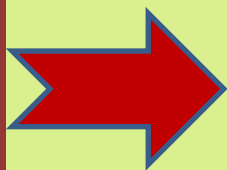




กฎหมาย และระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุ

คำชี้แจงสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงาน
ด้านพัสดุ



พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

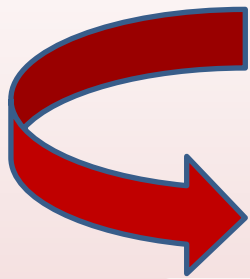
กฎกระทรวง

ประกาศคณะกรรมการฯ

หนังสือเวียน

หนังสือตอบข้อหารือ

คำสั่งกรมฯ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

1. บททั่วไป

2. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

3. คณะกรรมการ

4. องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

5. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

6. การจัดซื้อจัดจ้าง

7. งานจ้างที่ปรึกษา

8. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

9. การทำสัญญา

10. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

12. การทิ้งงาน

13. การบริหารพัสดุ

14. การอุทธรณ์

15. บทกำหนดโทษ



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. ขอบความทั่วไป

2. การซื้อหรือจ้าง

3. งานจ้างที่ปรึกษา

4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

5. การทำสัญญาและหลักประกัน

6. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

8. การทิ้งงาน

9. การบริหารพัสดุ

10. การร้องเรียน



หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 13 ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็น
ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง
เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใด
ของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อม
ไม่เสียไป

ทั้งนี้หมายรวมถึงผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างด้วย (ตามหนังสือตอบข้อหารือเรื่องการ
พิจารณาผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ กค(กวจ)0405.2/012804 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2561)

การตรวจสอบ”ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การจัดวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม” และ “ การมีส่วนได้เสีย”

ตามระเบียบฯ ข้อ 14 เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่าง
เป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ
ผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามี
ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
ตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น
แนวทางปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือเวียนกองการพัสดุ ที่ กพ.2/2534
ลงวันที่ 8 กันยายน 2560

การมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้



(๑) เป็นคู่กรณีเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

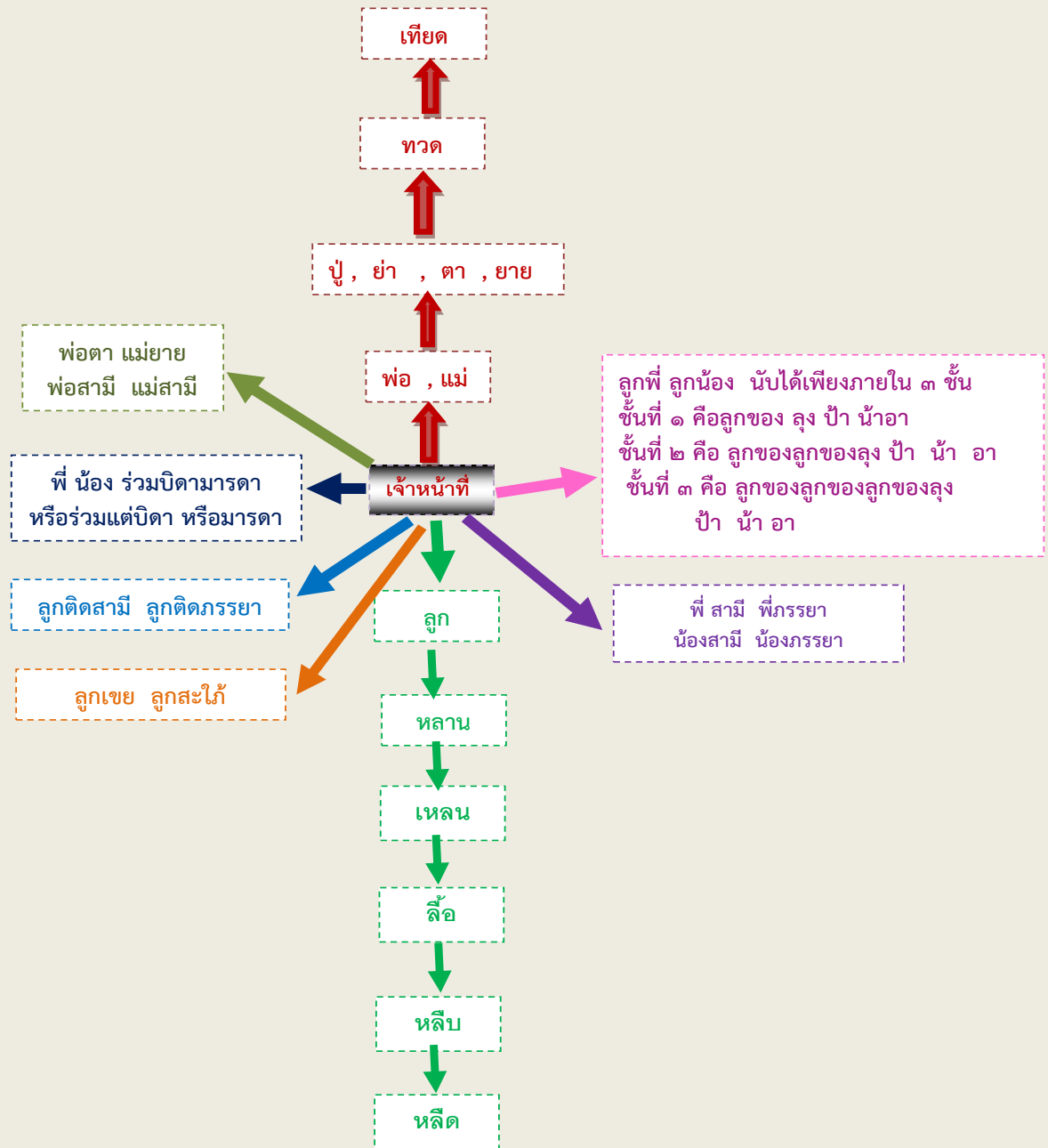
(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทน

ของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลำดับความเป็นญาติของคู่กรณีที่มีส่วนได้เสียตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 13 (3) เป็นญาติของคู่กรณีคือเป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้อง นับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงาน นับได้เพียงสองชั้น



หมวด 2

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) มาตรา 18

หมายความว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีมติเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม

โดยเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่สนใจเข้ามาเสนอราคากับภาครัฐว่าจะไม่มีการดำเนินการ ใดๆ ที่ต่อไปในทางทุจริต และยินยอมให้มีบุคคลที่สามเข้าร่วมสังเกตการณ์ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุด



เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์
ในโครงการที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ มีความเป็นกลาง
และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้น ๆ

ลักษณะโครงการที่เข้าร่วมการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

คณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป
- (2) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหรือเป็นที่สนใจของประชาชน
- (3) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ซับซ้อน
- (4) โครงการที่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- (5) โครงการที่คาดว่าจะมีการดำเนินการแน่นอน
- (6) โครงการที่หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการพิจารณาเสนอโครงการให้จัดทำ
ข้อตกลงคุณธรรม



แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา 17 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 และ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว 54 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561

ผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง
ตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดให้มีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ
จัดจ้างที่เหมาะสม และระบุเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

หน่วยงานของรัฐ กำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงาน และประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่า

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการ
จัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้ง ต้องแนบเอกสารหลักฐาน และแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการ
ที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ประกอบเป็นเอกสาร
การเสนอราคา โดยผู้ประกอบการจะต้องมีการดำเนินการตามแบบตรวจสอบข้อมูลครบถ้วน
ทุกข้อจึงจะผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

(โดยให้หน่วยงานที่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่า 500 ล้านบาทขึ้นไป ถือปฏิบัติตามหนังสือเวียน
กองการพัสดุ ที่ กพ.2/2990 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561 เริ่มมีผลบังคับใช้ 5 กุมภาพันธ์ 2562)

หมวด 3 คณะกรรมการ



1. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

3. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

4. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.)

5. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

ข้อควรทราบ

กรณีหน่วยงานมีปัญหาในทางปฏิบัติงาน
จำเป็นต้องหารือหรือขอยกเว้นผ่อนผัน

* หน่วยงานไม่สามารถหารือไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ได้โดยตรง จะต้องหารือโดย
ผ่านกรมฯ

- กรณีมีความจำเป็นต้องขอยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติให้พิจารณา
ว่าเรื่องที่จะขอยกเว้นหรือผ่อนผันนั้นหากได้กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.
ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก พ.ร.บ. คือกฎหมายจึงไม่สามารถ
ยกเว้นผ่อนผันได้

หมวด 4 องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่

- ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- จัดหลักสูตรอบรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการทั้ง 5 คณะ

หมวด 5 การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

งานก่อสร้าง

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการได้ประกาศกำหนดวิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเมื่อวันที่ 17 พ.ย. 2560 แต่ยังมีได้ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ดังนั้นกรมฯ จึงสามารถใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่กรมฯ จัดทำไว้แล้ว ต่อไป รวมถึงหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน การเลื่อนชั้น และการตัดสิทธิ์ด้วย ทั้งนี้ จนกว่ากรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

งานบำรุงทาง

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการยังมิได้มีการประกาศกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนไว้ ดังนั้นกรมฯ จึงสามารถใช้ หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน และบัญชีผู้ประกอบการงานบำรุงทางของกรมฯ ได้ต่อไป จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนสาขางานบำรุงทาง

กรมฯ หารือว่ามีได้มีการเปิดให้จดทะเบียนผู้รับเหมากรณงาน Para Slurry Seal เมื่อมีการออกประกาศมีผู้รับเหมาที่จดทะเบียนประเภทต่าง ๆ มายื่นข้อเสนอ ภายหลังได้ตัวผู้รับจ้างและมีการลงนามสัญญาแล้วปรากฏว่าดำเนินการล่าช้า ผลงานไม่เป็นไปตามแผน กรณีเช่นนี้กรมฯ สามารถตัดสิทธิ์การเสนอราคางาน Para Slurry Seal ของผู้รับจ้างรายนี้โดยใช้เงื่อนไขตามหลักเกณฑ์การจดทะเบียนผู้รับเหมาของงานประเภทอื่นที่ได้จดทะเบียนไว้กับกรมฯ ได้หรือไม่

คณะกรรมการ กวจ. แจ้งตอบว่า เมื่อกรมฯ ออกประกาศประกวดราคางาน Para Slurry Seal ซึ่งผู้รับเหมาที่เข้าเสนอราคาเป็นผู้รับเหมาที่จดทะเบียนกับกรมฯ ภายหลังจากได้ตัวผู้รับจ้างและมีการลงนามสัญญาแล้ว ดำเนินการล่าช้าผลงานไม่เป็นไปตามแผน กรมฯ จึงไม่สามารถกำหนดเงื่อนไขการไม่ให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามที่มีการขึ้นทะเบียนผู้รับเหมาไว้ได้
เนื่องจากจะก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการพิจารณาสิทธิในการเสนอราคาผู้รับเหมางานก่อสร้าง
และบำรุงทาง

ข้อ 2 การพิจารณาสิทธิการลงนามในสัญญา

ในวันทำสัญญาให้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่ชนะการประกวดราคา
ด้วยว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศประกวดราคาหรือไม่ หากผู้รับเหมา
รายใดไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ณ การประกาศประกวดราคานั้น
ในวันที่ลงนามในสัญญาถือว่าผู้รับเหมารายนั้นไม่สามารถลงนามสัญญาได้

ข้อควรพิจารณา เป็นการแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ เพื่อทราบและถือ
ปฏิบัติ โดยมีได้ถูกกำหนดไว้ในเงื่อนไขการจดทะเบียนผู้รับเหมา ดังนั้นหากไม่มี
การระบุเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในประกาศประกวดราคา ผู้รับเหมาอาจมีข้อโต้แย้งได้ว่า
ตนไม่รับทราบ เมื่อเป็นผู้ชนะการเสนอราคาแล้วไม่ได้ลงนามสัญญาอาจเป็นปัญหา
เรื่องการร้องเรียน

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมี 3 วิธี

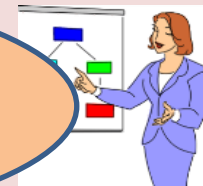
① **วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** หน่วยงานเชิญผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

② **วิธีคัดเลือก** หน่วยงานเชิญเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานกำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ (ยกเว้นมีน้อยกว่า 3 ราย)

③ **วิธีเฉพาะเจาะจง** หน่วยงานเชิญผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดรายหนึ่งรายใดให้ยื่นข้อเสนอ หรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา



โดยหลักการให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน



การเลือกวิธีดำเนินการซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขแห่ง พ.ร.บ.ฯ มาตรา 56

* กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่ได้ผล จะเปลี่ยนไปใช้วิธีคัดเลือกตาม มาตรา 56 (1) (ก) จะต้องเป็นกรณีที่ไม่มี การแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หากมีการแก้ไขจะต้องกลับไปใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอีกครั้ง

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(2) (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อ ความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ราคาที่เสนอในระบบ e-GP กับ ราคาใน BOQ แตกต่างกัน

ผู้เสนอราคารายต่ำสุด เสนอราคาตามใบเสนอราคาในระบบ e-GP เป็นเงินรวม 20 ล้านบาทเศษ แต่ตาม BOQ ที่ยื่นในระบบ e-GP เสนอเป็นเงิน 30 ล้านบาทเศษ ผู้เสนอราคาไม่ยืนยันราคาโดยอ้างว่าเป็นการกรอกตัวเลขแสดงจำนวนผิดพลาด คณะกรรมการ กวจ. แจ้งตอบข้อหาหรือว่า กรณีราคาตามใบเสนอราคาที่ยื่นเสนอราคายืนยันผ่านระบบ e-GP กับบัญชีรายการก่อสร้าง BOQ ต่างกันต้องถือตามใบเสนอราคาเป็นหลัก เป็นหน้าที่ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนยืนยันการราคา ถือเป็นความสำคัญผิดตาม ปพพ. มาตรา 156 ซึ่งเกิดจากการแสดงเจตนาผิดด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจะถือความสำคัญผิดนั้นมาใช้เป็นประโยชน์แก่ตนมิได้ ตาม ปพพ. มาตรา 158 เป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอราคาที่ต้องผูกพันตามที่ได้เสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลจึงไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้ไม่ผ่านการคัดเลือกได้ ([หนังสือตอบข้อหาหรือที่ \(กค\(กวจ\) 0405.2/16101 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562\)](#))

เสนอราคาผิดเงื่อนไข

หน่วยงานออกประกาศโดยกำหนดพิจารณาจากรวม มีผู้ยื่นข้อเสนอ 2 ราย
ปรากฏว่ารายที่เป็นผู้ชนะเสนอราคาต่ำสุด แต่เสนอเป็นราคาต่อหน่วย
กรณีนี้ถือว่าเป็นการเสนอราคาผิดเงื่อนไขโดยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดใน
เอกสารประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลสามารถพิจารณาให้เป็นไปตาม
ระเบียบฯ ข้อ 56 ประกอบกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามเอกสารประกวดราคา
ข้อ 6 ได้ กล่าวคือ

“กรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น
แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม”
ตามหนังสือตอบข้อหารือ ค่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/000288 ลว 5 ม.ค.61

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงาน หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาสามารถทำงานนั้นได้ทั่วไป

1. วิธีคัดเลือก ใช้กับงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด หรือใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่ได้ผล (ไม่มีผู้ยื่น หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก)

1. วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้กับงานที่เข้าเงื่อนไขดังนี้

- ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล
- มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
- เป็นงานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5 ล้านบาท
- เป็นงานที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท
- เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือความมั่นคงของชาติ

หมวด 8 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



ใช้กับงานที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน โดยหน่วยงานของรัฐประกาศเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีประกวดแบบ



หน่วยงานของรัฐประกาศเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานจ้างก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ

วิธีคัดเลือก



ใช้กับกรณีที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก, เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อน หรือซับซ้อนมาก, เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด หน่วยงานไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

โดยให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง



ใช้กับกรณีที่ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผลดี หรือกรณีมีวงเงิน

งบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือกรณีกรณีเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือ ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ถ้าชำจะเสียหาย หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ทำไว้แล้วด้วยเหตุผลทางเทคนิค

โดยให้หน่วยงานของรัฐเลือกผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตาม

กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2562

หมวด 9 การทำสัญญา

มาตรา 93 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1. สัญญาจ้างก่อสร้าง

2. สัญญาซื้อขาย

3. สัญญาจะซื้อจะขายราคา
คงที่ไม่จำกัดปริมาณ

4. สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ
ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5. สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

6. สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษา
และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

7. สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

8. สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

9. สัญญาแลกเปลี่ยน

10. สัญญาเช่ารถยนต์

11. สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

12. สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

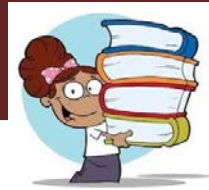
13. สัญญาจ้างออกแบบ
และควบคุมงานก่อสร้าง

14. สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล
หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

15. สัญญาจ้างทำของ



การจัดส่งสำเนาสัญญา



ตามระเบียบฯ ข้อ 164)



สัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ส่งสำเนาให้ สตง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0433/ ว49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562

เพื่อเป็นการลดภาระในการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงตามระเบียบฯ ข้อ 164 กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดวิธีการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่ต้องจัดส่งสำเนาสัญญา ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป



กรณีที่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ(ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาได้

หนังสือเวียนกองการพัสดุ ที่ กพ.2/2342 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2561

① การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม พ.ร.บ.ฯ มาตรา 56(1)



- (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน ต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (จ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

② การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ ฯ มาตรา 56 (2)



- (ข) พัสดุที่มีผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ
- (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือ หน่วยงานของต่างประเทศ

- ③ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 70 (3) (ข) ที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)
- ④ การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
- ⑤ กรณีคู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ได้แก่การจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

5.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

5.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

5.3 วิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56(1) ((ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ

5.4 วิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

- ⑥ การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
- ⑦ การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร
- ⑧ การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขาย และเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น
- ⑨ การเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง ซึ่งไม่อาจใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกได้
- ⑩ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

กรณีที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท
จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐาน
ในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น



(ตามกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 4)

การจ้างช่วง (มาตรา 95)

ในสัญญาให้มีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง
ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาต
จากหน่วยงานคู่สัญญาแล้ว หากฝ่าฝืนต้องกำหนดให้มีค่าปรับไม่น้อยกว่า
ร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

อัตราค่าปรับในสัญญาจ้างก่อสร้างกรณีคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีก
ทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามคำสั่งกรมฯ ที่ [บ.1/188/2560](#)
ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2560 ดังนี้

วงเงินค่างานตามสัญญา	อัตราค่าปรับ
ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา
เกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	ร้อยละ 12 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา
เกิน 50 ล้านบาท	ร้อยละ 15 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

คำสั่งกรมฯที่ บ.1/19/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจ้างช่วงงานจ้างเหมา



① งานที่มีวงเงินในการจ้างช่วงไม่เกิน 150 ล้านบาท ซึ่งเป็นลักษณะงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานอำนวยความสะดวก ให้หน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติจ้างช่วงงาน

② งานที่มีวงเงินในการจ้างช่วงไม่เกินร้อยละ 5 ของมูลค่างานตามสัญญา ซึ่งเป็นลักษณะงานเบ็ดเตล็ด เช่น งานไฟฟ้าแสงสว่าง งานสีตีเส้น งานป้ายจราจร เป็นต้น โดยเป็นงานที่กำหนด Item ไว้ในบัญชีปริมาณงาน (BOQ) ให้นายช่างโครงการ หรือผู้ควบคุมงานตามสัญญาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติจ้างช่วงงาน

สำหรับงานที่มีวงเงินในการจ้างช่วงเกิน 150 ล้านบาทขึ้นไป ซึ่งเป็นลักษณะงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานอำนวยความสะดวก ให้เสนอเรื่องเพื่ออธิบดีวินิจฉัยสั่งการต่อไป

การกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา



ตามระเบียบฯ ข้อ 162

1 การซื้อ/จ้าง ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน กำหนด ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.2 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

2 การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น (ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)

3 งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อการจราจร กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดอัตราค่าปรับตามสัญญาให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมฯ
ที่ บ.1/121/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560



การจ่ายเงินล่วงหน้า

(ตามระเบียบข้อ 89)

การซื้อ/จ้าง	จ่ายได้	หลักประกันการ รับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
1. ซื้อ/จ้างจากหน่วยงานของรัฐ	ไม่เกินร้อยละ 50 ของ ราคาซื้อ/จ้าง	-
2. ซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐต่างประเทศ หน่วยงานอื่นใน ต่างประเทศที่ต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือ ซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุนึ่งซึ่งจำเป็นต้องซื้อจาก ผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ	ตามที่ตกลงหรือตาม เงื่อนไขที่ผู้ขาย กำหนด	-
3. การบอกรับวารสาร สั่งจองหนังสือ ซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่ต้อง บอกรับเป็นสมาชิกก่อน หรือบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อค้นหาข้อมูล ข่าวสารจากแหล่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่าย สารสนเทศ	เท่าที่จ่ายจริง	-
4. งานที่จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง (ยกเว้นตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) วงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท)	ไม่เกินร้อยละ 15 ของ ราคาซื้อ/จ้าง	พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือ หนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของ ธนาคารภายในประเทศ

หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา 100 ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 1 แสนบาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป (เป็นไปตามระเบียบข้อ 175)

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (เป็นไปตามระเบียบข้อ 176)

การควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 101 ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้าง ในกรณีงานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น



หน้าที่ของผู้ควบคุมงานเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 178

* กรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
หนังสือตอบข้อหารือที่ กก (กวจ) 0405.2/049571 ลงวันที่ 9 พ.ย.61)

กรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขสัญญาได้

- (1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า
- (2) กรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

กรณีแก้ไขเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมวงเงินตามสัญญาเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว มีผลทำให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป ต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินใหม่เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา

กรณีแก้ไขเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (ตามระเบียบฯ ข้อ 165)

ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา หรือข้อตกลงนั้น โดยต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรสถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

อำนาจในการอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมฯ
ที่ บ.1/119/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560



การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

มาตรา 102

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

ตามระเบียบฯ ข้อ 182

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้ง ภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้

เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ตามคำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/120/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560

มอบอำนาจการพิจารณา งด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง

ส่วนกลาง รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ในงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในส่วนกลางตามสายการบังคับบัญชา ในงานซื้อ/จ้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ภูมิภาค ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน ในงานจัดซื้อ/จัดจ้าง



มาตรา 103

กรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- (4) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

การผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา



ตาม ระเบียบฯ ข้อ 183

ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง หากจำนวนเงิน **ค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ** ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงาน พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาได้ ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้ เท่าที่จำเป็น



คำสั่งกรมที่ป.1/117/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

อธิบดีมอบอำนาจในการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกรณี

คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ

ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญา เฉพาะกรณีที่มีหนังสือสอบถามคู่สัญญาแล้ว

คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งภายในเวลาที่กำหนดว่ายินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงาน

ของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และหน่วยงานได้พิจารณาแล้วเห็นสมควร

ผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงดังนี้

ส่วนกลาง รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ เฉพาะงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ในส่วนกลางตามสายการบังคับบัญชา

ภูมิภาค ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง
ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน

หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา 106 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของ

ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา หากผู้ประกอบการรายใดไม่ผ่านเกณฑ์กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือการทำสัญญาไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ...

ตามระเบียบฯ ข้อ 190 กำหนดให้หน่วยงานจะต้องกำหนดไว้ในประกาศ

และเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอทราบเงื่อนไขการประเมินดังกล่าวด้วย และให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



หมวด 12 การทำงาน

มาตรา 109 ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำการดังต่อไปนี้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน

- (1) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด
- (2) คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่ได้รับอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำการอันมีลักษณะการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
- (4) ผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง
- (5) ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 88
- (6) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน

กรณีบุคคลเป็นผู้ทำงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ส่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย



มาตรา 111

ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว **เว้นแต่** จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ตามหนังสือเวียนที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 496 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560)

เรื่อง การกำหนดแบบแจ้งผู้ทำงาน

ให้หน่วยงานพิจารณาแจ้งชื่อผู้ทำงานพร้อมความเห็นเสนอไปยังปลัด
กระทรวงการคลัง ตามแบบแจ้งผู้ทำงาน (ทง.) และเนื่องจากวิธีปฏิบัติในการเปิด
โอกาสให้ชี้แจงเหตุผลการทำงานเป็นคำสั่งทางปกครองหน่วยงานจึงต้อง
ดำเนินการดังนี้

- 1, ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเหตุให้ผู้ถูกลงโทษเป็นผู้ทำงาน ชี้แจง
เหตุผลไม่น้อยกว่า 15 วัน
2. หากไม่ชี้แจงภายในเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาไปตามข้อเท็จจริงของ
หน่วยงานของรัฐแต่เพียงฝ่ายเดียว แต่ถ้าชี้แจงให้พิจารณาตามข้อชี้แจงแล้วจึง
เสนอขอให้ทำงาน

~~คำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/70/2555 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในหนังสือ
แจ้งผู้จะถูกลงโทษทราบและเปิดโอกาสให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง~~

การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ม. 110 ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานอาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้ :

1. เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง
2. มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ
3. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน เป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) 0405.7/ว224 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงคุณค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การเก็บ
และการบันทึก



การยืม

การเบิกจ่าย

การบำรุงรักษา
การตรวจสอบ



การจำหน่ายพัสดุ

การเก็บและการบันทึก :-

ตามระเบียบฯ ข้อ 203



- ❖ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- ❖ ให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
- ❖ สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้
- ❖ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่าย :-



- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้น เป็นผู้เบิก (ระเบียบฯ ข้อ 204)
- การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ 205)

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย
- หากมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย (ระเบียบฯ ข้อ 206)

การยืม :

การให้ยืม หรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ (ระเบียบฯ ข้อ 207)

วัสดุประเภทใช้คงรูป (ระเบียบฯ ข้อ 208)



- ☐ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- ☐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบวัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ☐ ผู้ยืมส่งคืนวัสดุนั้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมต้องจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
 - หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

การยืม :



วัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง (ตามระเบียบฯ ข้อ 210)

- ❑ ให้กระทำได้เฉพาะ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็น รีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีวัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาวัสดุเป็นประเภท ชนิด และ ปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

- ❑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงวัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบฯ ข้อ 211)



การบำรุงรักษา



ตามระเบียบฯ ข้อ 212)

- จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย
- กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมามีอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว



การตรวจสอบพัสดุ



- ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมีเป็นเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา
- รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น
- หากผลการตรวจสอบปรากฏเห็นได้อย่างชัดเจนว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

การจำหน่ายพัสดุ :

มาตรา 215



พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

❖ **ขาย** ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม **เว้นแต่**

1. การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้ โดยตกลงราคา
2. การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
3. การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐ มอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน



❖ การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 509-517 โดยให้หน่วยงานทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาดตามหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดในการประกอบการพิจารณาดังนี้

- ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคา ตามความเหมาะสม

- ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป

ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้างต้น และให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

(หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว 82 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562)

แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย



❖ **แลกเปลี่ยน** ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

❖ **โอน** ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(กรณีพัสดุที่ยังไม่หมดความจำเป็นหรือมิใช่พัสดุที่ใช้ต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หากหน่วยงานจะโอนให้หน่วยงานของรัฐอื่นหรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร จะต้องขอยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นรายกรณี ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว546 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2561)

❖ **แปรสภาพหรือทำลาย** ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ (ตามระเบียบฯ ข้อ 217)

❖ กรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถ
ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 215 (ขาย
แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย) ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ

❖ เมื่อได้มีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ หรือจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้
ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้ง ส.ต.ง.ทราบภายใน
30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 218)



หมวด 14 การอุทธรณ์

- ① ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ : ต้องเป็นผู้ที่ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง และเห็นว่าหน่วยงานมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตาม พ.ร.บ , กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน (ม.114)
- ② การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ยื่นต่อหน่วยงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ม.116-117)
- ③ หน่วยงานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ (ม.118)
 - กรณีเห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามนั้น
 - กรณีไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันครบกำหนด 7 วันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์
- ④ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากหน่วยงาน ถ้าพิจารณาไม่เสร็จขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน (ม.119)
- ⑤ เมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้หน่วยงานปฏิบัติตามนั้น



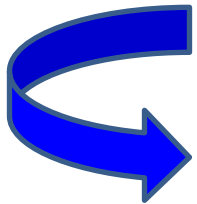
กรมฯ มอบอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้กับหน่วยงานในสังกัด ตามคำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/34/2561 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561

1. การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจาก
 - หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับไม่เพียงพอ
 - มีผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาหรือได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกันมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการสมยอมการเสนอราคา หรือกระทำการทุจริตในการเสนอราคา
 - การจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
3. การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
5. กรณีหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนะร่าง TOR แล้วผู้ยื่นข้อเสนอนั้นไม่ได้เสนอแนะวิจารณ์ จะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ได้



การลงนามสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์
และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือมีการอุทธรณ์แต่หน่วยงานได้รับแจ้งจาก
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

(ตาม พ.ร.บ. มาตรา 66 วรรคสอง)



ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องรออุทธรณ์



- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุ
เนื่องจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้(ตามมาตรา 56 (1) (ค)
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
(วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท)

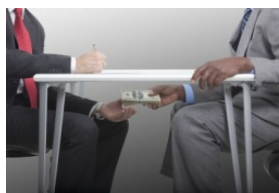
เปรียบเทียบ “การอุทธรณ์” กับ “การร้องเรียน”

เรื่อง	การอุทธรณ์	การร้องเรียน
ผู้มีสิทธิ	ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญา	ผู้ใดที่เห็นว่าหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ
ระยะเวลาการยื่นเรื่อง	ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อ(ถ้าเป็นบริษัท ต้องเป็น ผู้จัดการ ถึงไม่ประทับตราก็รับได้ เพราะการอุทธรณ์ไม่ใช่การทำนิติกรรมสัญญา เป็นแค่การรับรองเอกสาร) ต้องยื่นภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลในระบบe-GP	ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อ ยื่นภายใน 15 วันนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ
แบบในการยื่น	ใช้แบบ อธ.2	ไม่มีแบบฟอร์ม
สถานที่ยื่นเรื่อง	หน่วยงานของรัฐ	หน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
ระยะเวลาการพิจารณาของหน่วยงาน	ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์	ให้พิจารณาโดยเร็วแล้วแจ้งผลผู้ร้องเรียนโดยไม่ชักช้า พร้อมแจ้ง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
การดำเนินการ	<u>ระหว่างส่งเรื่องไป กกก.พิจารณาอุทธรณ์ หน่วยงานต้องรอ</u>	ระหว่างส่งเรื่องให้ กกก.พิจารณาอุทธรณ์ ทราบ หน่วยงานจะดำเนินการต่อไปก็ได้โดยไม่ต้องรอ



หมวด 15 บทกำหนดโทษ

มาตรา 120



ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตาม พรบ. นี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือโดยทุจริต

ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1-10 ปี และปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 200,000 บาท

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

