๑๕๙๖. ๑๕๙๗. ๑๕๙๘. ๑๕๙๙. ๑๖๐๐. ๑๖๐๑. ๑๖๐๒. ๑๖๐๓. ๑๖๐๔. ๑๖๐๕. ๑๖๐๖. ๑๖๐๗. ๑๖๐๘. ๑๖๐๙. ๑๖๑๐. ๑๖๑๑. ๑๖๑๒. ๑๖๑๓. ๑๖๑๔. ๑๖๑๕. ๑๖๑๖. ๑๖๑๗. ๑๖๑๘. ๑๖๑๙. ๑๖๒๐. ๑๖๒๑. ๑๖๒๒. ๑๖๒๓. ๑๖๒๔. ๑๖๒๕. ๑๖๒๖. ๑๖๒๗. ๑๖๒๘. ๑๖๒๙. ๑๖๓๐. ๑๖๓๑. ๑๖๓๒. ๑๖๓๓. ๑๖๓๔. ๑๖๓๕. ๑๖๓๖. ๑๖๓๗. ๑๖๓๘. ๑๖๓๙. ๑๖๔๐. ๑๖๔๑. ๑๖๔๒. ๑๖๔๓. ๑๖๔๔. ๑๖๔๕. ๑๖๔๖. ๑๖๔๗. ๑๖๔๘. ๑๖๔๙. ๑๖๕๐. ๑๖๕๑. ๑๖๕๒. ๑๖๕๓. ๑๖๕๔. ๑๖๕๕. ๑๖๕๖. ๑๖๕๗. ๑๖๕๘. ๑๖๕๙.

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

สาระสำคัญของหนังสือ ว 119

ตาราง 1

ยังเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง

แต่ถ้าวงเงินไม่เกิน 10,000 บาทต่อครั้ง

สามารถดำเนินการไปก่อน แล้วทำรายงานขอความเห็นชอบภายหลังได้

ต้องทำรายงานภายใน 5 วันทำการ

นับถัดจากวันที่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน

ตาราง 2

ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

ให้เบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน หรือระเบียบค่าใช้จ่ายเฉพาะเรื่อง

ขั้นตอนดำเนินการตาม ว 119 ตาราง 1

1. ตรวจว่าโครงการได้รับอนุมัติแล้วหรือยัง

ต้องมีโครงการ แผนงาน งบประมาณ และรายการค่าใช้จ่ายรองรับก่อน

2. แยกรายการค่าใช้จ่าย

ต้องแยกว่าอะไรเป็น

ตาราง 1 = ต้องทำรายงาน ว 119

ตาราง 2 = เบิกตามระเบียบเฉพาะเรื่อง

3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน

ใช้ได้เฉพาะรายการตาราง 1 และวงเงินไม่เกิน 10,000 บาทต่อครั้ง

4. รับใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน

ใบเสร็จต้องมีรายการ จำนวนเงิน วันที่ ร้านค้า/ผู้รับเงิน และรายละเอียดพัสดุชัดเจน

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้าวัฒนสภา หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ หารือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา ค่าวิทยากรและค่าใช้จ่ายเพื่อเกี่ยวเนื่องในการจัดประชุมบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลาแสดงความเสียใจของรัฐ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ว่าจะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นกระบวนการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๓ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิวัฒน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๐๐ ต่อ ๙๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕ – ๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

สาระสำคัญของ ว 119 (ต่อ)

5. จัดทำรายงานขอความเห็นชอบ ต้องทำภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบเสร็จรับเงินหัวข้อในบันทึกควรมี ต้นเรื่อง ข้อเท็จจริง รายการค่าใช้จ่าย ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อพิจารณา ข้อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ

6. เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานนั้นเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

7. ส่งเอกสารให้การเงินเบิกจ่ายหรือส่งใช้เงินยืม แนบเอกสารให้ครบ เช่น ใบเสร็จ โครงการ ภาพถ่าย หลักฐานการใช้จริง และบันทึกรายงาน ว 119

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ตาราง 1.

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ - ค่าหรีด หรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้รวมถึงความหมายถึงการจัดซุ้มอาหารการรับประทานอาหารเที่ยง ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่ต่อบรม ค่าเช่าโรง ค่าซุ้มเก้าอี้ เครื่องเขียนและอุปกรณ์เครื่องเขียน ดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าไปรษณีย์ ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศซึ่งสรรกรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีคณะบุคคลที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าใส่ ในประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใส่ประกาศเกียรติคุณของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึกสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมว หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อรตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยอาวัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อน ผู้อยู่ในสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

๒

ลำดับ	รายการ
	เป็นการทำนิติสัมพันธ์ที่ต้องตรวจสอบกระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในองค์กรสาธารณะของราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือบันเทิงรายวันสำหรับใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้รักษาตัว
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการข้าราชการ
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่อสำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่าเรียงและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมตามเกี่ยวเนื่องอาหาร ค่าตอบแทนวิทยากรทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุมระยะไกลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการด้านการกีฬาของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการยื่นบัตร เปลี่ยนบัตรโดยการพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่มีสามารถเดินหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งดหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีข้อกำหนดเป็นมูลฐานการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางส่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยการพาหนะหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าชดเชยเหมาจ่ายแทนการจัดพาหนะประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีที่มีการมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดหายานพาหนะส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าขนาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าขนาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือสิ่งของในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารภูมิต้านทานภาพร่ง และเชื้อแอนไฟลีจากการปฏิบัติงาน

๕

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่มีการกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าตรวจตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการล้นทนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการก่อสร้างเพื่อป้องกันการกีดกันการแข่งขัน และเปิดกว้างให้ผู้ประกอบการเข้าร่วมเสนอราคาได้มากขึ้น

การกำหนดผลงาน: ห้ามกำหนดผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันเกิน **50%** ของค่างานก่อสร้างในครั้งนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับจ้างรายย่อยเติบโตได้

การกำหนดคุณสมบัติ: ห้ามกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเอกสารเกินกว่าที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

การระบุยี่ห้อหรือคุณลักษณะเฉพาะ: การระบุสเปกพัสดุหรือเจาะจงยี่ห้อต้องไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง และต้องเปิดกว้าง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราชดำริ ๖๐๐๑

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อัยการสูงสุด เลขาธิการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารท้องถิ่นจังหวัด ผู้บริหารท้องถิ่นเมืองพัทยา ผู้ว่าการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบราคา ประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา การกำหนดผลงาน และการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกีดกันการแข่งขันโดยไม่จำเป็น ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการรายย่อยเข้าร่วมเสนอราคาได้มากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ ในการกระจายรายได้ที่เป็นธรรม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและแนวการกำหนดราคากลางในการก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างหรือประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขการแบ่งงานย่อยให้สอดคล้องกับลักษณะงานและขนาดของงานก่อสร้างที่จ้างเป็นสำคัญ ๑ สำหรับวิธีสอบราคาหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแนวทางดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างงานก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดเป็นข้อกำหนดคุณสมบัติ

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีระเบียบข้อบังคับเป็นที่นี้

(๒) จะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตั้งแต่ระดับเจ็ดขึ้นไป

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีตัวแทนจำหน่ายและบริการ ซึ่งเป็นชื่อเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ตั้งแต่ตัวแทนจำหน่ายในระดับจังหวัดขึ้นไป เช่น เครื่องสูบน้ำ เสาไฟฟ้า ลานไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ผลิตหรือจำหน่ายวัสดุก่อสร้างครั้งก่อนๆ

๑.๑.๔ การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้างให้กำหนดเกณฑ์ราคาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณแต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๕ การนี้จะต้องรับรองการจัดทำราคากลางดังกล่าวด้วยว่าเป็นราคาที่ไม่เกินราคาตลาด ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น จะเป็นที่ยอมรับผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้รับการตรวจรับงานและตรวจรับพัสดุ วัน/เดือน/ปี แล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดคุณภาพวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น ไม้ ๓ กรณีต้องมีใบรับรองคุณภาพ เป็นต้น

(๑) งานที่มีมาตรฐานกำหนดไว้สูงเกินควร หรือมีมาตรฐานที่ต่างจากของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ยกมาตรฐานนั้นได้

(๒) งานที่มีมาตรฐานกำหนดไว้ไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุก่อสร้างที่เป็นคุณภาพดี เป็นที่ยอมรับได้ในท้องถิ่นนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุให้ชัดเจนเพื่อมิให้วัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการกำหนดวัสดุที่มีคุณภาพเดียวกันเท่ากันกับที่ประกาศให้ใช้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขาดใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีสูงกว่าหรือเท่ากับที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ตามที่หน่วยงานของรัฐระบุไว้ข้างต้น ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาเสนอราคาสูงขึ้นได้ตามที่เห็นสมควร ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก็ให้ยอมรับว่าเป็นผู้ชนะการประกวดราคาได้ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก็มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามเห็นสมควรนั้น

๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่ใช้งานทั่วไป

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าวให้เกี่ยวกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้เกี่ยวกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นเสนอซึ่งแต่ตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยมีหนังสือรับรองมาด้วย

ในกรณีที่พัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ หรือกลไก เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น ถังดูดน้ำมันเชื้อเพลิง ไฟฟ้าต่อ ถังดูดน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในการซื้อหรือจ้างที่มีลักษณะก่อสร้าง เช่น หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของค่าใช้จ่ายประมาณ หรือวงเงินที่ประกาศและการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่เป็นสาระสำคัญ

การที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้แจ้งรายละเอียดผลงานในเรื่องเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยและให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้แนบสำเนาถูกต้องใบหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการเป็นผู้ผลิตสินค้าที่ต้องมีใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (ม.อ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ชี้ตำแหน่งหรือระบุชื่อเอกสารในที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน ร่วมไปถึงเอกสารที่ให้มูลนิธิ ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นเอกสารที่จำเป็นจะต้องเปิดซองการเสนอเบื้องต้นทั้งสิ้น

๒.๓ หน่วยงานของรัฐที่ขอนำเอกสารบัญชีรายชื่อนายตรวจสอบ (ถ้ามี) ยื่นมาพร้อมข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจลงนาม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ยื่นบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ดังนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำขึ้นเอกสารใดเพิ่มเติมนั้นให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ในข้อ ๕ ๑ ส่วนที่ ๑ ข้อย่อย ๑.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภัสถิ์ อรัญชุณาสมฤทธิ์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
สำนักงานบุการ
โทร ๐ ๒๑๒๓ ๗๐๐๑ ทั่ว ๑๑๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๔ ๗๗๔๔ - ๕

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

สาระสำคัญของหนังสือ ว 581

กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น กิจการร่วมค้า (Joint Venture / Consortium) ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า 1,000,000 บาท การกำหนดผู้ร่วมค้าหลัก (Main Partner) หากมีการกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น ผู้ร่วมค้าหลัก สัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้ร่วมค้าหลัก จะต้องมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

สำเนาคู่มือ

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๙ กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการ ประธานกรรมการ ผู้ว่าการ หัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๘๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่ได้คะแนนเป็นนิติบุคคลขึ้นใหม่ตามกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายหลังมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือคำเชิญชวน พร้อมทั้งได้แจ้งแนวทางในแบบ "ใบรายการร่วมค้า" และสามารถกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าแต่ละรายมีสัดส่วนการร่วมค้าที่ประกอบด้วยงานหรือมูลค่าได้ที่ร้อยละ ๑๐ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว แจ้งว่าการแต่งตั้งผู้จัดการร่วมค้า มีข้อบกพร่องที่ให้ระบุชื่อนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยผู้ร่วมค้าจะกำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งประสงค์จะจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายหลังก็ได้ ซึ่งการกำหนดเช่นนี้ให้ถือว่าเป็นการกำหนดให้ผู้ร่วมค้าต้องมีสภาพบุคคลขึ้นก่อนการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นการขัดต่อหลักการที่ให้ผู้ร่วมค้าต้องมีสภาพบุคคลตามกฎหมายขึ้นก่อนเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ประสบการณ์และศักยภาพในการทำงานของผู้ประกอบการ สถานภาพการทำงานของผู้ร่วมค้าหลักนี้เหมาะสมเป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าสอดคล้องกับการจับคู่ของนิติบุคคลของการประกอบธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๖) และมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๘๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. นิยามกิจการร่วมค้า

๑.๑ กรณีงานซื้อหรือจ้างงานทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หมายความว่า "กิจการที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรที่ถือปฏิบัติร่วมกันในการร่วมค้าเป็นหลักฐานว่าด้วยการจัดตั้งกิจการร่วมค้าหรือบริษัทร่วมค้าในรูปของบริษัท บริษัทจำกัด หุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัท หุ้นส่วนนิติบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีใช่นิติบุคคลรวมกัน ที่มีสัดส่วนการร่วมค้าตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือคำเชิญชวน ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของฟังประเทศ โดยข้อตกลงนี้จะมีการกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักได้"

๑.๒ กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือกรณีกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสายงานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการราคากลางและสิ่งก่อสร้างกำหนด หมายความว่า "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัท ระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงดังกล่าวกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักได้"

๒. ข้อการร่วมค้าที่มีสิทธิเข้าการเข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ซึ่งมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นสัดส่วนเดียวกันกับการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่มิได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือคำเชิญชวน

๒.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้าต้องมีข้อตกลงของผู้เข้าร่วมค้าที่ต้องมีสัดส่วนเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษรที่ถือปฏิบัติ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่มิได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือคำเชิญชวน

๒.๓ งานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ซึ่งเป็นการก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนราคากลางและสิ่งก่อสร้างผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนราคากลางและสิ่งก่อสร้างผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนราคากลางและสิ่งก่อสร้างผู้ประกอบการกำหนด

๒.๔ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๒.๔.๑ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นซองเสนอราคาหรือข้อเสนอต่างๆ ให้ถือว่าเป็นการยื่นข้อเสนอโดยชอบ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่มิได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในใบรายการร่วมค้าหรือเอกสารข้อเสนอ หรือหนังสือมอบอำนาจ

๒.๔.๒ การยื่นข้อเสนอต่างๆ ให้ถือว่าการมอบให้ผู้เข้าร่วมค้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในใบรายการร่วมค้าหรือเอกสารข้อเสนอ หรือหนังสือมอบอำนาจ

ให้ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในใบรายการร่วมค้าหรือเอกสารข้อเสนอ หรือหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งเป็นการที่ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอ หรือการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาหรือคำเชิญชวน

๒.๔.๓ การยื่นข้อเสนอต่างๆ ให้ถือว่าการมอบให้ผู้เข้าร่วมค้าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในใบรายการร่วมค้าหรือเอกสารข้อเสนอ หรือหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่มิได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในใบรายการร่วมค้าหรือเอกสารข้อเสนอ หรือหนังสือมอบอำนาจ

๒.๔.๔ การยื่นข้อเสนอทางไปรษณีย์ และทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้าหลักเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าด้วยเช่นกัน

๒.๔.๕ การมีข้อผิดพลาดในการยื่นข้อเสนอ

หากผู้เข้าร่วมค้าได้ยื่นข้อเสนอไปแล้วไม่ว่ากรณีใดๆ ถือว่าเป็นความผิดพลาดของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดดังกล่าวทั้งสิ้น

การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้าตามข้อ ๒.๔ ข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ด้วยโดยอนุโลม

๓. สิทธิเป็นกิจการร่วมค้าของผู้ยื่น

๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งรายละเอียดประกาศ เอกสารประกวดราคา และหนังสือเชิญชวนให้ทราบโดยทั่วกัน (เช่น ๑๐ วัน) ๖๐ และต่อ ๒.๓ ข้างต้นด้วย

๓.๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนไปติดที่ศูนย์ประชาชน หน้าสนามบิน เคาน์เตอร์ต่างๆ ของสนามบินต่างๆ ของสนามบินต่างๆ ของสนามบิน

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564
เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

สาระสำคัญของ ว 348

1. เปิดทางให้หน่วยงานรัฐใช้ e-Signature ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยต้องมีวิธีการที่สามารถยืนยันตัวผู้ลงนามและตรวจสอบหลักฐานย้อนหลังได้ และการใช้ e-Signature เป็นทางเลือก ไม่ใช่ข้อบังคับ
2. ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหลายขั้นตอน ได้แก่
   1. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
   2. การเชิญชวนและการยื่นข้อเสนอ
   3. การพิจารณาผลและจัดทำรายงานผลการพิจารณา
   4. การเสนอรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ความเห็นชอบ
   5. การเสนอขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
   6. การประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
   7. การเสนอรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
   8. การทำสัญญา
   9. การตรวจรับพัสดุ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้บริหารการจังหวัด หุ่นกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โปรดปรากฏเอกสารแนบท้ายหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑ ชุด
๒. ข้อคำถามการสร้างทัศนคติและการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยหน่วยงานของรัฐได้นำรูปแบบการดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการดำเนินงานมากขึ้น ทั้งนี้ ขึ้นเป็นไปเพื่อความสะดวก คล่องตัว ลดขั้นตอนการทำงาน และลดการใช้กระดาษ เช่น การอนุมัติ การอนุญาต หรือการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานของรัฐได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งบางส่วนต้องให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น กรณีการรับข้อเสนอของผู้ประกอบการ การวิธีที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการของรัฐ โดยต้องมาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) และการลงนามในสัญญาเป็นต้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับเอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ได้บัญญัติรับรองการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้โดยมีบทสันนิษฐานให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ปรากฏตนเป็นลายมือชื่อแล้ว ได้แก่ (๑) ใช้วิธีการที่สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงให้เห็นเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อถึงข้อความในข้อมูลที่ลงลายมือชื่อนั้นว่าเป็นของตน และ (๒) วิธีการดังกล่าวนี้เป็นวิธีการที่เชื่อถือได้โดยเหมาะสมกับข้อมูลที่มีการสร้างขึ้นหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แวดล้อมหรือข้อตกลงระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ ประกอบกับในกรณีที่มีการทำสัญญาซื้อขายสำเร็จรูปด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และห้ามมิให้ปฏิเสธความมีผลทางกฎหมายของสัญญาเพียงเพราะเหตุที่สัญญานั้นได้ทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมาตรา ๒๐ ได้บัญญัติว่า ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ให้ถือเป็นลายมือชื่อที่ชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับลายมือชื่อที่เป็นหนังสือ ซึ่งการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ซึ่งมีผลเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวข้างต้นนี้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก รวดเร็ว เป็นการลดภาระให้กับหน่วยงานของรัฐ และมีผลบังคับตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวข้างต้นประกอบมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๒) ประกอบมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแจ้งเวียนหนังสือฉบับนี้ให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๔ ข้อ ๖๕ ข้อ ๑๐๑ ข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๑๗ ข้อ ๑๔๑ ข้อ ๑๔๕ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๙๙ และข้อ ๑๙๐

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอบุการของคุณของการและการรายงานขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และให้ถือเป็นการทุกคนทั้งปวงเป็นการให้ได้รับอนุมัติ โดยการแสดงลายมือชื่อนั้นไปยังข้อมูลที่ส่งมาว่า "ได้ตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ" ทั้งนี้ ในส่วนของข้อความให้จัดทำขึ้นตามรูปแบบที่เข้าร่วมการประชุมในครั้งนั้นพร้อมกระทรวงการคลังเพื่อ

๓. การเชิญชวน และการยื่นข้อเสนอ

๓.๑ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดให้มีการประกาศเชิญชวนตามระเบียบ ๔ - ๕ ได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถือปฏิบัติตามวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบ ให้ดำเนินการตามข้อต่อไป

๓.๒ สำหรับการเชิญชวนที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e - GP ให้สามารถดำเนินการส่งเอกสารเชิญชวนหรือเชิญ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ การเชิญชวน

๓.๒.๑.๑ เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และการจัดซื้อแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๑) ให้สอบถามความสนใจและความพร้อมการประกวดราคาจากผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดราคาทางอีเมล หรือหนังสือราชการ พร้อมหลักฐานยืนยันว่าเป็นเจ้าของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามกฎหมายนั้นจริง โดยให้ผู้ประกอบการจัดส่งเอกสารดังกล่าวมาทางอีเมล

(๒) ให้เจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญชวนทางอีเมลไปยังผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้าร่วมข้อเสนอ

(๓) ในกรณีการเชิญชวนจัดซื้อจัดจ้างที่มีเงินงบประมาณไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้ผู้ประกอบการจัดส่งใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF file (Portable Document Format) โดยจัดทำเป็นไฟล์ที่ป้องกันไม่ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ และกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอลงลายมือชื่อ ๒ ชั้น ดังนี้

(๓.๒.๑) ไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหลักฐานที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ก่อนจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓.๒.๑.๑ (๑)

(๓.๒.๑.๒) หลังจากนั้นจึงนำไฟล์ตามข้อ (๓.๒.๑) ไปส่งอีเมลให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วย ๒

(๓.๒) สำหรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP หรือการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

/๓.๓...

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

สาระสำคัญของหนังสือ ว 198

-เมื่อมีการกำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 83

- **กำหนดเกณฑ์ให้ชัดเจน: ให้หน่วยงานกำหนดเกณฑ์คะแนน น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การผ่านแต่ละหัวข้อให้ชัดเจนใน TOR เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการ**
- **สอดคล้องกับกฎหมาย: อ้างอิงตาม พ.ร.บ. มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 เกี่ยวกับการคัดเลือกข้อเสนอที่คุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ [1]**
- **ลดปัญหาการร้องเรียน: การกำหนดสัดส่วนระหว่างราคาและเกณฑ์คุณภาพ (Technical/Price Weight) ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย**

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ด้วยปรากฏว่า ตั้งแต่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ หน่วยงานของรัฐได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นเพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา แต่ในการกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หน่วยงานของรัฐกำหนดเพียงแต่เกณฑ์คุณภาพหลักโดยมิได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพหลักให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบล่วงหน้าในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน ซึ่งที่ผ่านมามีผู้ยื่นข้อเสนออุทธรณ์ผลการพิจารณา และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนได้พิจารณาแล้วมีมติว่าหน่วยงานของรัฐมิได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) เมื่อถึงขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้พิจารณาให้คะแนนแต่ละเกณฑ์ย่อยตามดุลพินิจ จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๙) (ง) (จ) และไม่เป็นธรรมต่อผู้เข้าแข่งขันในการเสนอราคา ซึ่งก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘๓ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๒) ประกอบมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน

๑.๑ กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ การบริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

๑.๒ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๑

๑.๓ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๑ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน

๒. การจัดทำเอกสารชี้ชวนหรือหนังสือเชิญชวน

เอกสารที่ใช้เพื่อประกอบในการประเมินการให้คะแนน หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารชี้ชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในข้อ ๑.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๑.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ยึดปฏิบัติตามวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกาศ คงเอียด)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๑ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๑๕ - ๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 989 ลงวันที่ 29 กันยายน 2564
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

สาระสำคัญของหนังสือ ว 989

ขอบเขตการบังคับใช้: ใช้กับหน่วยงานของรัฐที่ต้องการจัดจ้างจัดแสดงนิทรรศการ /การกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก: กำหนดให้หน่วยงานต้องมีความชัดเจนในการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Quality and Cost-Based Selection หรือเกณฑ์อื่นที่เหมาะสม)/ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR): กำหนดแนวทางให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะ ข้อกำหนดทางเทคนิค ผลงานที่เคยทำ หรือเงื่อนไขการให้คะแนนน้ำหนักด้านคุณภาพและราคาให้รัดกุม เพื่อป้องกันปัญหาการได้ผู้รับจ้างที่ไม่มีคุณภาพและเกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
เขตพระราชวัง ๑๐๒๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้าหรือผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนม) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงานและตัวอย่างตารางเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคาประกอบกับระบบบัญชีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า "ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวิธีสอบราคา ๔๔ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดราคาโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้เป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย..." และหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เลขที่ราคาประกอบเกณฑ์อื่น แจ้งเวียนการจัดทำเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หน่วยงานของรัฐก็จะนำเสนอเพียงเกณฑ์คุณภาพหลัก โดยไม่ได้กำหนดเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาของแต่ละเกณฑ์คุณภาพเข้าไปในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้น ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๑) บัญญัติว่า "การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคโดยยังหาผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพียงรายเดียวไม่ได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่เหมาะสมสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ตามรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่จะต้องดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ได้ยกร่างหลักเกณฑ์และแนวทางเสียใหม่ เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดทำร่างขอบเขตของงานเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ซึ่งจะเป็นการปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๑) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ดังนี้

๑. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแนวทางดังนี้

๑.๑ ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๗ หรือ

๑.๒ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

๑.๒.๑ หน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในแต่ละเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๑๐

๑.๒.๒ กำหนดหลักเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๒.๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนและกำหนดคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อย ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ก่อนจึงจะได้รับคะแนน และเมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานของรัฐกำหนด

๑.๒.๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ ๑.๒.๒ แล้ว และได้หน่วยงานของรัฐสามารถนำไปใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาสำหรับเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสามารถนำไปใช้เกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่นตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ก็ได้ โดยให้จัดเป็นลำดับ ไม่น้อย ๓ ราย

๒. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

เอกสารที่ใช้เพื่อประกอบในการประกาศการให้ระบบ หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขห้ามมิให้ใช้โปรแกรมเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดไว้ข้อ ๒.๓ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๒.๖ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ยื่นซองคุณสมบัติ ซองเสนอราคาด้านเทคนิค และซองเสนอราคาด้านการเงินพร้อมกันในคราวเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและจังหวัดที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภาส จนเรืองดี)
ศรีนิติกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการกรมบัญชีกลาง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กลุ่มการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๐๑ ต่อ ๑๑๑๑-๑๑๑๔
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๑๕ - ๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 114 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แทนการยื่นสำเนาเอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

สาระสำคัญของหนังสือ ว 114

1.ลดภาระการยื่นเอกสารของผู้ประกอบการ
- ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล ไม่จำเป็นต้องยื่นสำเนาเอกสารบางประเภท เพื่อแสดงคุณสมบัติ หากข้อมูลดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงและตรวจสอบได้จากระบบ e-GP

2.ข้อมูลที่ใช้จากระบบ e-GP ได้แก่
- ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล
- ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ
- ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

3.ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องผู้ยื่นข้อเสนอสามารถใช้ข้อมูลที่ระบบ e-GP เชื่อมโยงมาได้ โดยไม่ต้องยื่นสำเนาเอกสารและไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ

4.หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหน่วยงานของรัฐสามารถใช้ข้อมูลจากระบบ e-GP เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงใช้ตรวจสอบว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

สรุปสำหรับการปฏิบัติงาน
- "ข้อมูลนิติบุคคลที่ระบบ e-GP เชื่อมโยงได้ โดยไม่ต้องเรียกสำเนาเอกสารจากผู้ประกอบการ"

ประโยชน์: ลดเอกสาร ลดขั้นตอน ลดภาระผู้ประกอบการ และช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลผ่านระบบ e-GP ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๔

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) แทนการยื่นสำเนาเอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการกรม ผู้บังคับการกรมตำรวจ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้บังคับการ หัวหน้าผู้รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ นร (กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และตัวอย่างข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

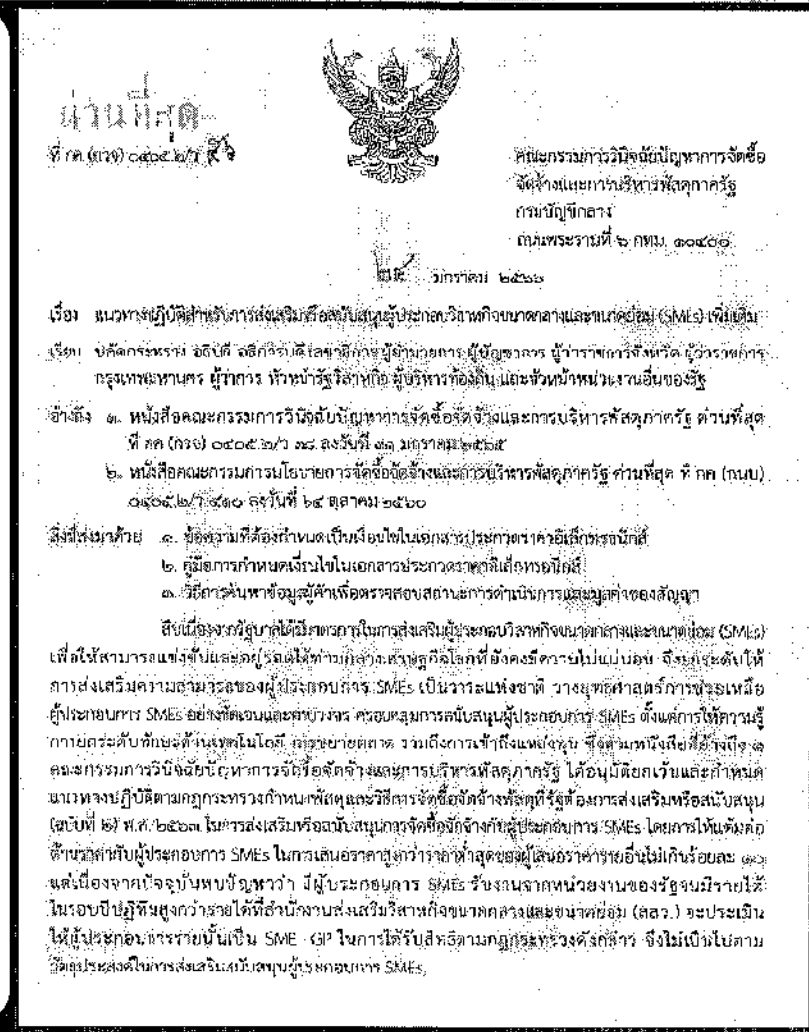
๑. ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบแนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอของกรมบัญชีกลาง (กรณีไม่มีการยื่นสำเนาเอกสารหรือหลักฐานการรับรองสำเนาถูกต้องประกอบ) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จ โดยการบริหารจัดการเชื่อมโยงให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการยื่นข้อเสนอให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งระบบดังกล่าวจะช่วยลดภาระของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลในการยื่นเอกสารประกอบการเสนอราคา ๒ รายการ ได้แก่ "ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า" และ "ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นจากสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า" รวมทั้งได้มีข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ และข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิในรูปแบบ PDF ประกอบกับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ กำหนดเรื่องการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอว่าด้วยกับ และอาจกำหนดให้ยื่นเอกสารหลักฐานแสดงผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจร่วมกัน และมาตรฐานซึ่งอ้างถึงคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแนวทางการยกเว้นการยื่นเอกสารโดยข้อ ๑.๑ ตัวอย่าง ๑ ถึงตัวอย่าง ๑ ถึงตัวอย่างที่ ๑ ถึงตัวอย่างที่ ๑ ถึงตัวอย่างที่

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566
เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

สาระสำคัญของหนังสือ ว 56

สาระสำคัญหลัก

- **เงื่อนไขแต้มต่อด้านราคา: ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้รับแต้มต่อด้านราคาในการเสนอราคา (เช่น การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมใน ปีปฏิทินนั้น รวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว ต้องไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)**
- **การคำนวณวงเงินสัญญาสะสม: ให้นับรวมมูลค่าสัญญาที่ได้ลงนามกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งในปีปฏิทินเดียวกัน แต่ ไม่รวม สัญญาที่หน่วยงานของรัฐบอกเลิกหรือตกลงเลิกสัญญาแล้ว**
- **การกำหนดในเอกสารประกวดราคา: กำหนดให้หน่วยงานรัฐเพิ่มข้อความเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (และวิธีคัดเลือกที่ใช้เกณฑ์ราคา) ในวรรคสามของข้อ 5.8**
- **การตรวจสอบในระบบ: ในการปฏิบัติงานผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบจะช่วยแสดงข้อมูลและตรวจสอบ**



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

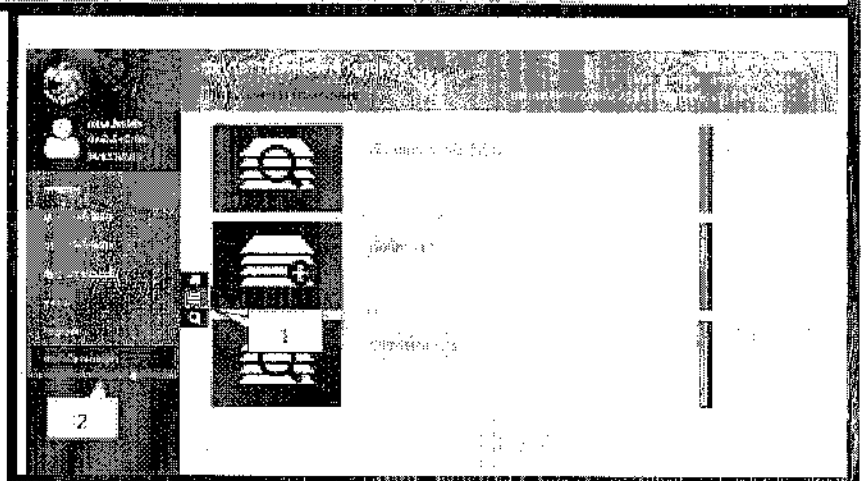
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

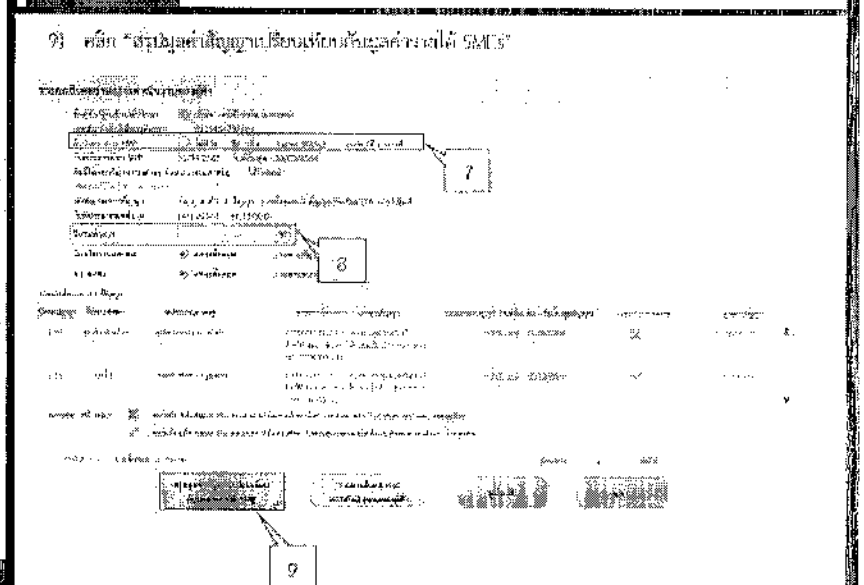
อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

๒. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (นบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อความที่ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. คู่มือการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. วิธีการค้นหาข้อมูลผู้ค้าเพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินการและมูลค่าของสัญญา

สืบเนื่องจากรัฐบาลได้มีมาตรการในการส่งเสริมผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพื่อให้สามารถแข่งขันและเติบโตได้ท่ามกลางสภาพเศรษฐกิจโลกที่ยังคงมีความไม่แน่นอน จึงมีประเด็นให้การส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการ SMEs เป็นวาระแห่งชาติ วางยุทธศาสตร์การช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs อย่างเต็มขั้นและครบวงจร ครอบคลุมการสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ตั้งแต่การให้ความรู้ การยกระดับทักษะด้านเทคโนโลยี การขยายตลาด รวมถึงการเข้าถึงแหล่งทุน ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการส่งเสริมหรือสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs โดยการให้แต้มต่อด้านราคาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ แต่เนื่องจากปัจจุบันพบปัญหาว่า มีผู้ประกอบการ SMEs รับงานจากหน่วยงานของรัฐจนมีรายได้ในรอบปีปฏิทินสูงกว่ารายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) จะประเมินให้ผู้ประกอบการรายนั้นเป็น SME - GP ในการได้รับสิทธิตามกฎกระทรวงดังกล่าว จึงไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs





หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

สาระสำคัญของ ว 78

-เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการภายในประเทศและกำหนดสัดส่วนการใช้วัสดุก่อสร้างไทย

สาระสำคัญและหลักเกณฑ์หลัก

- **งานก่อสร้างทั่วไป: หน่วยงานรัฐต้องกำหนดในแบบรูปรายการก่อสร้างว่า ต้องใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้างนั้น**
- **งานเหล็ก: สำหรับงานที่ต้องใช้เหล็ก หน่วยงานรัฐต้องกำหนดให้ ต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้าง**

-การยกเว้น: ผ่อนผันและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ยืดหยุ่นขึ้นกรณีที่พัสดุภายในประเทศไม่เพียงพอหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ข่าวกรมบัญชีกลาง

THE COMPTROLLER GENERAL'S DEPARTMENT NEWS

ฉบับที่ 6/2565 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

กรมบัญชีกลางยกเลิกแนวทางปฏิบัติตาม ว 845 และยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน แก้ไขปัญหาการสมยอมกันในการเสนอราคา

บางสาระสำคัญ: คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีมติยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 ซึ่งมีความคลุมเครือและก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติดังกล่าว รวมทั้งยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยสรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs

ยกเลิกข้อกำหนดที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ในน้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินประมาณที่ตรงกับการซื้อหรือจ้างเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ ส.ว. กำหนด และยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่ใกล้เคียงของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีพิเศษ หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐจัดการซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ซึ่งผลิตเป็นสินค้าน้อยกว่า 6 รายขึ้นไป

การให้เงื่อนไขต่อผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการที่มิใช่ SMEs ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่มิใช่ SMEs ซึ่งผลิตสินค้าน้อยกว่า 6 รายขึ้นไป ยังคงเดิม

เงื่อนไขเกี่ยวกับสินค้า Made in Thailand (MIT) สำหรับกรณีการจัดซื้อ

ยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้างนั้น และกำหนดให้ต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้าง

ยกเลิกข้อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องซื้อจัดจ้างสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ตรงกับการซื้อหรือจ้างเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ ส.ว. กำหนด และยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่ใกล้เคียงของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีพิเศษ หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐจัดการซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ซึ่งผลิตเป็นสินค้าน้อยกว่า 6 รายขึ้นไป

การให้เงื่อนไขต่อผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการที่มิใช่ SMEs ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่มิใช่ SMEs ซึ่งผลิตสินค้าน้อยกว่า 6 รายขึ้นไป ยังคงเดิม

เงื่อนไขเกี่ยวกับสินค้า Made in Thailand (MIT) สำหรับกรณีการจัดซื้อ

ยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้างนั้น และกำหนดให้ต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กทั้งหมดที่ใช้ในงานก่อสร้าง

ยกเลิกข้อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องซื้อจัดจ้างสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ตรงกับการซื้อหรือจ้างเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ ส.ว. กำหนด และยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่ใกล้เคียงของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีพิเศษ หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐจัดการซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ซึ่งผลิตเป็นสินค้าน้อยกว่า 6 รายขึ้นไป ให้กำหนด Scor ของพัสดุที่ได้รับ MIT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT เท่านั้น

และเพิ่มเติมเงื่อนไขใหม่ดังนี้

(1) ให้แจ้งต่อผู้เสนอราคาที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทยว่าได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสถาบันการทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองเป็นที่ยอมรับ

(2) กรณีที่การพิจารณาผลการเสนอราคา ให้แจ้งต่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการรวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT ตามข้อ (1) ในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป โดยการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพ ๑๐๔๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อัยการสูงสุด ผู้ตรวจการแผ่นดิน ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่ากรุงเทพ หัวหน้าหน่วยงานอิสระของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) ได้รับแจ้งปัญหาจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้มีหนังสือที่อ้างถึงขอยุติข้อเป็นแนวทางกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงดังกล่าว ซึ่งการยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงดังกล่าว นี้ ก็เพื่อแก้ไขปัญหาการสมยอมกันในการเสนอราคาของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และการที่หน่วยงานของรัฐเรียกเอาหลักฐานผู้ประกอบการ SMEs ว่าจะผลิตเข้าขึ้นก็อปเสนอ ทำให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม จากเดิมที่กำหนดให้เชิญผู้ประกอบการ SMEs ที่ขึ้นทะเบียนสินค้าของกรมบริการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) และตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐจะทำเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ในจังหวัดที่หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยเชิญเป็นไม่เชิญไม่น้อยกว่า ๒ ราย แต่การดำเนินการดังกล่าวก็ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ รวมถึงข้อสอบที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องตั้งคณะกรรมการราคาอ้างอิงหรือคณะกรรมการที่ www.ขสมก.co.th จาก ๓๓๓ เพื่อขอทราบรายละเอียดของพัสดุและคุณลักษณะที่ของผู้ประกอบการ SMEs รวมทั้งในการจัดซื้อจัดจ้างประเภทวิธีพิเศษ ที่ต่างจากของผู้ประกอบการคณะกรรมการและบุคคลไปยังสถานที่ www.ขสมก.co.th รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุบางรายการที่ผู้ประกอบการรายใหญ่ที่ได้รับการยกเว้นตามกฎกระทรวงดังกล่าว ซึ่งเป็นการขัดต่อเจตนารมณ์ของกฎกระทรวงดังกล่าว ดังนั้น

จึงเห็นควรแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจฉัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อแก้ไขปัญหาการสมยอมกันในการเสนอราคา และการเรียกเอาหลักฐานผู้ประกอบการ SMEs ว่าจะผลิตเข้าขึ้นก็อปเสนอราคา

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

สาระสำคัญของหนังสือ ว 124 เป็นการคัดกรองความพร้อมด้านการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอ จึงกำหนดให้หน่วยงานพิจารณาฐานะทางการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง

1.การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.1 นิติบุคคลไทยที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี ต้องมี มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) เป็นบวก ในงบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ และต้องมีค่า เป็นบวก กล่าวคือ สินทรัพย์สุทธิ – หนี้สินสุทธิ = มูลค่าสุทธิของกิจการ

1.2 นิติบุคคลไทยที่ยังไม่มีงบการเงินรายงานต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณาจาก ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว โดยกำหนดตามวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

ว 124 แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

เพื่อป้องกันความเสียหายจากกรณีคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินงานตามสัญญา

คุณสมบัติยื่นข้อเสนอ มูลค่าสุทธิของกิจการ

- นิติบุคคล
  - จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี
    - ยื่นงบการเงิน Net Worth เป็น +
    - ยื่นหนังสือรับรองการจดทะเบียน ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ตามที่กำหนด
  - ยังไม่มีงบการเงิน
    - ยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่ารายการ
- บุคคลธรรมดา
  - ไม่มีมูลค่าสุทธิกิจการ
  - ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 วัน เงินฝากคงเหลือ 1 ใน 4 ของมูลค่ารายการ

ระบบ e-GP ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้

ผู้ประกอบการสามารถยื่นขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว 198 ลงวันที่ 20 มี.ค. 2568

แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

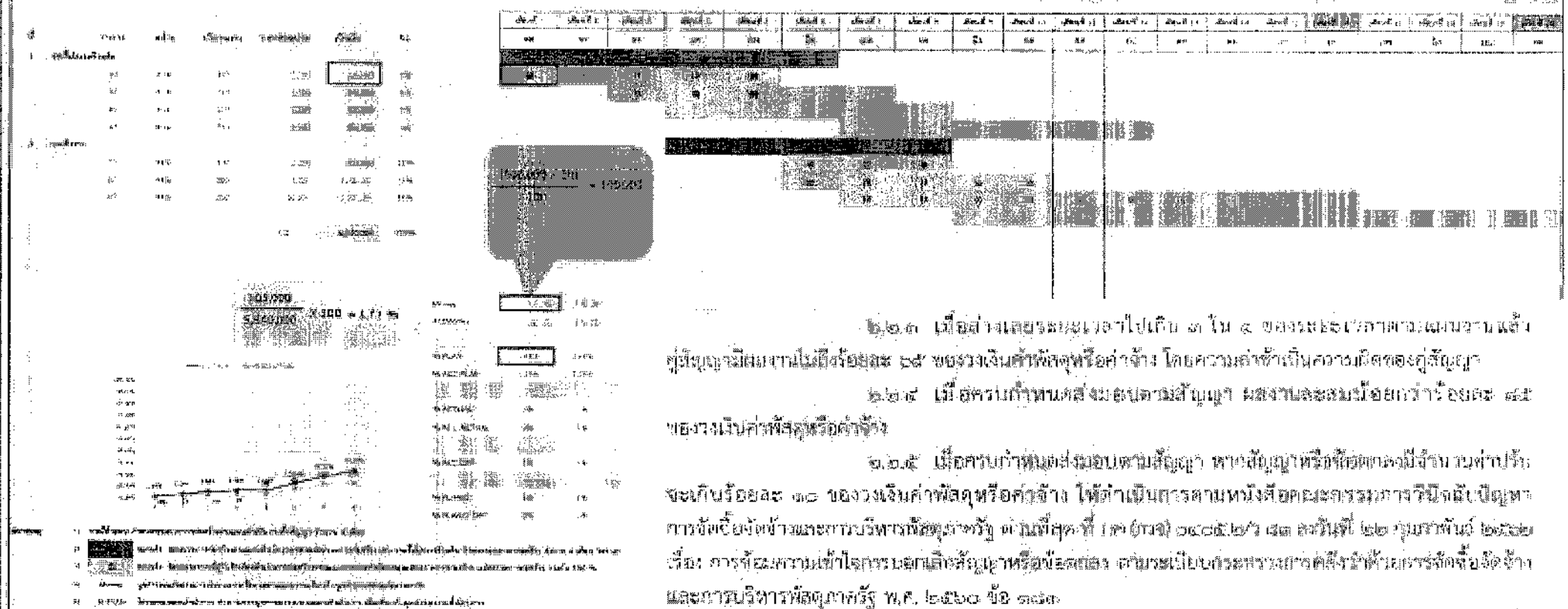
- กิจกรรมปฏิบัติของผู้มีผลประโยชน์
- ผลการดำเนินการยื่นข้อเสนอ
- ผลการดำเนินงาน

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาฯ

ระบบ e-GP ขั้นตอนที่ 5 กำหนดเงื่อนไขได้แล้ว หน่วยงานไม่ต้องพิมพ์ใน template เพิ่มเติม

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ต่อ)

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี



๒.๒.๓ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๒.๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

๒.๒.๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอความเห็นกรณีบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๑

หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ ๒.๒.๓ - ข้อ ๒.๒.๕ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๑๑ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

กรณีตามข้อ ๒.๒.๓ - ข้อ ๒.๒.๕ ไม่ใช้บังคับกับงานก่อสร้างประเภท

2.การเร่งรัด/ประเมินผลการทำงานของคู่สัญญา /กำหนดมาตรการ ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานหลังทำสัญญา

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

สาระสำคัญของหนังสือ ว 159

1.วัตถุประสงค์หลัก คือกำหนดแนวทางให้คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคลที่ได้รับมอบหมายตาม ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 21 จัดทำ TOR ให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และลดปัญหาการกำหนดรายละเอียดที่อาจจำกัดการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

2.ครอบคลุมการจัดทำรายละเอียดสำหรับ

- **การซื้อ**
- **การจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**
- **การจ้างก่อสร้าง**
- **การเช่าอสังหาริมทรัพย์**

โดยผู้รับผิดชอบสามารถเลือกแนวทางการจัดทำตามลักษณะและความเหมาะสมของโครงการ

3.มีแนวทางการจัดทำ TOR 2 แนวทาง

3.1 จัดทำ ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้เหมาะสมกับงาน

3.2 จัดทำ TOR อย่างละเอียด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีมาตรฐานเดียวกัน โดยอย่างน้อยควรมีสาระสำคัญ ดังนี้ 1.ความเป็นมา 2.วัตถุประสงค์ 3.คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ 4.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง 5.กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ 6.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ 7.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 8.งวดงานและการจ่ายเงิน 9.อัตราค่าปรับ 10.การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๕๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (นสป) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคาควบคู่กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย" และวรรคสาม กำหนดว่า "ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้" จากข้อกำหนดดังกล่าว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงควรกำหนดแนวทางการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) สำหรับการซื้อ การจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง การจ้างก่อสร้าง และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ มีความชัดเจนและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง และวรรคสาม สามารถดำเนินการได้ดังนี้

แนวทาง ...

แนวทางที่ ๑ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

แนวทางที่ ๒ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำร่าง TOR อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นมา
(๒) วัตถุประสงค์
(๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
(๔) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ
(๕) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
(๖) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
(๗) วงเงินงบประมาณ/ราคาที่ได้รับจัดสรร
(๘) งวดงานและการจ่ายเงิน
(๙) อัตราค่าปรับ
(๑๐) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ดังนั้น จึงเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะพิจารณาดำเนินการตามแนวทางข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกุลยา ตันติประเสริฐ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๕๗๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๓๑๘๕ - ๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566
เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

สาระสำคัญของหนังสือ ว 189

สาระสำคัญเกี่ยวกับการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกสามารถทราบเหตุผลและใช้สิทธิอุทธรณ์ได้อย่างถูกต้อง

1.หลักคิด

หน่วยงานแจ้งผลอย่างชัดเจน → ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเหตุผล → หากเห็นว่าหน่วยงานดำเนินการไม่ถูกต้อง สามารถระบุประเด็นอุทธรณ์ได้ตรงจุด

2.สรุปแบบ ว 189 = แจ้งผลให้ชัด + แจ้งเหตุผลให้ครบ + เปิดโอกาสให้ผู้ยื่นข้อเสนอใช้สิทธิอุทธรณ์ โดยเฉพาะเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ได้รับการคัดเลือก ต้องตอบได้ว่า "ไม่ผ่านเพราะอะไร และไม่ผ่านตามข้อกำหนดข้อใด

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๘๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
เรียนปัญญีกลาง
กระทรวงการคลัง ถนนพระราม ๖ ๑๐๔๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้บริหารบริษัท ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้วิธีประกวดราคา
๒. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีใช้วิธีพิเศษ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔. ตัวอย่างการกรอกแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ใช้ในการพิจารณาในปัจจุบัน มีข้อบกพร่องเป็นสาระสำคัญที่ผู้ยื่นข้อเสนอทราบแต่ไม่ครบถ้วน เช่น ข้อกำหนดของราคาต่ำสุด คุณลักษณะของผู้ยื่นข้อเสนอ และระยะเวลาที่ใช้การจดทะเบียนไม่ชัดเจนว่าเป็นประเด็นที่เกี่ยวกับเอกสาร หรือคุณสมบัติ หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ไม่เป็นไปตามประกาศ เป็นต้น ส่งผลให้การจดทะเบียนไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๐๕ ประกอบมาตรา ๑๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ให้เป็นการผิดกับหน้าที่ของรัฐบัญญัติความจำเป็น

๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเสริมประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการแจ้งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบทราบ และกรณีที่มีกระบวนการผู้ยื่นข้อเสนอได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ ได้อย่างชัดเจน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและผู้ยื่นข้อเสนอราคา ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ตามที่กำหนดข้อ ๖ ถึง ๘ แล้วแต่กรณี เพื่อแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ

๒. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ส่งมาด้วย ๑ ถึง ๓ เมื่อแต่กรณี พร้อมทั้งการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแจ้งผลการพิจารณาผลผู้ที่ได้รับผลการคัดเลือก

๒

สำหรับข้อมูลแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอ

๓. แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย คือเป็นส่วนหนึ่งของแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องนำเข้า (upload) ในระบบ e - GP ในขั้นตอนที่ ๕ จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา/ข้อเสนอ สามารถดำเนินการ ๔ ทั้งข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบต่อไป

๔. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมไปใช้กับวิธีพิเศษโดยอนุโลมด้วย

๕. หากมีข้อสงสัยเรื่องการใช้ระบบ e - GP ให้ติดต่อสำนักการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนในระบบ e - GP บริษัทบัวสีเขียว จำกัด ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มีการประกาศเชิญชวนในระบบ e - GP หรือมีแล้วเสร็จ ดำเนินไปแล้วก่อนวันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้โดยไม่ต้องใช้แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) [illegible]
(นายสาธิต [illegible])
ประธานคณะกรรมการวินิจฉัย
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานคณะกรรมการวินิจฉัย

กรมบัญชีกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวง
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๕๕๒
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๑๑๕๕ - ๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 189 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2566
เรื่อง กำหนดแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม (ต่อ)

1

แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ .....(ชื่อหน่วย).....	ชื่อหน่วยงาน สำนักงาน.....
วันที่.....	ที่อยู่ .....

เรื่อง ขอแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้ยื่นข้อเสนอ

ตามที่ท่านได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการ ...(ชื่อโครงการ)... นั้น

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาแล้ว ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) แจ้งข้อมูลการเปรียบเทียบระดับคะแนนผู้ยื่นข้อเสนอ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และแจ้งเหตุผลเพิ่มเติมสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา (ถ้ามี) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

เอกสารแนบ

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม (แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย)
๓. แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

โทรศัพท์ ..... โทรสาร	ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง .....(หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ).....

การอุทธรณ์

หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาดังกล่าว เนื่องจากท่านเห็นว่าการกระทำของผู้มีอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว เป็นเหตุให้ท่านมีสิทธิได้รับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ สามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง (ผว ๒) ต่อ ...(ชื่อหน่วยงาน)..... ได้ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันประกาศผลผู้ชนะในเว็บไซต์ www.procurement.go.th วันที่ ...(ตัวอย่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๖)... .....

2

เอกสารแนบ ๒/๑

แบบแจ้งเหตุผลเพิ่มเติม กรณีให้เกณฑ์ราคา

(แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย)

ข้อมูลโครงการ

เลขที่โครงการ ...(ตัวอย่าง ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓๔)...

ชื่อโครงการ ...(ตัวอย่าง จ้างซ่อมแซมอาคารสำนักงาน)...

รายการพิจารณา ...(ตัวอย่าง ก)...

ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ...(ตัวอย่าง ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓)... ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ...(ตัวอย่าง)...

จำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด ...(ตัวอย่าง ๕)... ราย ราคาที่ยื่นเสนอของผู้ยื่นฯ ลำดับที่ ...(ตัวอย่าง ๕)... ของจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

3

เอกสารแนบ ๓

แบบชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา

ข้อมูลโครงการ

เลขที่โครงการ ...(ตัวอย่าง ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓๔)...

ชื่อโครงการ ...(ตัวอย่าง จ้างซ่อมแซมอาคารสำนักงาน)...

รายการพิจารณา ...(ตัวอย่าง ก)...

ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณา จำนวนทั้งสิ้น ...(ตัวอย่าง ๑)... ประเด็น

ประเด็นที่ ๑ เรื่อง ...(ตัวอย่าง ยื่นหนังสือรับรองงานประเภทก่อสร้าง)...

☑ เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ☐ คุณสมบัติไม่ผ่าน ☐ ข้อเสนอด้านเทคนิคไม่ผ่าน

เหตุผลที่ไม่ผ่านการพิจารณา ...(ตัวอย่าง หลังจากที่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาเอกสารแล้ว ปรากฏว่าเอกสารที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าวมีรายละเอียดไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยมีข้อความที่ระบุถึงการยื่นเอกสารเพื่อรับรองผลงานก่อสร้างประเภทอาคารสำนักงานที่ไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอได้)...

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ☐ ข้อเสนอแนะของงาน .....

☑ เอกสารและการเสนอราคา ...(ตัวอย่าง ยื่นใบรับรองผลงานก่อสร้างประเภทอื่น)...

☐ อื่นๆ ระบุ .....

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 367 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2567
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของ ว 367

สาระสำคัญ

1. กรณียกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือยกเลิกประกาศผล หากหน่วยงานของรัฐ

- **ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น หรือ**
- **ยกเลิกประกาศผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ได้รับการคัดเลือก**

กรณีดังกล่าว ไม่อยู่ในข่ายที่ผู้ประกอบการจะอุทธรณ์ตามมาตรา 114 แห่ง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยเรื่องดังกล่าวเอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนพิจารณา

2.ว 367 มีเจตนารมณ์เพื่อแยกให้ชัดเจนว่า "การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง" หรือ "การยกเลิกประกาศผู้ชนะ" ไม่ใช่เรื่องที่อุทธรณ์ได้ตามมาตรา 114 ดังนั้นหน่วยงานของรัฐต้องเป็นผู้พิจารณาเรื่องดังกล่าวตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๖๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน เลขาธิการรัฐสภา ปลัดกระทรวง อธิบดี อัยการสูงสุด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้บัญชาการ หัวหน้าหัวหน้าวิสาหกิจ ผู้อำนวยการท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๕/ว ๓๓๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสืออ้างถึง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) ได้ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับการอุทธรณ์ที่ไม่ต้องส่งเรื่องมายังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อมิให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าออกไป โดยไม่มีเหตุที่ต้องรอคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ก่อน ความละเอียดแล้ว นั้น

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) โดยได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีให้นำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากปัจจุบันปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอจำนวนมากได้ใช้สิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือมีลักษณะเป็นการประวิงเวลา ต่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลกระทบให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามกำหนด ดังนั้น เพื่อมิให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องล่าช้าจนมีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการพัฒนาและเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๔ มาตรา ๑๑๗ และมาตรา ๑๑๘ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑๓ วรรคหนึ่ง (๑) ประกอบมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง (๖) แห่งพระราชบัญญัติฯ บทนิยามหน้าสิ่งที่ยื่นยัง และกำหนดแนวทางการดำเนินงานของรัฐไม่ต้องส่งเรื่องมาสู่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น หรือมีการยกเลิกประกาศผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว การดังกล่าวไม่เข้าข่ายที่จะอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ จึงให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒. กรณีดังต่อไปนี้ ไม่เข้าข่ายที่จะให้สิทธิอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒.๑ กรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่มีสิทธิตามกฎหมายอันที่มีข้อกำหนดพระราชบัญญัติฯ

๒.๒ กรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่ใช่ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๒.๓ กรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้รับการประกาศผลการคัดเลือกของหน่วยงานของรัฐแล้วเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๒.๔ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดผู้ชนะการเสนอราคาเนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ลงนามในสัญญา

๓. กรณีผู้ร้องกล่าวอ้างในเรื่องอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างมิใช่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้อุทธรณ์ กรณีดังกล่าวไม่ใช่การอุทธรณ์โดยผู้ใช้สิทธิอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ ประกอบมาตรา ๑๑๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ จึงไม่เข้าข่ายที่จะอุทธรณ์ได้ตามมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ จึงให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์โดยตรง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔. กรณีที่เป็นเรื่องที่สิทธิอุทธรณ์มีกำหนดมาตรา ๑๑๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทำเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้

๕. กรณีที่เป็นการอุทธรณ์ที่ยื่นกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทำเป็นเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ได้ ด้วย

ทั้งนี้ ในกรณีข้างต้น เมื่อหน่วยงานของรัฐได้แจ้งการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผู้อุทธรณ์ด้วยว่า หากผู้อุทธรณ์ประสงค์จะขอรับคำวินิจฉัยดังกล่าว ผู้อุทธรณ์มีสิทธิที่จะยื่นคำร้องขอให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนพิจารณาวินิจฉัยต่อไปได้ ภายในกำหนดเวลาที่

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 209 ลงวันที่ 10 เมษายน 2567
เรื่อง กำหนดแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ และแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ

สาระสำคัญของหนังสือ ว 209

เป็นหนังสือที่กำหนดแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับทั้ง "ผู้ยื่นอุทธรณ์" และ "หน่วยงานของรัฐ" เพื่อให้การระบุข้อเท็จจริง เหตุผล และความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์มีความครบถ้วน ชัดเจน เป็นระบบ และช่วยลดระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ๒๐๙

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ และแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด นายกเทศมนตรี ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการ ผู้ประกาศ ผู้อำนวยการสังกัด ผู้บริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้าหรือวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ๑๐๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ (อธ ๑)
๒. แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ (อธ ๒)
๓. ตัวอย่างการกรอกข้อมูลใน อธ.๑ และ อธ.๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ได้กำหนดแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ และแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้อุทธรณ์ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ แต่เนื่องจากปัญหาผู้อุทธรณ์มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุผลที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ในแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน ประกอบกับหน่วยงานของรัฐมีข้อขัดข้องเหตุผลการพิจารณาอุทธรณ์ที่เป็นสาระสำคัญตามแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ให้ชัดเจน ส่งผลให้ผลการพิจารณาอุทธรณ์ล่าช้า ข้อร้องเรียนได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน และขาดใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอุทธรณ์ ทำให้ผลเสียหายแก่ทางราชการ นั้น

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้อุทธรณ์ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ในแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน และให้หน่วยงานของรัฐระบุเหตุผลการพิจารณาอุทธรณ์ในแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐให้ครบถ้วน ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๑ และมาตรา ๑๑๔ ประกอบกฎกระทรวงกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๔๔ และข้อ ๑๔๖ วรรคหนึ่ง (๑) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ (อธ ๑) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ (อธ ๒) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ทั้งนี้ หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้มีการประกาศเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป สำหรับการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่นี้ให้ใช้ปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ไปพลางก่อน

อนึ่ง เพื่อให้การกรอกข้อมูลตามแบบ อธ ๑ และ อธ ๒ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลความเห็นอุทธรณ์ได้ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและจำนวนที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายแพทย์เชิดชัย มโหสวัสดิ์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้ประสานงานเกี่ยวกับการอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๒๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๙๙๕๓
โทรสาร ๐ ๒๒๒๗ ๗๐๙๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@gpd.go.th

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 209 ลงวันที่ 10 เมษายน 2567
เรื่อง กำหนดแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ และแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ (ต่อ)

แบบ อธ 1

(ตัวอย่างการกรอกข้อมูล)

แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์

สำหรับผู้อุทธรณ์

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ...

โครงการ ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ชื่อ ...

ตำแหน่ง ...

หมายเหตุ ๑. ...

๒. ...

๓. ...

อนึ่ง ผู้อุทธรณ์ต้องส่งหนังสืออุทธรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังหน่วยงานของรัฐภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งเวียนเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามมาตรา ๑๑๓ ปีให้นับตั้งแต่วันประกาศผลเป็นวันแรก

โทรศัพท์ ...

โทรสาร ...

E-mail address: ...

แบบ อธ 2

(ตัวอย่างการกรอกข้อมูล)

แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ

๑. ข้อมูลทั่วไป

๒. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลว 20 มกราคม 2568
เรื่อง แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลว 1 มี.ค. 2566 ฯ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘

กระทรวงการคลัง
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้บังคับการกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการ กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการ หัวหน้าหรือผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๐๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. แบบหนังสือรับรองงบฐานะการเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการเรียกดูงบการเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยเป็นการคัดกรองผู้ประกอบการที่มีศักยภาพทางการเงินที่ดีเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อลดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ ซึ่งได้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนองบแสดงฐานะการเงินที่ปีล่าสุดย้อนหลังไม่เกินกว่า ๑ ปี ซึ่งได้กำหนดแนวทางการพิจารณาไว้ในหนังสือที่อ้างถึง ๑ ไปแล้วนั้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้ปรับปรุงแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิโรจน์ ลีนานุเคราะห์)
ประธานกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๑
สำเนาถูกต้อง

(นายวิโรจน์ ลีนานุเคราะห์)
ประธานกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๐๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ทุนสมทบที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ของวงเงินที่ขอยื่นเสนอราคาในแต่ละครั้ง

๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินที่ประเทศต้นทางกำหนดไว้ ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วมูลค่าหุ้นต่อครั้ง ณ วันยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยหรือของประเทศที่ให้สิทธิคนไทยเข้าไปลงทุนได้ ให้พิจารณากำหนดทุนสำรองเงินสดขั้นต่ำ โดยต้องมีเงินสำรองเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินกิจการ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่าของประมาณของโครงการที่ยื่นข้อเสนอ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ขอยื่นเสนอราคาในแต่ละครั้ง และต้องมีผู้ค้ำประกันยื่นหนังสือค้ำประกันธนาคารหรือเช็คธนาคารมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๒. งบแสดงฐานะการเงินที่ใช้ในการพิจารณาตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๒.๑ การพิจารณาการมีผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑.๑ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนเกิน ๑ ปี โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นงบแสดงฐานะการเงินนั้นมาพิจารณาประกอบการพิจารณาเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทราบถึงสถานะทางการเงินของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอจากงบแสดงฐานะการเงิน ดังนั้น กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ใช้งบแสดงฐานะการเงิน หรือไม่มีงบแสดงฐานะการเงินที่ไม่ใช่ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หรือไม่ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีนิติบัญญัติให้ต้องยื่นงบแสดงฐานะการเงินตามกฎหมายต่างประเทศ เช่น www.dataforall.org ฯลฯ ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีงบแสดงฐานะการเงินที่ใช้ในการพิจารณาตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓ ด้วยเช่นกัน

๒.๑.๒ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

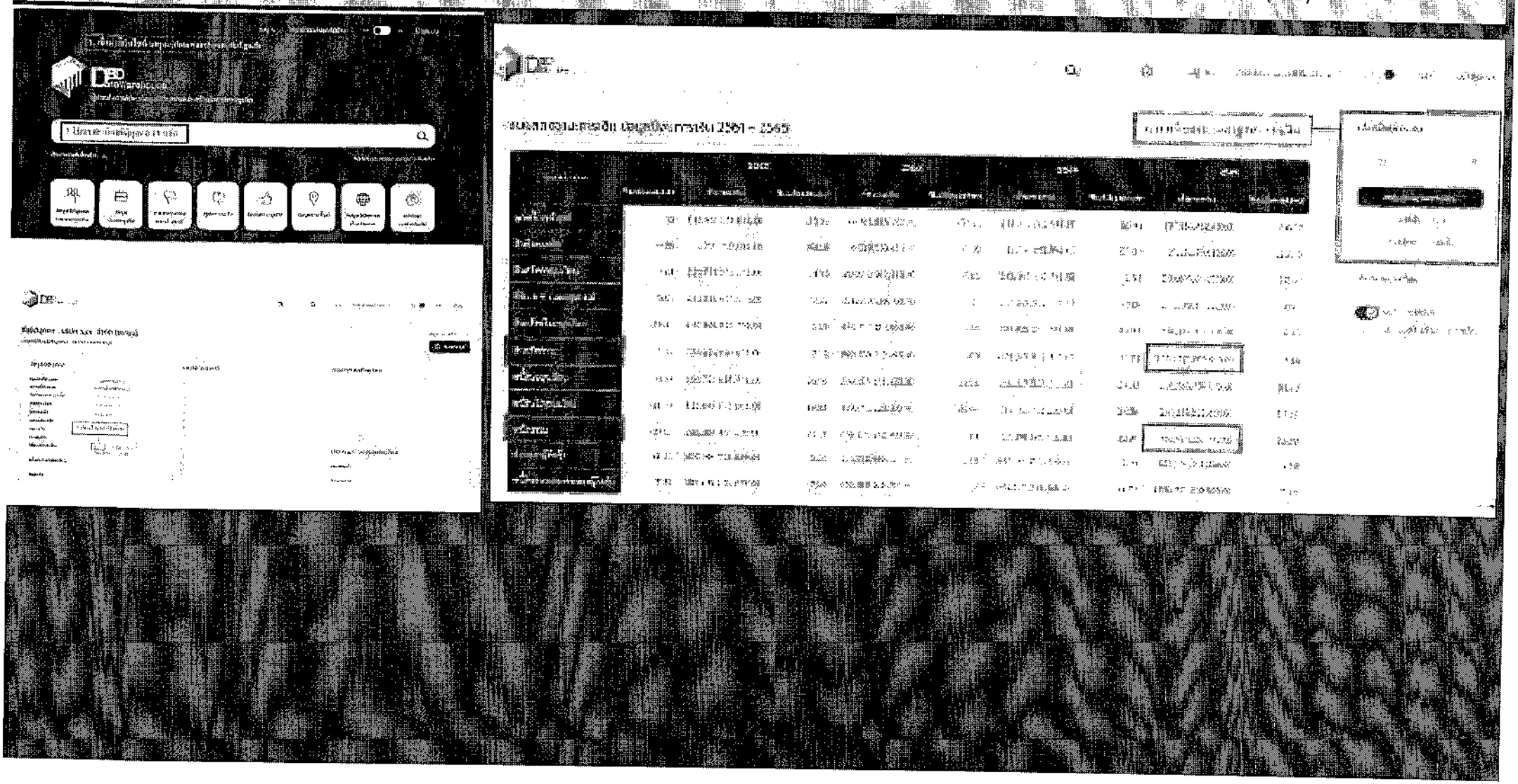
กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่จดทะเบียนเกิน ๑ ปี ที่ได้ประกอบธุรกิจในประเทศไทย แต่ไม่มีหลักฐานที่ปรากฏการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินเพื่อนำส่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า การนี้หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้รับงบแสดงฐานะการเงินในวันยื่นข้อเสนอ ให้พิจารณาใช้การวิเคราะห์ทุนหมุนเวียนที่ดูผลกำไรสุทธิจากงบกำไรขาดทุนย้อนหลังไม่ประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะสอบถามได้ที่ www.dbd.go.th ได้

๒.๑.๓ งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร หรือหน่วยงานที่ดูแลด้านบัญชีจัดทำขึ้น หรือหน่วยงานของรัฐที่ทราบผลการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายต่างประเทศ

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

๒.๑.๔ งบแสดงฐานะการเงิน ๓ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ๑ ฉบับ งบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังก่อนประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน ซึ่งหน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งแต่เดิมมีนิติบุคคลที่ยื่นข้อเสนอไม่ได้ใช้งบแสดงฐานะการเงินที่ใช้ในการพิจารณาตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓ ดังนี้ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน ๑ ปีงบประมาณ ๑ ปีงบการเงิน ๑ ปีภาษีอากร ๑ ปีงบ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลว 20 มกราคม 2568
เรื่อง แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลว 1 มี.ค. 2566 ฯ (ต่อ)



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 651 ลว 26 กันยายน 2568
เรื่อง แนวทางปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๒ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา

๒. ตัวอย่างแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา : เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมาปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา ให้ตรงกับราคาที่เสนอไว้ โดยการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบรายละเอียดของราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถใช้ในการบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ภายหลังทบว่าเกิดความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ปรับลดราคา ทำให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งมีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความสลาเกเลื่อนของราคาในแต่ละรายการ อันเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ และผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๖๙ วรรคหนึ่ง (๗) เห็นสมควรให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. แนวทางการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา

๑.๑ แนวทางฉบับนี้ให้ใช้กับการดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐได้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างโดยถูกต้อง เหมาะสมกับการใช้งาน และเป็นไปตามหลักวิชาการ

๑.๒ การยื่นข้อเสนอและการลงนามในสัญญา

๑.๒.๑ การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑.๒.๒ การปรับลดราคา

ให้หน่วยงานของรัฐปรับราคาทุกรายการในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา โดยเทียบกับราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และให้นำรายละเอียดในการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา ไปเป็นเอกสารแนบท้ายของสัญญาด้วย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ

ทั้งนี้ หากโครงการใดมีรายการค่าใช้จ่ายพิเศษ หน่วยงานของรัฐมีต้องนำรายการค่าใช้จ่ายพิเศษมาปรับลดราคาแต่อย่างใด

๑.๒.๓ การลงนามในสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก มาลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาการยืนราคา

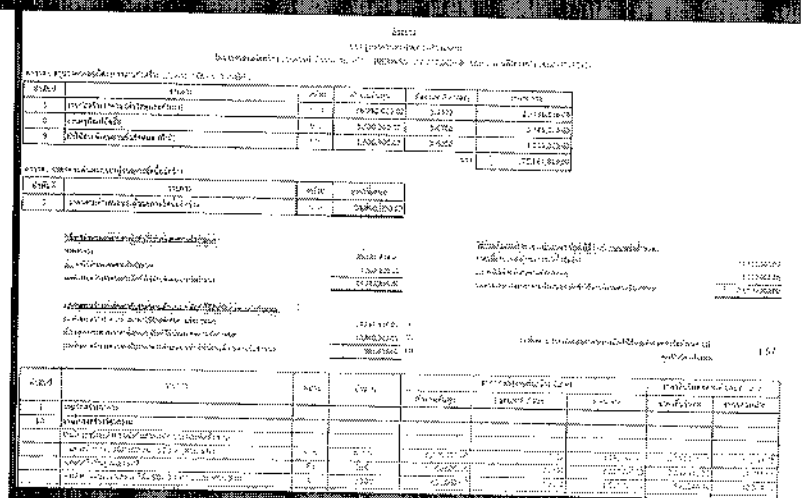
๑.๒.๔ กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา คลาดเคลื่อนไปจากแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เป็นเหตุให้ราคากลางที่หน่วยงานของรัฐกำหนดนั้นต่ำเกินไปหรือสูงเกินความเป็นจริง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณราคากลางใหม่ให้ถูกต้อง เพื่อใช้เป็นราคาเปรียบเทียบ หากปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

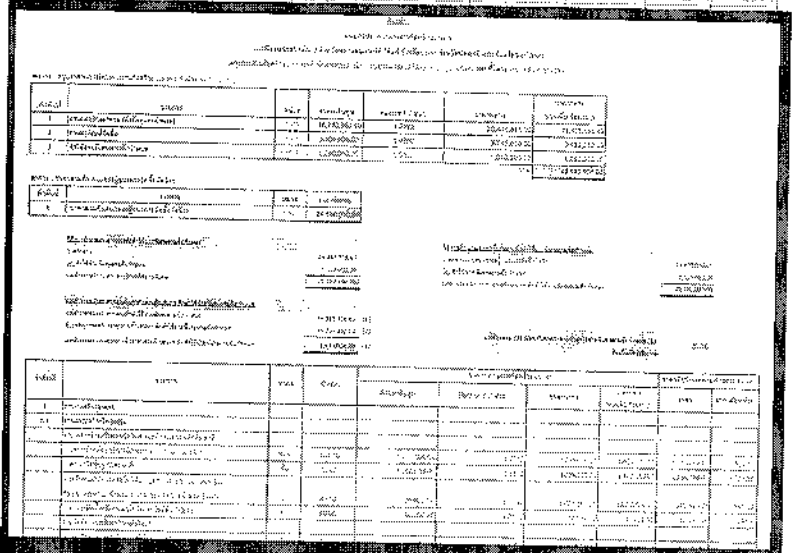
(๑) กรณีราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้เสนอราคาตามแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ซึ่งเสนอราคาต่ำกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและต่ำกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๒ และข้อ ๑.๒.๓

(๒) กรณีราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้เสนอราคาตามแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก แล้วแต่กรณี ต่อรองราคา หากต่อรองราคาแล้ว ปรากฏกรณีดังนี้

(๒.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยอมลดราคาต่ำกว่าราคากลางที่จัดทำใหม่โดยถูกต้องและต่ำกว่าวงเงินที่จะจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๒ และข้อ ๑.๒.๓

(๒.๒) ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยอมลดราคาเท่ากับราคากลางและวงเงินที่จะจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๓





หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 658 ลว 30 กันยายน 2568
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

สาระสำคัญของหนังสือ ว 658

สรุปสำหรับการปฏิบัติงาน

1.หลักการจ่ายเงิน

จ่ายตามผลงานควบคุมงานที่ปฏิบัติจริง

2.งานก่อสร้างล่าช้า

ต้องพิจารณาว่าผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ไม่งดจ่ายโดยอัตโนมัติ

2.ผลงานมากกว่าแผน

พิจารณาจ่ายตามผลงานจริง ภายใต้เงื่อนไขและอัตราตามสัญญา

3.ผลงานน้อยกว่าแผน

จ่ายตามผลงานควบคุมงานที่เกิดขึ้นจริง

4.การพิจารณาความรับผิด

แยกพิจารณาความผิดของผู้รับจ้างก่อสร้างและผลงานของผู้ควบคุมงาน

5.หัวใจสำคัญ

ยึดสัญญา + ผลงานจริง + ความเหมาะสมของข้อเท็จจริง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการบัญชีและการพัสดุ
ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลัง
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน ๑๐๕๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

เรียน เลขาธิการรัฐสภา ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทยา ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ด้วยมีการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานนั้น มีหลักการ ที่จะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการเป็นระยะ ๆ ตามผลงานที่ปฏิบัติ ซึ่งอาจเป็นรายเดือน ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา หรือตามเงื่อนไขอื่นใดที่ระบุไว้ในสัญญา ซึ่งมีความเข้าใจที่อาจไม่ตรงกันระหว่างคู่สัญญาว่าควรจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการเรื่อยไปในขณะที่งานก่อสร้างล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้ หรือไม่ ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องพิจารณาว่าการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานดังกล่าว ขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนหรือไม่ และเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์ของสัญญาจ้างควบคุมงานหรือไม่ ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว งานก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ แต่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างยังคงปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างอยู่ต่อไปจนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างได้รับค่าจ้างคิดเป็นร้อยละของวงเงินที่ชำระแล้วตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานแล้ว จึงเป็นประเด็นปัญหาที่จะขอหารือมายังคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไปด้วยแล้ว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (และคณะกรรมการวินิจฉัยฯ) พิจารณาแล้วเห็นว่า เมื่อมีการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้กับผู้ให้บริการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการและผู้ว่าจ้างควบคุมงานได้ตกลงกันไว้ ๑๐ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว ดังนี้

๑. ลักษณะการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงาน

ตามแบบสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๗ และข้อ ๗ หน้าที่ของผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๗.๔ กำหนดว่า "ในกรณีที่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างของข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามที่ข้อกำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างหรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้างให้แก่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างจนกว่าจะได้มีการปฏิบัติงานเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดดังกล่าว" และข้อ ๗ ข้อ ๒ ค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้างและการจ่ายเงิน วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างตกลงกันว่าค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้างทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ไว้ด้วยแล้ว ซึ่งได้ตกลงจะชำระให้ ๆ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามงวดงานดังต่อไปนี้ ๆ

โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการเป็นงวด ๆ ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)" จากข้อกำหนดดังกล่าว จะเห็นได้ว่าการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานนั้น โดยปกติจะจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการให้ควบคุมงานก่อสร้างตามงวดงานที่กำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๆ ดังนั้นหากผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างแล้วเห็นว่าการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างของผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างจนกว่าจะได้มีการปฏิบัติงานเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างก่อน

๒. กรณีที่ไม่ปรากฏระยะเวลาการทำงานในสัญญาจ้างควบคุมงาน

๒.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่ก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาการทำงานที่กำหนดไว้ แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงาน ได้วินิจฉัยการควบคุมงานและที่พิจารณาจนเป็นที่พอใจว่า งานก่อสร้างนั้นเป็นไปตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าว งานควบคุมงานก่อสร้างมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานดังกล่าว ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยและเกินกว่าที่ผู้รับจ้างควบคุมงานจะควบคุมได้ ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างจึงมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างควบคุมงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเต็มจำนวน ๑๐ วรรคหนึ่ง และให้พิจารณาขยายเวลาสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างให้ด้วยเช่นกัน ๑ ตามการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานดังกล่าว ให้จ่ายตามผลงานที่ผู้ให้บริการได้ปฏิบัติงานควบคุมงานจริง

๒.๒ กรณีที่ไม่ปรากฏระยะเวลาการทำงานในสัญญาจ้างควบคุมงาน ได้วินิจฉัยการควบคุมงานและที่พิจารณาจนเป็นที่พอใจว่า งานก่อสร้างนั้นเป็นไปตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าว งานควบคุมงานก่อสร้างมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานดังกล่าว ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยและเกินกว่าที่ผู้รับจ้างควบคุมงานจะควบคุมได้ ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างจึงมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างควบคุมงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเต็มจำนวน ๑๐ วรรคหนึ่ง และให้พิจารณาขยายเวลาสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างให้ด้วยเช่นกัน ๑ ตามการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานดังกล่าว ให้จ่ายตามผลงานที่ผู้ให้บริการได้ปฏิบัติงานควบคุมงานจริง

๒.๓ กรณีที่ไม่ปรากฏระยะเวลาการทำงานในสัญญาจ้างควบคุมงาน ได้วินิจฉัยการควบคุมงานและที่พิจารณาจนเป็นที่พอใจว่า งานก่อสร้างนั้นเป็นไปตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าว งานควบคุมงานก่อสร้างมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานดังกล่าว ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยและเกินกว่าที่ผู้รับจ้างควบคุมงานจะควบคุมได้ ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างจึงมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างควบคุมงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเต็มจำนวน ๑๐ วรรคหนึ่ง และให้พิจารณาขยายเวลาสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างให้ด้วยเช่นกัน ๑ ตามการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานดังกล่าว ให้จ่ายตามผลงานที่ผู้ให้บริการได้ปฏิบัติงานควบคุมงานจริง

๓. การพิจารณาความรับผิดชอบ

๓.๑ กรณีที่ไม่ปรากฏว่าความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาการทำงานที่กำหนดไว้ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงาน ได้วินิจฉัยการควบคุมงานและที่พิจารณาจนเป็นที่พอใจว่า งานก่อสร้างนั้นเป็นไปตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าว งานควบคุมงานก่อสร้างมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานดังกล่าว ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยและเกินกว่าที่ผู้รับจ้างควบคุมงานจะควบคุมได้ ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างจึงมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างควบคุมงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเต็มจำนวน ๑๐ วรรคหนึ่ง และให้พิจารณาขยายเวลาสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างให้ด้วยเช่นกัน ๑ ตามการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานดังกล่าว ให้จ่ายตามผลงานที่ผู้ให้บริการได้ปฏิบัติงานควบคุมงานจริง

๓.๓ กรณีที่ไม่ปรากฏระยะเวลาการทำงานในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๓ การพิจารณาความเป็นที่ยุติแล้วว่าความผิดของผู้รับจ้างก่อสร้างการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการตรวจสอบงานก่อสร้างเท่าที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงเท่านั้น และให้ยึดถือตามที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าว งานควบคุมงานก่อสร้างมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานดังกล่าว ซึ่งเป็นเหตุสุดวิสัยและเกินกว่าที่ผู้รับจ้างควบคุมงานจะควบคุมได้ ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างจึงมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างควบคุมงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเต็มจำนวน ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๔ กรณีที่ไม่ปรากฏว่าความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง "ในกรณีที่ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร" และข้อ ๑๐ ค่าปรับ ข้อ ๒ ค่าปรับ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างตกลงกันว่าในกรณีที่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกให้ผู้รับจ้างชำระเงินค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....ของ (.....)"

ประเด็นสุดท้ายก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานก่อสร้างภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ... ในนี้ผู้ว่าจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ..... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาส่งมอบงานตามสัญญาเป็นต้นไป ๆ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเงินค่าปรับดังกล่าวจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระให้แก่ผู้ให้บริการ ให้พิจารณาของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบังคับจากหลักประกันสัญญาก็ได้ ๑ หรือจากเงินที่ต้องชำระให้แก่ผู้ให้บริการก็ได้ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบังคับจากผู้ให้บริการก่อนก็ได้ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๑ กรณีที่ปรากฏว่าเป็นที่ยุติแล้วว่า ความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๒ กรณีที่ปรากฏว่าเป็นที่ยุติแล้วว่า ความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๓ กรณีที่ปรากฏว่าเป็นที่ยุติแล้วว่า ความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๓.๔ กรณีที่ปรากฏว่าเป็นที่ยุติแล้วว่า ความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการที่งานก่อสร้างล่าช้าดังกล่าวเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างด้วยนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาเรียกให้ผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างชดใช้ค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างเป็นสำคัญ ๑ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วยก็ดีจะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพชรพล ปิยะ)
ผู้อำนวยการกองวินิจฉัยปัญหาการบัญชีและการพัสดุภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทน
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กรมการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๐๖ ๑๕๑๑-๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๗๐๕ ๖
ผู้ประสานงานเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 681 ลว. 8 ตุลาคม 2568
เรื่อง ระยะเวลาการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของ ว 681

1.งานจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1.สัญญามีงวดงานเดียว

ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

2.สัญญามีหลายงวดงาน – งวดระหว่างงวด

ตรวจรับภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

3.สัญญามีหลายงวดงาน – งวดสุดท้าย

ตรวจรับภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

2.งานจ้างก่อสร้าง

2.1. งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum) ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบผลงานและรายงานผล

ภายใน 3 วันทำการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ – งวดงานปกติ

ภายใน 3 วันทำการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ – งวดสุดท้าย

ภายใน 5 วันทำการ

2.2 งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย

2.2.1 ผู้รับจ้างส่งมอบงาน

2.2.2ผู้ควบคุมงานตรวจสอบปริมาณและคุณภาพงาน งานราคาต่อหน่วย ผู้ควบคุมงานมีระยะเวลาตรวจสอบตาม มูลค่าของงาน

2.2.3 รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.2.4คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน

- งานรายงวด: ภายใน 3 วันทำการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๑ จตุจักร ๑๐๒๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่ากรม ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารท้องถิ่นจังหวัด ผู้บริหารท้องถิ่นอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้าหัวหน้าสำนัก ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๘ วรรคสาม กำหนดระยะเวลาการตรวจรับพัสดุไว้ว่าเมื่อส่งมอบงานแล้ว มีหน้าที่ดังนี้ ...(๑) ให้ตรวจรับพัสดุโดยทันทีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบให้ตรวจรับในครั้งสิ้นสุดท้ายที่สุด (๒) เมื่อตรวจดูต้องครบถ้วนแล้วให้รับมอบไว้และมีอำนาจที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบอีกต่อไปนี้ ...(๑) ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุพร้อมด้วยใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๑๗ ที่กำหนดว่า "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้ ...(๑) ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับหนังสือการส่งมอบงาน และให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด (๒) เมื่อตรวจดูถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้มีอำนาจที่จะรับมอบงานไว้ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างนั้น และให้สั่งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบให้ใหม่ทันทีหรือภายในเวลาที่กำหนดไว้ก็ได้ ...(๑) ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุพร้อมด้วยใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา..." โดยต้องตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบให้ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ซึ่งในบางกรณีอาจใช้ระยะเวลาในการตรวจรับไว้ยาวนานพอสมควร ทำให้การตรวจรับในหลายกรณีล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐล่าช้าตามไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินประกอบไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่ละปี

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ สามารถเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาได้อย่างรวดเร็ว และการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงอาศัยอำนาจตามความ ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้ดำเนินการดังนี้

๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.๑ กรณีสัญญามีงวดงานเดียว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ นับจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๑.๒ กรณีสัญญามีหลายงวดงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ สำหรับงวดงานสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๒. งานจ้างก่อสร้าง

๒.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ทุกราคาค่างาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

หมายเหตุ : จำนวนวันดำเนินการ คือ วันทำการ

๒.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท	๓ วัน	๔ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๓ วัน	๑๕ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท	๑๕ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน
เกิน ๓๐๐ ล้านบาท	๑๐ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน

หมายเหตุ : จำนวนวันดำเนินการ คือ วันทำการ

ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจภายใน ๒ วันทำการ และให้เจ้าหน้าที่บันทึกพัสดุตรวจรับพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 804 ลว. 12 พฤศจิกายน 2568
เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

แนวปฏิบัติใหม่ สำหรับการจัดซื้อ

» วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ที่มีวงเงินการซื้อครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 50,000 บาท ให้มีขั้นตอนที่กระชับขึ้น โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. **การทำรายงานขอซื้อ** ให้มีรายละเอียดเพียง 3 รายการ ได้แก่
   - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
   - วงเงินงบประมาณ
   - ราคากลาง (โดยใช้วงเงินงบประมาณเป็นราคากลาง)
2. **หน่วยงานของรัฐ**สามารถยืมเงินหรือใช้เงินสดสำรองจ่ายไปดำเนินการซื้อในครั้งนั้น ๆ ได้
3. **ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**ให้เป็นผู้ซื้อในครั้งนั้นเป็นผู้ตรวจรับได้
4. **การเลือกผู้ประกอบการ**ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้มีการประกาศราคาสินค้าเป็นสาธารณะ และต้องสามารถออกหลักฐานการชำระเงินในรูปแบบใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ที่มีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนดได้
5. **ให้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อ**ในครั้งนั้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ
6. **จัดทำประกาศผลผู้ชนะ**การจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และดำเนินการประกาศผลในระบบ e-GP เป็นรายไตรมาส

มีผลใช้บังคับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ที่มา : ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 804 ลว. 12 พ.ย. 68

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

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

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญอย่างน้อย ๓ รายการ ประกอบกับข้อ ๗๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีอำนาจตาม ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) คือ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรองราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปด้วยความละดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการดำเนินการ อีกทั้งสอดคล้องตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๒) ประกอบมาตรา ๒๔ ทวิ วรรคหนึ่ง (๗) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

ก่อนประเมินข้อ ๒๘ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๗ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๑๙ (๒) โดยให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

(๗) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้สืบว่าวงเงินตาม (๒) เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ปฏิบัติดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

๒.๒ การเห็นชอบการใช้เงินสดสำรองจ่าย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว ให้หัวหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ สำหรับส่วนกลาง (รายการส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษา)

(๑) จัดทำฎีกาขอยืมเงิน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ให้แนบรายงานขอซื้อประกอบการขอยืมเงินด้วย

๒.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๒.๒ การจัดซื้อ

๒.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ พิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพเพียงพอที่หน่วยงานของรัฐประสงค์ที่จะซื้อจัดซื้อ ซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้ประกาศราคาสำหรับสินค้านั้น ๆ ไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความเป็นธรรมได้ว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้จัดซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการรายดังกล่าวได้

ผู้ประกอบการรายประเภทนี้ถือเป็นผู้ประกอบการที่สามารถออกหลักฐานการชำระตามข้อ ๒.๒.๒ ได้

๒.๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒.๓ ขอหลักฐานการชำระเงิน ดังนี้

(๑) ใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทั้ง (๑) และ (๒) ต้องมีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๒.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนำเอกสารที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ เขียนข้อความว่า "ได้รับมอบพัสดุไว้ถูกต้องแล้ว" หรือข้อความในทำนองเดียวกัน ในหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ประกอบการออกให้ พร้อมทั้งลงวันที่และลงชื่อกำกับ

๓. การดำเนินการภายหลังการจัดซื้อ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๓.๑.๒ รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อและออกหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๒ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)

๓.๒.๑ สำหรับส่วนกลาง

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการคัดเลือกผู้ประกอบการเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เช่น ชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ราคาที่ได้รับการคัดเลือก ราคาที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้างหรือการคัดเลือก ราคากลาง เป็นต้น

๔. การยกเว้น

ให้ยกเลิกหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 877 ลว 8 ธันวาคม 2568
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของ ว 877

หลักสำคัญของการจ้างเหมาบริการ

การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาต้องมุ่งเน้นที่ ผลสำเร็จของงาน เป็นสำคัญ

1.หน่วยงานของรัฐจ้างบุคคลให้ดำเนินงานและส่งมอบผลงานตามขอบเขตที่กำหนด มิใช่จ้างบุคคลเข้ามาเป็นลูกจ้างของหน่วยงาน

2.ไม่ควรกำหนดเวลาเข้า–ออกงานแบบลูกจ้าง

การกำหนดเงื่อนไข เช่น

- **ต้องเข้างานเวลา 08.30 น.**
- **ต้องเลิกงานเวลา 16.30 น.**
- **ต้องลงเวลาปฏิบัติงาน**
- **ต้องมาปฏิบัติงานทุกวัน**
- **ต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ**

อาจทำให้การจ้างเหมาบริการมีลักษณะเป็น การจ้างแรงงานมากกว่าการจ้างเหมาบริการ

3. ดังนั้น ควรกำหนดเป็น ระยะเวลาในการส่งมอบหรือผลสำเร็จของงานแทน

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า "งานบริการ" หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และงานรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในระดับต่างประเทศหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานที่มีปัญหา งานจ้างออกแบบเพื่อควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างตรวจงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่เนื่องจากปัจจุบันในระบบจ้างเหมาบริการโดยจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ชัดเจน ส่งผลให้มีลักษณะการจ้างเหมาบริการหรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคล้ายกับเป็นการจ้างแรงงาน ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อีกทั้งเป็นไปตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างเหมาบริการ ดังนี้

๑. "งานจ้างเหมาบริการ" ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หมายถึง การจ้างที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับจ้างทำงานสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ว่าจ้างจนสำเร็จ และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งงานที่ทำนั้น โดยสินจ้างจะพิจารณาจากเนื้องานที่ให้ผู้รับจ้างทำ ความสัมพันธ์ซึ่งเป็นลักษณะผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง อีกทั้งผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงานตามสัญญา ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงาน โดยผู้ว่าจ้างมีเพียงอำนาจในการตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเนื้องานผิดพลาดบกพร่อง สำหรับการจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จะต้องถึงกำหนดส่งงานและรายงานเสร็จ หรือเงื่อนไขการส่งมอบงานใดตามที่กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง และจะจ่ายให้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุของหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตรวจรับงานนั้นแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องตรวจสอบไม่ให้กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว หน่วยงานของรัฐจึงจะสามารถจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป ดังนั้น การจ้างเหมาบริการตามลักษณะที่ดีสำหรับจ้างนั้น ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒. การกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้าง หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๓. การทำสัญญา

๓.๑ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการไม่มีสัญญาลายลักษณ์อักษรแบบที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ดังนั้น สัญญาที่จะลงนามตั้งแต่วันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างสัญญาขึ้นใหม่ และส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาพร้อมแนบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบแล้ว

๓.๒ สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ หากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของงานจ้างเหมาบริการตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔ ให้ถูกต้องภายในวันที่ ๑ ต่อไป โดยเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องไม่เป็นลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการ นอกเหนือจากขอบเขตของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เช่น ระบุเวลาปฏิบัติงานต่อไปนี้

๓.๒.๑ การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เช่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องปฏิบัติงานเฉพาะ ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๓.๒.๒ การรักษาเวลาทำงานการมาปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานสาย

๓.๒.๓ การคิดค่าปรับในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ การกำหนดให้มีการลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและจังหวัดที่กำกับดูแลทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายแพทย์วิเชียร มงคลวนิช)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 877 ลว 8 ธันวาคม 2568
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของ ว 877

หลักสำคัญของการจ้างเหมาบริการ
การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ต้องมุ่งเน้นที่ ผลสำเร็จของงาน เป็นสำคัญ
1.หน่วยงานของรัฐจ้างบุคคลให้ดำเนินงานและส่งมอบผลงานตามขอบเขตที่กำหนด มิใช่จ้างบุคคลเข้ามาเป็นลูกจ้างของหน่วยงาน
2.ไม่ควรกำหนดเวลาเข้า–ออกงานแบบลูกจ้าง
การกำหนดเงื่อนไข เช่น
- **ต้องเข้างานเวลา 08.30 น.**
- **ต้องเลิกงานเวลา 16.30 น.**
- **ต้องลงเวลาปฏิบัติงาน**
- **ต้องมาปฏิบัติงานทุกวัน**
- **ต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ**

อาจทำให้การจ้างเหมาบริการมีลักษณะเป็น การจ้างแรงงานมากกว่าการจ้างเหมาบริการ
3. ดังนั้น ควรกำหนดเป็น ระยะเวลาในการส่งมอบหรือผลสำเร็จของงานแทน

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้บัญชาการ หัวหน้าหัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า "งานบริการ" หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างที่ปรึกษา และการรับขนด้วยประเภทกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานประเภทกฎหมายกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ในทางปฏิบัติมีหน่วยงานจ้างเหมาบริการโดยจ้างบุคคลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ตรงตามลักษณะเฉพาะของลักษณะการจ้างเหมาบริการ หรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคลุมเครือทำให้เกิดความไม่ชัดเจน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. "งานจ้างเหมาบริการ" ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หมายถึง การจ้างที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับจ้างทำงานชิ้นหนึ่งชิ้นใดให้แก่ผู้ว่าจ้างจนสำเร็จ และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งงานที่ทำนั้น โดยสินจ้างจะพิจารณาจากเนื้องานที่ให้ผู้รับจ้างทำ ความสลับซับซ้อนของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง อีกทั้งผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงานตามสัญญา ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงาน โดยผู้ว่าจ้างมีเพียงอำนาจในการตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเนื้องานผิดพลาดบกพร่อง สำหรับการจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นไปตามงวดงานและงวดเงิน หรือเงื่อนไขการส่งมอบชิ้นใดตามที่กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง และมีการจ่ายได้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุของหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตรวจรับงานนั้นแล้ว และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว หน่วยงานของรัฐจึงจะสามารถจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป ดังนั้น การจ้างเหมาบริการตามลักษณะที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒. การกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้าง หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๓. การทำสัญญา

๓.๑ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการไม่มีสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ดังนั้น สัญญาที่จะลงนามตั้งแต่วันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างสัญญาขึ้นใหม่ และส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

๓.๒ สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ หากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของงานจ้างเหมาบริการตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๕ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ ต่อไป โดยเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงต้องไม่เป็นลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการนอกเหนือจากขอบเขตของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เช่นกรณีดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เช่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยต้องปฏิบัติงานเฉพาะ ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๓.๒.๒ การหักเงินค่าจ้างกรณีไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานสาย

๓.๒.๓ การตัดค่าปรับในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ การกำหนดให้มีการลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนพดีเอีย เมฆลาภิชัย)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 242 ลว 8 เมษายน 2569
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง

สาระสำคัญของ ว 242

1.ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคา แต่ยังไม่ลงนามสัญญาไม่ถือเป็นผู้ทิ้งงาน และคืนหลักประกัน /2.ลงนามสัญญาแล้ว แต่ทำงานล่าช้าหรือทำไม่ได้ ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ขยายเวลา/งดหรือลดค่าปรับได้
2.1 ลงนามตั้งแต่ 28 ก.พ. 69 แต่ยังไม่ได้เริ่มงาน สามารถเลิกสัญญาโดยความยินยอมได้ 3.งานที่ไม่ใช่งานก่อสร้างได้รับผลกระทบพิจารณาแก้ไขสัญญาได้ตามกฎหมายทุกกรณี
1.ต้องได้รับผลกระทบจริง มีหลักฐาน และแจ้งหน่วยงาน

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๒

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๑ เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๘ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีฐานะเป็นกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๔๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง

๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง

๑. ตามที่กรมบัญชีกลางได้ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งในภูมิภาคตะวันออกกลาง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ นั้น

๑.๑ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐกับคู่สัญญาตกลงยกเลิกสัญญาก่อนวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวันที่ได้เกิดสถานการณ์ความขัดแย้งดังกล่าว หรือลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงก่อนหรือตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป และคู่สัญญาไม่ได้ดำเนินการตามสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๑.๑ ซึ่งจะทำให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระเงินใดๆ ให้แก่คู่สัญญา โดยให้ถือเป็นเหตุสุดวิสัยตามมาตรา ๑๗ วรรค ๑ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีผลทำให้ "เหตุสุดวิสัย" ทำลายความรับผิดชอบของลูกหนี้ ลูกหนี้ไม่ต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ให้แก่เจ้าหนี้ ซึ่งเป็นเหตุให้ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ ตามที่กรมบัญชีกลางได้ซักซ้อมไปแล้วนั้น

๑.๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐกับคู่สัญญาตกลงยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และยังมิได้เกิดสถานการณ์ความขัดแย้งดังกล่าว หรือกรณีที่หน่วยงานของรัฐและคู่สัญญาได้ร่วมกันดำเนินการตามสัญญาแล้ว ๑ ส่วน หรือมีการส่งมอบงานบางส่วนแล้ว ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นเหตุให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระเงินใดๆ ให้แก่คู่สัญญาตามมาตรา ๑๗๑ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานของรัฐกับคู่สัญญาได้ตกลงยกเลิกสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาต่อไป และหากมีการชำระเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบให้แก่คู่สัญญาไปแล้วบางส่วน และเมื่อได้รับเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบแล้วดังกล่าวแล้ว ให้ส่งเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบให้แก่คู่สัญญาต่อไป

๑.๓ กรณีการซื้อหรือจ้างที่ใช้วงเงินต่ำ เช่น งานซื้อวัสดุสำนักงานที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งมีลักษณะงานที่สั่งซื้อ หรือจ้างทำงานที่ต้องการทันทีหรือภายในเวลาอันสั้น ซึ่งเป็นงานที่ต้องดำเนินการในโครงการนี้ ซึ่งมีราคาสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการเรียกเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ซึ่งเป็นการขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๑ ที่ได้ซักซ้อมไปแล้วข้างต้น

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐกำลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและได้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญาแล้ว ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระเงินใดๆ ให้แก่คู่สัญญาตามมาตรา ๑๗๑ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานของรัฐกับคู่สัญญาได้ตกลงยกเลิกสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาต่อไป และหากมีการชำระเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบให้แก่คู่สัญญาไปแล้วบางส่วน และเมื่อได้รับเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบแล้วดังกล่าวแล้ว ให้ส่งเงินค่าพัสดุส่วนที่ได้ส่งมอบให้แก่คู่สัญญาต่อไป

๓. กรณีการซื้อหรือจ้างที่ใช้วงเงินต่ำ เช่น งานซื้อวัสดุสำนักงานที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งมีลักษณะงานที่สั่งซื้อ หรือจ้างทำงานที่ต้องการทันทีหรือภายในเวลาอันสั้น ซึ่งเป็นงานที่ต้องดำเนินการในโครงการนี้ ซึ่งมีราคาสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการเรียกเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ซึ่งเป็นการขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๑ ที่ได้ซักซ้อมไปแล้วข้างต้น

๔. สำหรับ [illegible] ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๑.๑ ซึ่งจะทำให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระเงินใดๆ ให้แก่คู่สัญญา [illegible] ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๑ ที่ได้ซักซ้อมไปแล้วข้างต้น

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง [illegible] ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชิต ชื่นชอบ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทน
รมว.กระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง

(นายวิชัยยุทธ ศรีสุข)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
โทร. ๐ ๑๒๑๑ ๑๑๑๑ ต่อ ๑๑๑๑ ๑
โทรสาร ๐ ๑๒๑๑ ๑๑๑๑ ต่อ ๑๑๑๑ ๑

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 299 ลว 27 เมษายน 2569
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e-GP)

สาระสำคัญของหนังสือ ว 299

1.สรุปขั้นตอนหลักในวิธีคัดเลือกผ่านระบบ e-GP

1.1 หน่วยงานจัดทำร่างขอบเขตของงาน - ราคากลาง

1.2.หน่วยงานจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

1.3 หน่วยงานจัดทำหนังสือเชิญชวน ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 3 ราย และจัดส่งเอกสารเชิญชวนผ่าน e-GP

1.4 ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP

2.วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้สำหรับกรณีเร่งด่วนหรือวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท โดยเชิญผู้ประกอบการรายเดียวที่ตรงเงื่อนไข

*ใช้เฉพาะส่วนราชการระดับกรม ยกเว้นส่วนราชการส่วนกลางในภูมิภาคและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งภายใต้สังกัดกระทรวงการคลัง ให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๙๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระอาทิตย์ ๖๐๐๑๐ ๑๑๐๐๑

๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่นที่สังกัดกระทรวงการคลัง

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๙๖ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือวิธีปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ซึ่งมีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการผ่านระบบ e - GP โดยกำหนดหน่วยงานต้นสังกัดรายงานผลการปฏิบัติให้ทราบภายในวันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีให้ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ และเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพเบื้องต้นและสอดคล้องกับการของทุกหน่วยงานของรัฐ จึงให้ยกเลิกหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e - GP ระยะที่ ๓ ซึ่งอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง (๒) และ (๗) จึงให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจร ดังนี้

๑. หนังสือฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑.๑ ส่วนราชการระดับกรม และส่วนราชการที่บริหารส่วนภูมิภาค

๑.๒ หน่วยงานของรัฐทุกแห่งภายใต้สังกัดกระทรวงการคลัง

ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙๔ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กรณีการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการผ่านระบบ e - GP

๒.๒ กรณีการยื่นซองข้อเสนอ ให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e - GP

๒.๓ กรณีการรับซองข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอผ่านระบบ e - GP แล้วดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙ (๓) ต่อไป

๒.๔ กรณีการเปิดซองข้อเสนอ และการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการผ่านระบบ e - GP แล้วดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙ (๔) ต่อไป

๓. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) กรณีการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาผ่านระบบ e - GP ตามแนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e - GP

๔. ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณี และจัดทำหนังสือเชิญชวน เอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง และใบเสนอราคาตามตัวอย่างที่กำหนดไว้ในคู่มือวิธีปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e - GP รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือเชิญชวนแจ้งไปยังผู้ประกอบการ และผู้ประกอบการได้ยื่นข้อเสนอมาแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนภสรเชียร มงคลวาปี)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 420 ลว 5 มิถุนายน 2569
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของหนังสือ ว 420

1.นิยาม "งานก่อสร้าง": หมายถึง การดำเนินการที่มีงานก่อสร้างและการจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์รวมอยู่ในโครงการเดียวกัน หรือกิจกรรม การประกอบ การติดตั้ง ที่ทำให้เกิดสิ่งก่อสร้าง (อาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค) ที่คงทนถาวรและใช้ประโยชน์ได้

2.เงื่อนไขสำคัญ: โครงการนั้นต้องจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง โดยมิต้องพิจารณาสัดส่วน ระหว่างมูลค่าของงานก่อสร้างกับมูลค่าของวัสดุ/ครุภัณฑ์แต่อย่างใด

1.การปฏิบัติ: ให้หน่วยงานภาครัฐนำนิยาม "งานก่อสร้าง"นี้ ไปใช้พิจารณาลักษณะการจัดจ้าง เช่น การซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม หรือการรื้อถอน ให้เป็นแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ

3.1 หากดำเนินการแล้วไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักฯ หน่วยงานของรัฐจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างได้

3.2 หากดำเนินการแล้วมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือความปลอดภัย หรือจำเป็นต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐต้องจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๐

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม๑ ๑๐๔๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

ตามหนังสืออ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี "การซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน" ที่ถือเป็นงานก่อสร้างตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ แต่เนื่องจากปัจจุบันมีกรณีการนำรื้อเกี่ยวกับลักษณะงานที่มีทั้งงานก่อสร้างและการจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์รวมอยู่ในโครงการก่อสร้าง ซึ่งมูลค่าของวัสดุหรือครุภัณฑ์สูงกว่ามูลค่างานก่อสร้างว่า งานลักษณะดังกล่าวเป็นงานประเภทใด นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงขอหารือเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน งานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอชี้แจงรายละเอียดความในมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง (๑) ประกอบหนังสืออ้างถึง และซ้อมความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า "งานก่อสร้าง" ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. การดำเนินการซึ่งมีงานก่อสร้าง และการจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ในโครงการเดียวกัน ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่า โครงการนั้นมีลักษณะเป็นงานก่อสร้างตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หรือไม่ เป็นกิจกรรม การซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม การรื้อถอน การติดตั้ง และหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อก่อให้เกิดเป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นใหม่ เช่น อาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคงทนถาวร และใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงการซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม หรือการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างดังกล่าว ซึ่งมีลักษณะเป็นงานก่อสร้าง ตามข้อ ๒ แล้วโครงการนั้นจำเป็นต้องจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม นี้ว่าเป็นงานก่อสร้างหรือไม่ โดยมิต้องพิจารณาสัดส่วนระหว่างมูลค่างานก่อสร้างกับมูลค่าของวัสดุหรือครุภัณฑ์ประกอบสิ่งก่อสร้างแต่อย่างใด

๒. กรณี "การซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม หรือการรื้อถอน" ให้หมายความเทียบเคียงดังนี้

๒.๑ การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบดับเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๒.๒ การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างขึ้นแล้วให้มีสภาพดีขึ้น

๒.๓ การต่อเติม หมายถึง การทำให้ยืดออก ขยายเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มเติมหรือทดแทน ซึ่งลักษณะของแบบแผน รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๒.๔ การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

กรณีตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

(๑) หากการดำเนินการดังกล่าว มิมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมิมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างได้

(๒) หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและจังหวัดที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกตุชัย มะลิวัลย์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร ๐ ๒๖๑๗ ๗๐๑๑ ต่อ ๑๙๙๙ - ๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

ว 506 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569

ว 507 การขึ้นใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

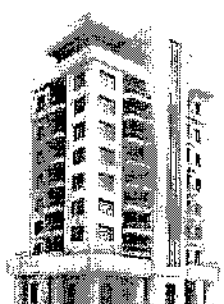
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 106 มาตรา 108
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 190 และ 191
- **กฎกระทรวง** กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่อสังหาริมทรัพย์เป็นผลเป็นผู้ประกอบการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2569 ข้อ 7 วรรคสอง ข้อ 8 (2)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและข้อกำหนดผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับลดระดับชั้นการกลับคืนสู่ของผู้ประกอบการ และการเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการออกจากบัญชีผู้ประกอบการ
- **ขั้นตอน** ปรับลดชั้น และ การเพิกถอน
- ระงับการเสนอราคา
- การปรับลดชั้น + การเพิกถอน

เพิ่มฐานอำนาจ

1. การปรับลดระดับชั้น
2. การเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการออกจากบัญชีผู้ประกอบการ (ครั้งแรก ... ครั้งที่ 2 ... ครั้งที่ 3 ...)

การบังคับใช้

ระเบียบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานมีขอบเขตและเงื่อนไขการบังคับใช้ ดังต่อไปนี้

1) งานก่อสร้างทั่วไป ≥ 5 ล้านบาท	2) งานอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่	3) งานก่อสร้างที่มูลค่า 1,000 ล้านบาทขึ้นไป
งานก่อสร้างที่มีมูลค่าสัญญาตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป ของ 6 หน่วยงาน	งานอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ หรืออาคารชุมนุมคน ของหน่วยงานรัฐทุกแห่ง	งานก่อสร้างทุกประเภทที่มีมูลค่าสัญญาตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ของหน่วยงานรัฐทุกแห่ง
กรมชลประทาน กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมเจ้าท่า กรมทรัพยากรน้ำ กรมโยธาธิการและผังเมือง		

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 515 ลว 16 กรกฎาคม 2569
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการคืนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข่าวกรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department
ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 0 2127 7000 www.cgd.go.th

ฉบับที่ 25/2569 วันที่ 18 กรกฎาคม 2569

กรมบัญชีกลางออกแนวปฏิบัติฯ ผู้เสนอราคาต้องจ่ายค่าซื้อซอง ในเวลา e-bidding เท่านั้น จ่ายช้าตัดสิทธิ!

นางแพตริเซีย มงคลวนิช อธิบดีกรมบัญชีกลาง เปิดเผยว่า ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ซึ่งพบว่าเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอราบว่าตนไม่ได้รับคัดเลือกการเสนอราคาครั้งนั้น จึงไม่ชำระเงินค่าซื้อเอกสาร ส่งผลให้การประกวดราคาครั้งนั้นเหลือผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว ที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ทรงด้วย เป็นผลให้หน่วยงานของรัฐต้องยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติในกรณีที่หน่วยงานรัฐยกเลิกการประกวดราคา และไม่มีการประกวดราคาใหม่ ผู้ซื้อเอกสารมีสิทธิขอเงินคืนได้ ซึ่งยังไม่ครอบคลุมถึงกรณีที่หน่วยงานรัฐยกเลิกการประกวดราคา และมีการประกวดราคาใหม่อีกครั้ง อีกทั้งปัจจุบันการรับชำระเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง เป็นการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ดังนั้น คณะกรรมการวินิจฉัยจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขายและการคืนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. การขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาเสนอราคาและขึ้นเอกสารหลักฐานในการชำระเงินภายในวันที่เสนอราคาเท่านั้น หากไม่ชำระเงินหรือชำระเงินไม่ครบถ้วน หรือไม่ชำระเงินภายในเวลาที่เสนอราคา จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ กรณีที่ชำระเงินแล้ว แต่ไม่ส่งเอกสารหลักฐาน จะถือว่าดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

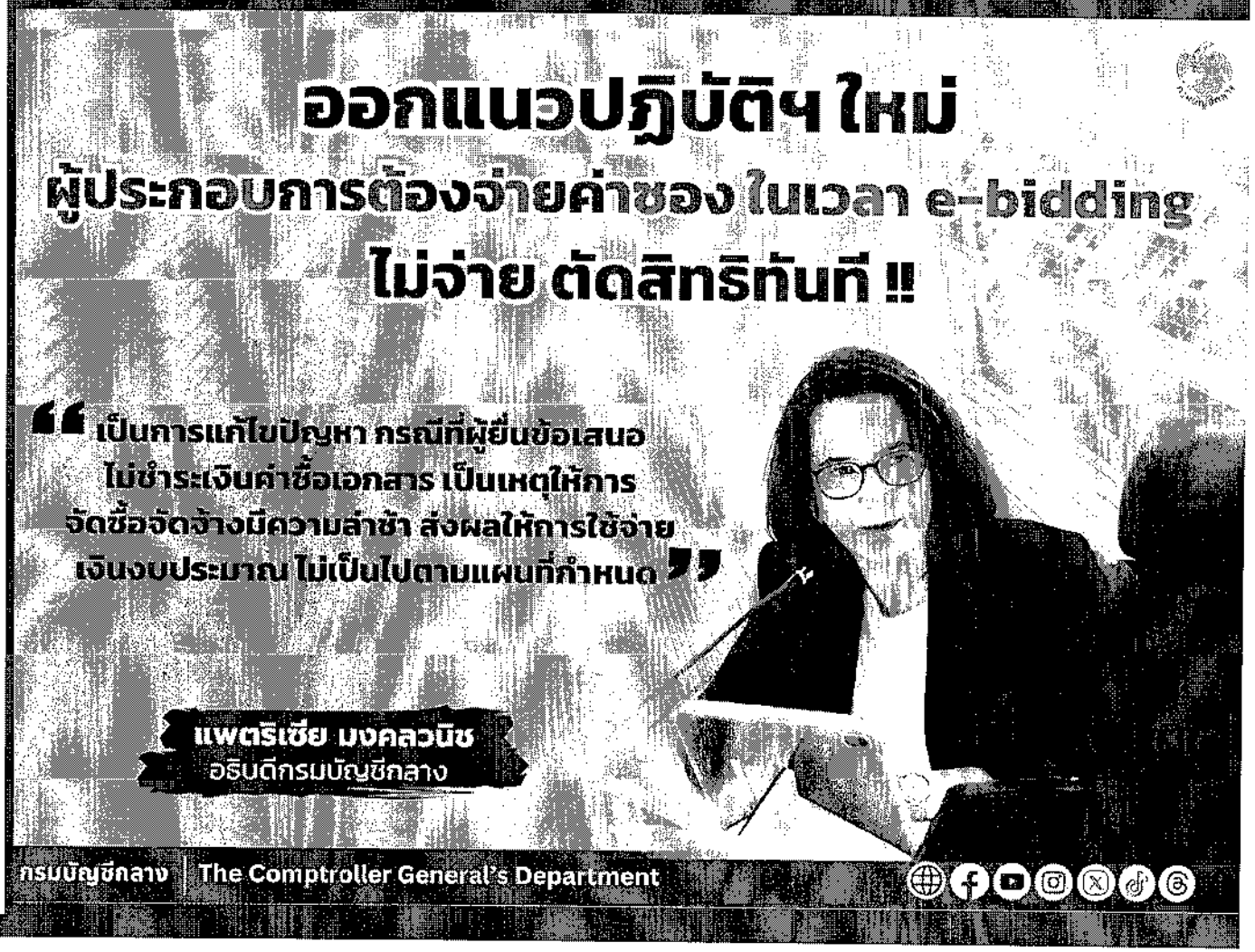
2. การชำระเงิน ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลต้องชำระเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารนิติบุคคลของผู้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น และผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องชำระเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารบุคคลธรรมดาของผู้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น

3. การคืนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- กรณีหน่วยงานของรัฐยกเลิกการประกวดราคา และไม่มีการประกาศประกวดราคาใหม่ ผู้ซื้อเอกสารมีสิทธิขอเงินคืนได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- กรณีหน่วยงานของรัฐยกเลิกการประกวดราคา และมีการประกวดราคาใหม่ ผู้ซื้อเอกสารครั้งก่อน มีสิทธิขอรับเอกสารชุดใหม่ได้ แต่ขอเงินคืนค่าซื้อเอกสารไม่ได้

4. กรณีที่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาที่เสนอราคา มีสิทธิขอเงินคืนได้

"แนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้ เป็นการแก้ไขปัญหากรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเหตุให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งมีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะนำราคาประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e-GP ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2569 เป็นต้นไป" อธิบดีกรมบัญชีกลางกล่าวทิ้งท้าย



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 530 ลว 22 กรกฎาคม 2569
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๓๐

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ศาลรัฐธรรมนูญ เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้าวิทยาลัย ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความละเอียดแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. กรณีใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เนื่องจากขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของรัฐสภา ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสามารถก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล จึงขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ทั้งนี้ การพิจารณาว่าหน่วยงานของรัฐได้จัดความเห็นชอบวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ หมวด ๑ ความทั่วไป เมื่อครบกำหนดการพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้พิจารณาตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รายหน่วยงานของรัฐและมีผลบังคับใช้แล้ว ก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒

๒. กรณีที่ไม่ได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

อย่างไรก็ดี โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป จะต้องแจ้งข้อมูลโครงการดังกล่าว ความเห็นทางและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับร่วมมีข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างตาม

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 630 ลว 20 สิงหาคม 2569

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้สัญญาเช่า สัญญาจ้างบริการ หรือสัญญาจ้างเหมาบริการ หรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีผลย้อนหลัง กรณีไม่สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

สาระสำคัญของหนังสือ ว 630

- **ยกเลิกแนวทางเดิม: ให้ยกเลิกหนังสือเวียนเดิม คือ ว 346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560**
- **สัญญามีผลย้อนหลัง: หากหน่วยงานรัฐจัดหาผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่าได้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ (รู้ตัวคู่สัญญาและมีผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว) แต่ติดปัญหาทำให้ลงนามในสัญญาไม่ทันวันที่ 1 ตุลาคม หรือวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ให้สัญญาดังกล่าว มีผลย้อนหลัง ไปตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม (หรือวันเริ่มต้นปีงบประมาณ) หรือวันที่มีการเช่า/จ้างจริง**
- **วัตถุประสงค์: เพื่อให้การเบิกจ่าย การเช่า และการจ้างต่อเนื่องของหน่วยงานรัฐมีความรวดเร็วและคล่องตัวมากขึ้น**

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๓๐

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้สัญญาเช่า สัญญาจ้างบริการ หรือสัญญาจ้างเหมาบริการ หรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีผลย้อนหลัง กรณีไม่สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

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

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องเป็นปีงบประมาณไปก่อน แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันมีผลย้อนหลัง ซึ่งการอนุมัติยกเว้นดังกล่าวมีผลใช้บังคับเฉพาะการเช่าหรือการจ้างที่หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องจากที่เคยเช่าหรือจ้างมาแล้ว โดยไม่ครอบคลุมการเช่าหรือการจ้างที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการในครั้งแรก และมีความจำเป็นต้องเริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ แม้จะได้ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนรู้ตัวผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณแล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องขอความยินยอมหรือต่อนผันให้สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีผลย้อนหลังไปถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง เนื่องจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานของรัฐยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่หน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินประจำงวดไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐอนุมัติเงินงบประมาณไม่ทันภายในวันเริ่มต้นปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเช่าหรือการจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำหรับการเช่า การจ้างบริการหรือการจ้างเหมาบริการ อันมีลักษณะเป็นงานที่มีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง แต่เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณแรก

๒. สำหรับการเช่า การจ้างบริการหรือการจ้างเหมาบริการ อันมีลักษณะเป็นงานที่มีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี

กรณีตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หากเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาจนรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจนรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันเริ่มต้นปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้การทำสัญญาเช่าหรือจ้างดังกล่าว มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริงแล้วแต่กรณี

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 642 ลว 25 สิงหาคม 2569
เรื่อง การยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางและการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

ด่วนที่สุด

ที่ กค.(กรฟ) ๐๔๓๓.๗/ว๖๔๒

คณะกรรมการราคากลาง
และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง และการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

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

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ด่วนที่สุด ที่ กค (กรฟ) ๐๔๓๓.๗/ว ๗๓๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง รายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๒ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๗/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

๖. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๗/ว ๒๙๘ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีงานก่อสร้างที่ต้องใช้ใบทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (คณะกรรมการราคากลาง) ได้กำหนดแนวทางการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง และการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ สำหรับโครงการก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ ล้านบาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาความสอดคล้องของโครงการก่อสร้างที่จะดำเนินการจัดจ้าง และกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือประกาศและเอกสารสอบราคา หรือหนังสือเชิญชวนสำหรับวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้สอดคล้องกับนิยามของประเภทสาขางานก่อสร้างตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (คณะกรรมการราคากลาง) พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากคณะกรรมการราคากลางได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ตามประกาศที่อ้างถึง ๒ รวมทั้งกรมบัญชีกลางได้ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างสาขางานก่อสร้างอาคาร ตามประกาศที่อ้างถึง ๓ แล้ว ประกอบกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ปรับปรุงแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ และ ๖ จึงเห็นสมควรปรับปรุงแนวทางการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ และให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

๑.๑ คุณสมบัติของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่สามารถยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๑ ประเภทหลักเกณฑ์ทั่วไป ผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ทุกแห่ง ยกเว้นหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่ กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทรัพยากรน้ำ และกรมเจ้าท่า

๑.๑.๒ ประเภทหลักเกณฑ์เฉพาะอื่น ๆ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ทุกแห่ง รวมทั้งหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๖ แห่ง ตามข้อ ๑.๑.๑

๑.๒ วิธีการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

โครงการก่อสร้างที่ดำเนินการยื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในกรณีที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีใบทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ตรงตามสาขางานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ระบบ e-GP จะแนบใบทะเบียนดิจิทัล (Digital Certificate) ของผู้ประกอบการในสาขางานนั้นให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ประกอบการไม่ต้องแนบไฟล์ (File) ในทะเบียนฯ ประกอบการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

๒. หน่วยงานของรัฐ

การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐสำหรับโครงการก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕ ล้านบาท ขึ้นไป ซึ่งอยู่ในประเภทสาขางานก่อสร้าง จำนวน ๙ สาขา ได้แก่ สาขางานก่อสร้างทางสาขางานก่อสร้างสะพาน สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ สาขางานก่อสร้างชลประทาน สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล สาขางานก่อสร้างขุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำชายฝั่งทะเล สาขางานก่อสร้างขุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำภายในประเทศ และสาขางานก่อสร้างอาคาร ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาความสอดคล้องของโครงการก่อสร้างที่จะดำเนินการจัดจ้างกับนิยามของประเภทสาขางานก่อสร้างตามบัญชีเอกสารแบบท้าย ๑ ของประกาศคณะกรรมการราคากลางที่อ้างถึง ๒ ประกอบกับแนวทางการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีงานก่อสร้างที่ต้องใช้ใบทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลางตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือเอกสารจ้างก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หรือเอกสารจ้างก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับหน่วยงานของรัฐใดได้ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(ระบบ e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวนไปแล้วก่อนวันที่กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างสาขางานก่อสร้างอาคารตามประกาศที่อ้างถึง ๓ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามหนังสือที่อ้างถึง ๔

ในกรณีที่โครงการก่อสร้างที่จะดำเนินการจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับนิยามของงานก่อสร้างตามประเภทสาขางานก่อสร้างของประกาศคณะกรรมการราคากลางที่อ้างถึง ๒ โดยพิจารณาตามแนวทางการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีงานก่อสร้างที่ต้องใช้ใบทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลางตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอให้มีผลงานประเภทเดียวกันกับโครงการก่อสร้างในครั้งนั้นได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ และ ๖

๒.๒ หากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า งานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างในโครงการเดียวกันมีหลายลักษณะงานรวมอยู่ด้วยกัน ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการก่อสร้างหลักว่าสอดคล้องกับนิยามของประเภทสาขางานก่อสร้างข้อใดตามข้อ ๒.๑ แล้วให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างหลักนั้น ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ประกาศรายชื่อไว้แล้ว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า งานที่จะดำเนินการก่อสร้างใช้เทคนิคการก่อสร้างในส่วนของโครงสร้างหลักมีความใกล้เคียงและสอดคล้องกับนิยามของประเภทสาขางานก่อสร้างมากกว่า ๑ สาขา หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างได้มากกว่า ๑ สาขา

๒.๓ กรณีสาขางานก่อสร้างอาคาร หากหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบ e-GP หรือมีหนังสือเชิญชวนไปแล้วก่อนวันที่กรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างอาคาร ตามข้อ ๑.๓ วรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเชีย มงกลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๑ ต่อ ๔๗๕๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลว 1 กันยายน 2568
เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 166 วรรคสอง และวรรคห้า

สาระสำคัญของหนังสือ ว 581

1.การยกเว้นเรื่องเช็ค/ดราฟท์: ยกเว้นการใช้เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย

2.ในการวางหลักประกันการเสนอราคา เปลี่ยนเป็นช่องทางอื่น: ให้หน่วยงานของรัฐสามารถรับเงินหลักประกันผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ แทน

3.ประเภทหลักประกันที่ใช้ได้: ให้ใช้เงินสดในมือ หรือเงินฝากธนาคารผ่านระบบปฏิบัติการที่กำหนด เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และสอดคล้องกับระบบดิจิทัล

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ถนนพิษณุโลก
ถนนนครราชสีมา ๑๐๓๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อัยการสูงสุด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ที่ปรึกษารัฐสภา ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับผู้ประกอบการ
๓. ตัวอย่างสารบัญใบขอใช้วงเงินในระบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง กำหนดให้การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประมูลด้วยวาจาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินตั้งแต่กว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต้องวางหลักประกันการเสนอราคาโดยหนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือ (๒) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน แต่ปรากฏว่าเจ้าของโครงการจำนวนมากมีข้อจำกัดในการนำเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้บางครั้งหรือผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวที่มีคุณสมบัติถูกต้องต้องล่มไปด้วย หน่วยงานของรัฐจึงใช้ดุลพินิจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ เพื่อเจ้าของโครงการไม่มีความแน่นอน และต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ชนะการประกวดราคาต้องถูกให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคาลำดับถัดไป ซึ่งมีราคาสูงกว่าเป็นผลให้หน่วยงานของรัฐต้องสิ้นเปลืองเพิ่มขึ้น อีกทั้งกรมบัญชีกลางได้วินิจฉัยปัญหาดังกล่าวไว้แล้วว่าในกรณีที่ผู้ประกอบการวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด สามารถนำเงินดังกล่าวไปหักชำระค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและหักภาษีเงินได้ที่ต้องชำระให้แก่กรมสรรพากรได้ ซึ่งทำให้ต้นทุนหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดมีต้นทุนที่สูงขึ้น ประกอบกับการใช้บริการชำระเงินการค้าผ่านเงิน การโอนเงิน และการนำเงินส่งคืน หรือฝากคลัง ของส่วนราชการ ตัวกลางเป็นการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ตาม ข้อ ๒๑ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๕) (๑๖) (๑๗) (๑๘) (๑๙) (๒๐) (๒๑) (๒๒) (๒๓) (๒๔) (๒๕) (๒๖) (๒๗) (๒๘) (๒๙) (๓๐) (๓๑) (๓๒) (๓๓) (๓๔) (๓๕) (๓๖) (๓๗) (๓๘) (๓๙) (๔๐)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มงานวิชาการ

สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

0 4381 2963 ต่อ 303 – 306

ksn@cgd.go.th