



## กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ☐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ☐ กฎกระทรวง
- ☐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติฯ ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วัน  
นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

- ➡ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 ก.พ.2560  
มีผลใช้บังคับเมื่อพ้น 180 วัน (23 สิงหาคม 2560)
- ➡ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ  
ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ  
ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 3)



# การจัดซื้อจัดจ้าง

## “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ”

ซื้อ



จ้าง



เช่า



แลกเปลี่ยน





# สินค้า



วัสดุ

ครุภัณฑ์



ที่ดิน

สิ่งปลูก  
สร้าง



# งานบริการ



งานจ้าง  
บริการ

งานจ้าง  
เหมาบริการ

งานจ้าง  
ทำของ

การรับขน  
ตามประมวล  
กฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์





# งานก่อสร้าง



งาน  
ก่อสร้าง  
อาคาร

อาคารที่ทำการ  
โรงพยาบาล โรงเรียน  
สนามกีฬา  
เสาชิงช้า

ประปาไฟฟ้าสื่อสาร  
โทรคมนาคม การระบายน้ำ  
การขนส่งทางบก ทางน้ำ  
ทางเรือ ทางอากาศ

สาธารณูปโภค



การ  
ปรับปรุง  
ซ่อมแซม



# ราคากลาง



“**ราคากลาง**” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่**มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน** ในกรณีที่**ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน** โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่**ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ**

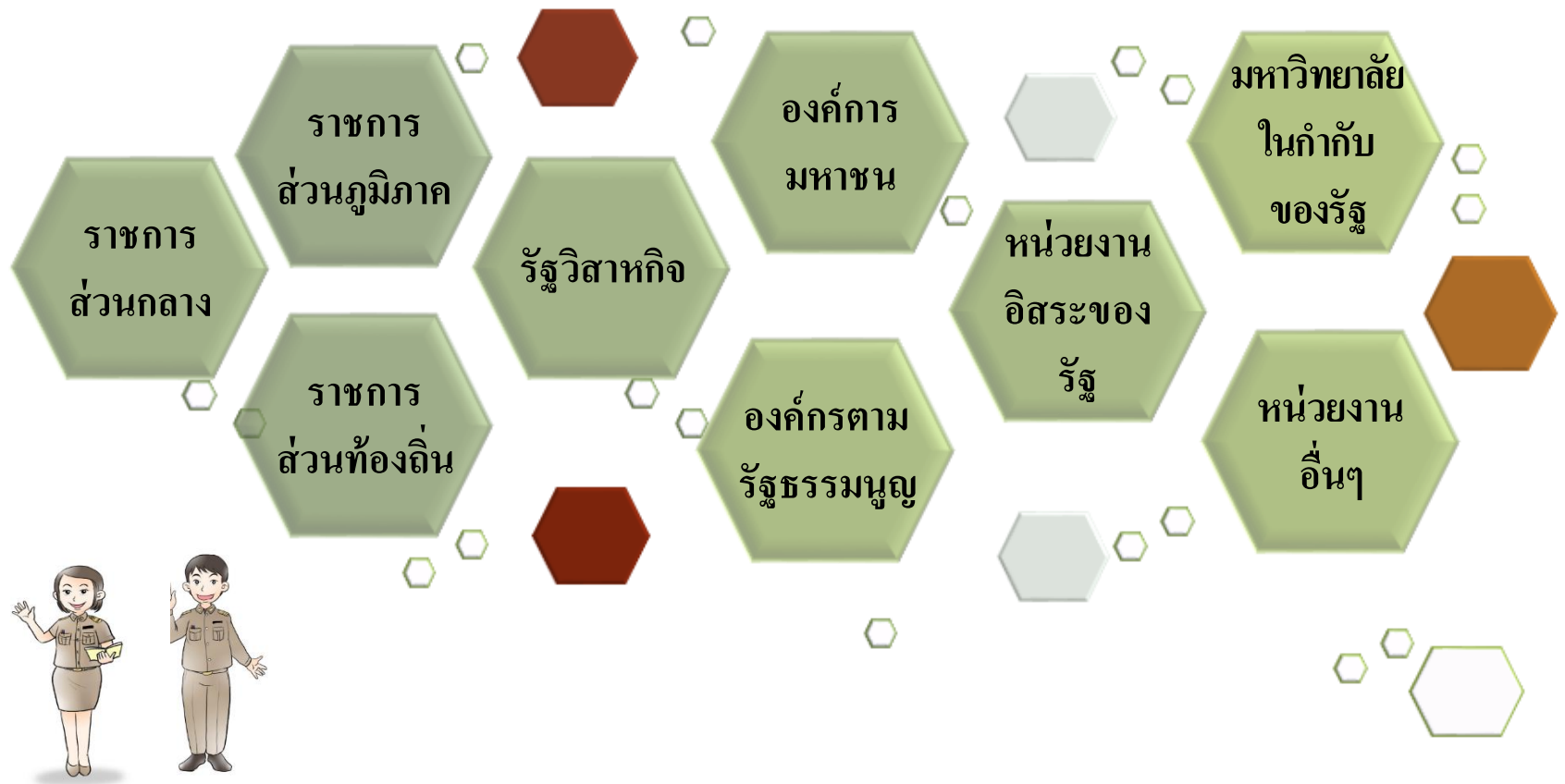


# เงินงบประมาณ

**“เงินงบประมาณ”** หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



# หน่วยงานของรัฐ



# บททั่วไป

**มาตรา 6** เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริตให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้นประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองจะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 เป็นอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองและวรรคสาม **ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา**

หน่วยงานของรัฐ

เงินงบประมาณ

พ.ร.บ.

## มาตรา 7 พระราชบัญญัตินี้**มิให้ใช้บังคับแก่**

- (1) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
- (2) การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโศปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ โดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของต่างประเทศนั้น กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (3) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา การให้บริการทางวิชาการของ สถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและ ที่มีใช้ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (5) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและ ที่มีใช้ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



## มาตรา 7 (ต่อ)

(6) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (1) (2) และ (3) ที่จะได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (1) (2) หรือ (3) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายกรณีไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใด ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสามให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา 8 วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (6) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด



# หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง  
ต้องมีคุณภาพหรือ  
คุณลักษณะตอบสนอง  
วัตถุประสงค์การใช้งาน  
และมีราคาเหมาะสม

เก็บข้อมูลเป็นระบบ  
เพื่อประโยชน์ในการ  
ตรวจสอบ



เปิดเผยข้อมูล  
เปิดโอกาสให้แข่งขัน  
อย่างเป็นธรรม มีระยะเวลา  
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ล่วงหน้าและมีกำหนดเวลา  
ที่เหมาะสม โดยมีการ  
ประเมินผล

# การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 11)

ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่

1. กรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นพัสดุ  
ที่ใช้ในราชการลับ

2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็น  
ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุ  
ที่จะขายทอดตลาด

ยกเว้น

3. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงิน  
ค่าจ้างตามกำหนดในกฎกระทรวง  
หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือ  
เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุม  
งานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน  
หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

# การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบฯ พ.ศ. 2560 (ข้อ 11 วรรคสอง)



ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศ  
เผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบ  
เครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของ  
หน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่  
กรมบัญชีกลางกำหนด และ  
ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย  
ณ สถานที่ปิดประกาศของ  
หน่วยงานของรัฐนั้นด้วย  
**หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่  
แผนฯโครงการใดในระบบ  
เครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถ  
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ใน  
โครงการนั้นได้**

## การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ ในการป้องกันการทุจริต

### มาตรา 18 ข้อตกลงคุณธรรม

- ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการ การที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ มีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้นๆ
- การเข้าร่วมสังเกตการณ์ ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

# ผู้ประกอบการต้องมีแนวทางป้องกันการทุจริต (มาตรา 19 )

- ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทและมีวงเงินตามที่กำหนด หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มี นโยบายในการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม





# คณะกรรมการ

คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
(มาตรา 20)

จำนวน 17 – 19 คน

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์  
และข้อร้องเรียน  
(มาตรา 41)

จำนวน 14 – 16 คน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
(มาตรา 27)

จำนวน 15 – 17 คน

คณะกรรมการความร่วมมือป้องกัน  
การทุจริต  
(มาตรา 37)

จำนวน 14 – 16 คน

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน  
ผู้ประกอบการ  
(มาตรา 32)

จำนวน 20 – 25 คน



# องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ



## การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

- ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง
- สำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร
- ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนอีก

# การจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 55)

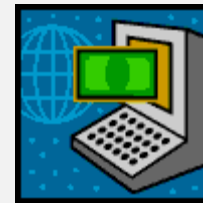
## วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย



วิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ



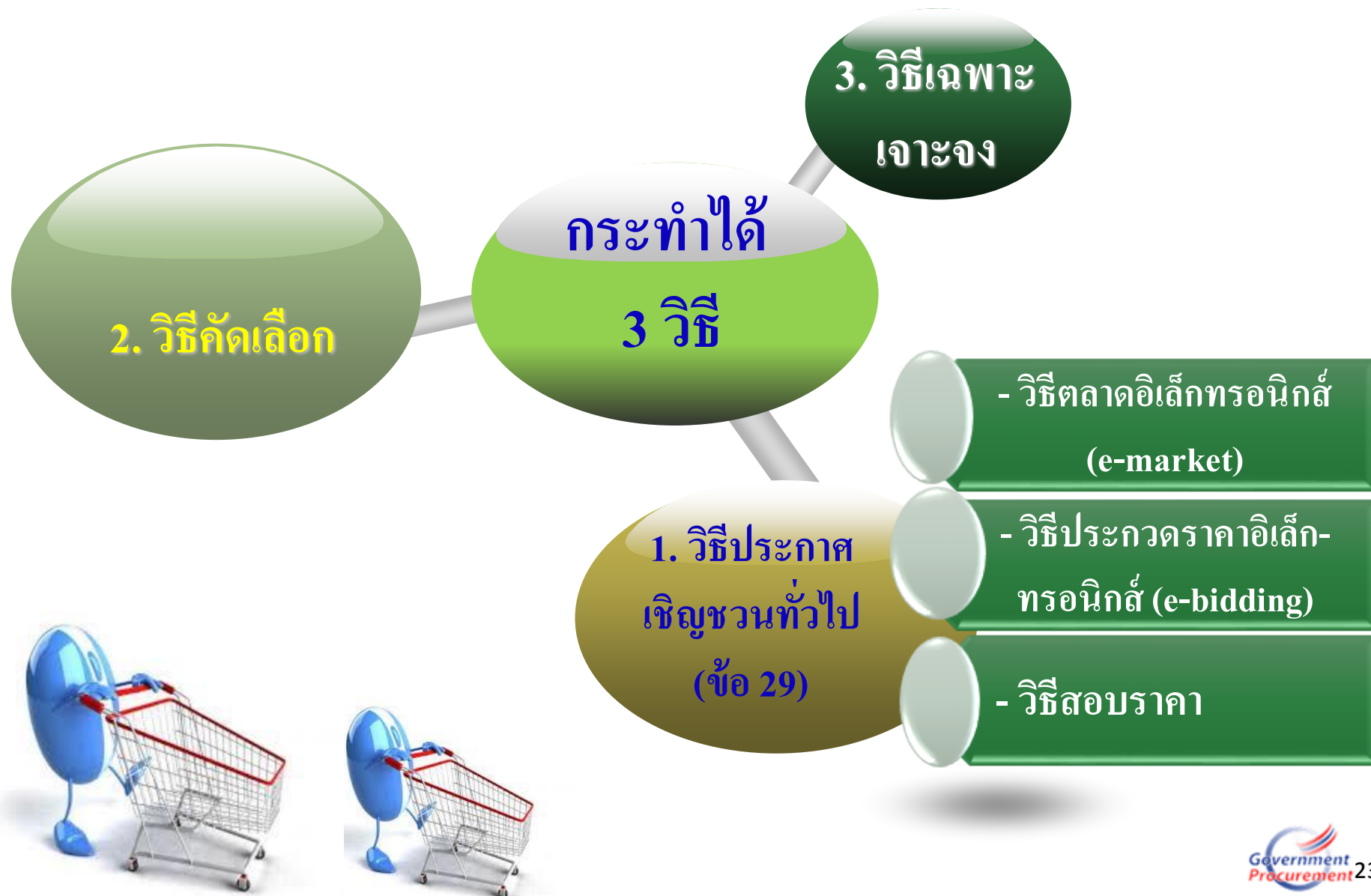
วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะ  
เจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

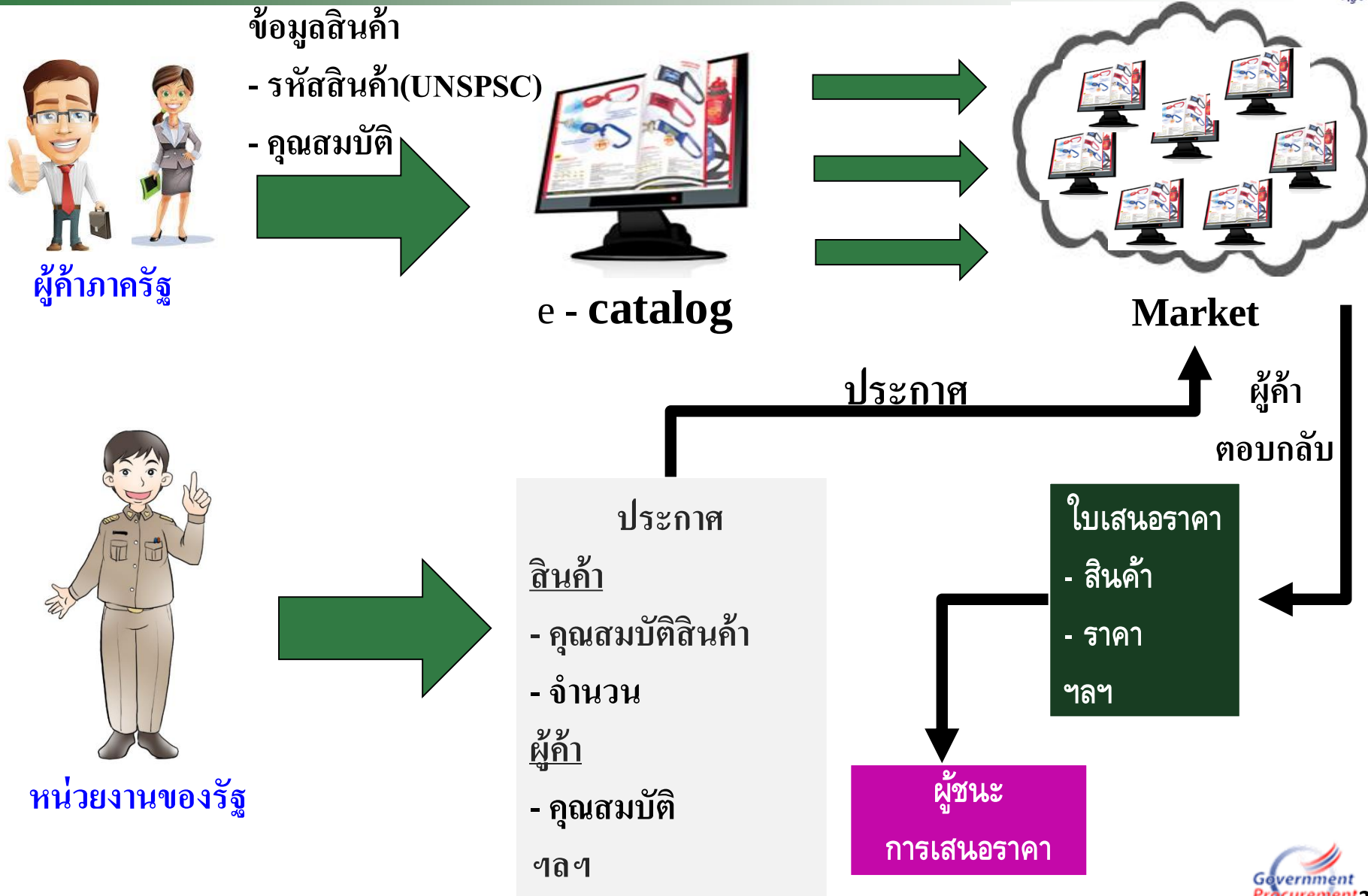
# วิธีการซื้อหรือจ้าง

ระเบียบฯ 2560 (ข้อ 28)





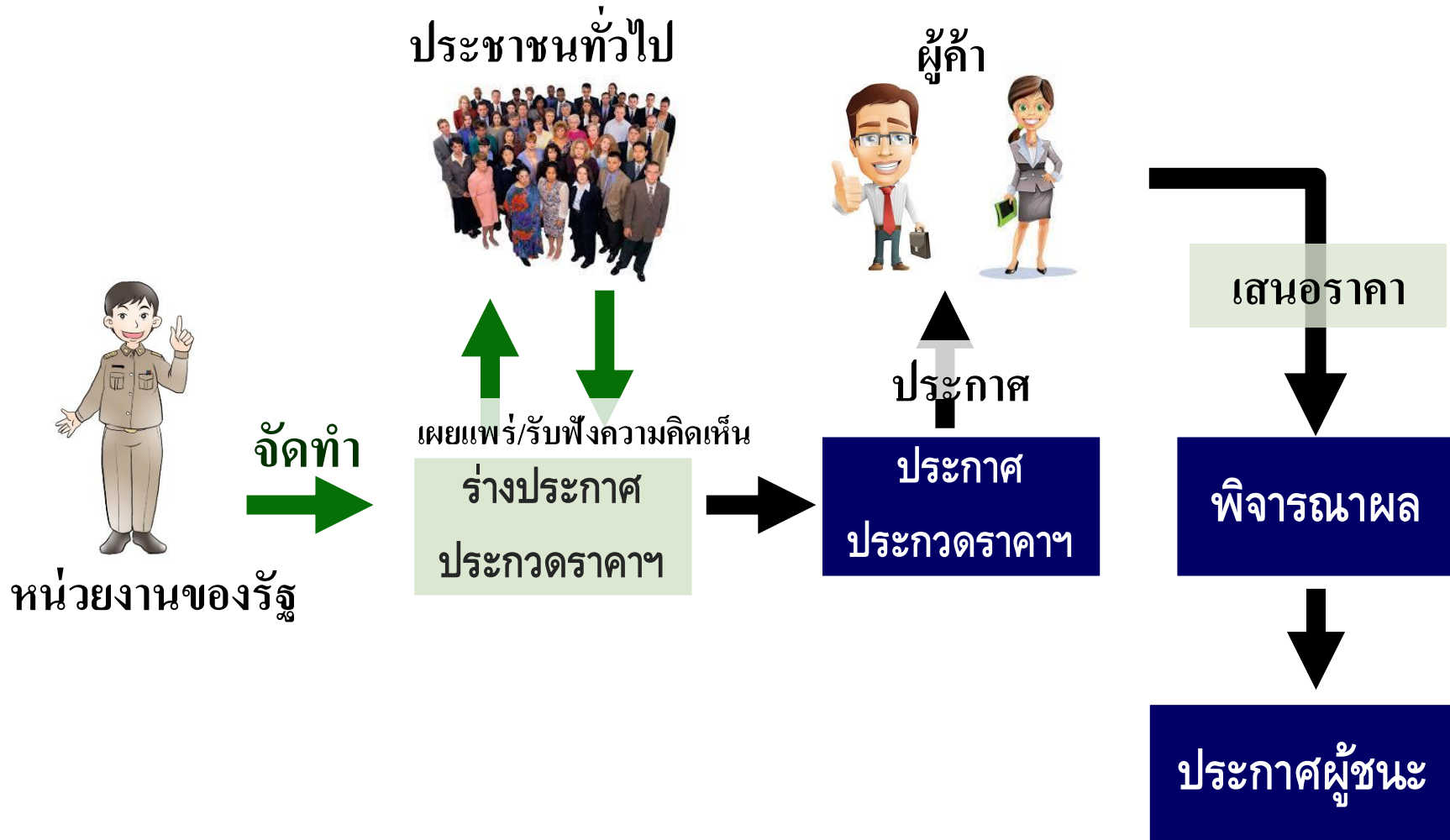
# e-Market



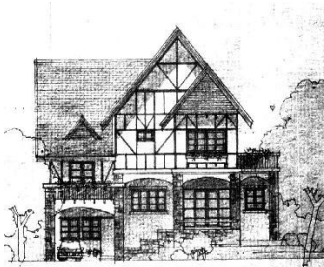
**ตลาดอิเล็กทรอนิกส์** ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- (1) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (2) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท

# e-Bidding



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

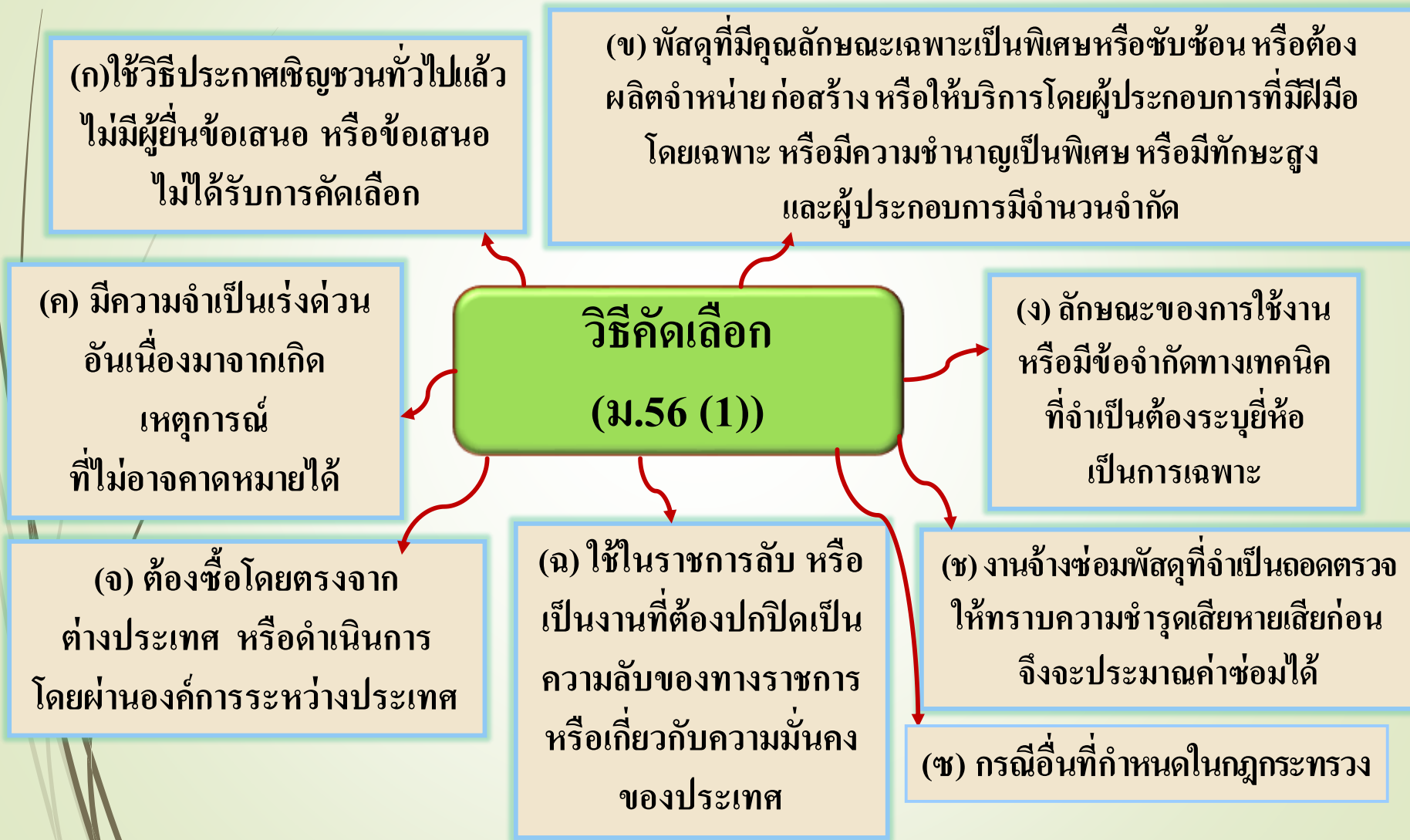


# วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีสอบราคา

- วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- - ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย



# วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



# วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิตจำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรง เพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทน ผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมาย เพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่น ที่จะใช้ทดแทนได้

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่า พักตร์ที่ได้อัดซื้ออัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

## วิธีเฉพาะเจาะจง (ม.56 (2))

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การ ระหว่างประเทศ หรือหน่วยงาน ของต่างประเทศ

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือ ธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและ อาจทำให้เกิดความเสียหาย ร้ายแรง

(ช) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนด ในกฎกระทรวง

# อำนาจในการสั่งซื้อหรือจ้าง

| วิธีการจัดหา                         | หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ   | ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น |
|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| วิธีประกาศเชิญชวน<br>ทั่วไป (ข้อ 84) | ไม่เกิน 200,000,000 บาท | เกิน 200,000,000 บาท           |
| วิธีคัดเลือก(ข้อ 85)                 | ไม่เกิน 100,000,000 บาท | เกิน 100,000,000 บาท           |
| วิธีเฉพาะเจาะจง<br>(ข้อ 86)          | ไม่เกิน 50,000,000 บาท  | เกิน 50,000,000 บาท            |



สำหรับรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดแตกต่าง ให้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัย  
เพื่อขอความเห็นชอบ

# เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ (มาตรา 65 วรรคหนึ่ง)



## มาตรา 65 (ต่อ)



### วรรคสาม

“...ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือกให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์”

### วรรคดี

“เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดมีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้เสนอรายนั้น และให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าว”

### วรรคห้า

“ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย”



# เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการซื้อหรือจ้าง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ให้พิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 83)

1

การซื้อหรือจ้างพัสดุ  
ที่มีการกำหนดคุณลักษณะ  
เฉพาะของพัสดุ  
ที่เป็นมาตรฐาน มีคุณภาพดี  
เพียงพอตามความต้องการ  
ใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อ  
หน่วยงานของรัฐแล้ว  
ให้ใช้เกณฑ์ราคา โดยคัดเลือก  
ผู้เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะ

2

การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีความซับซ้อน  
มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ  
จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดี  
ตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน  
ของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อ  
หน่วยงานของรัฐ **สามารถใช้เกณฑ์  
ราคาประกอบเกณฑ์อื่น** โดยพิจารณา  
คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพ  
และคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน  
ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ  
หากไม่อาจเลือกเกณฑ์อื่นประกอบ  
และจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียว  
ให้ใช้เกณฑ์ราคา

3

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะ  
เฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของ  
พัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ  
ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐาน  
เดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการ  
พิจารณา ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด  
เป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้าน  
เทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก  
และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนน  
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น  
ที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐ  
กำหนด แล้วให้พิจารณา  
ตามข้อ 1 หรือ 2

# Price Performance : ตัวอย่าง

บริษัท ก. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 600,000 บาท

| ตัวชี้วัด          | น้ำหนัก | คะแนน | รวม |
|--------------------|---------|-------|-----|
| ราคา               | 60      | 100   | 60  |
| ข้อเสนอด้านเทคนิคฯ | 30      | 60    | 18  |
| บริการหลังการขาย   | 10      | 70    | 7   |
|                    |         |       | 85  |

บริษัท ข. เสนอราคาต่ำสุด ด้วยวงเงิน 610,000 บาท

| ตัวชี้วัด          | น้ำหนัก | คะแนน | รวม |
|--------------------|---------|-------|-----|
| ราคา               | 60      | 90    | 54  |
| ข้อเสนอด้านเทคนิคฯ | 30      | 80    | 24  |
| บริการหลังการขาย   | 10      | 100   | 10  |
|                    |         |       | 88  |

# งานจ้างที่ปรึกษา

เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย



เชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ



เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยตรง

# หลักเกณฑ์วิธีการจ้างที่ปรึกษาฯ (มาตรา 70)

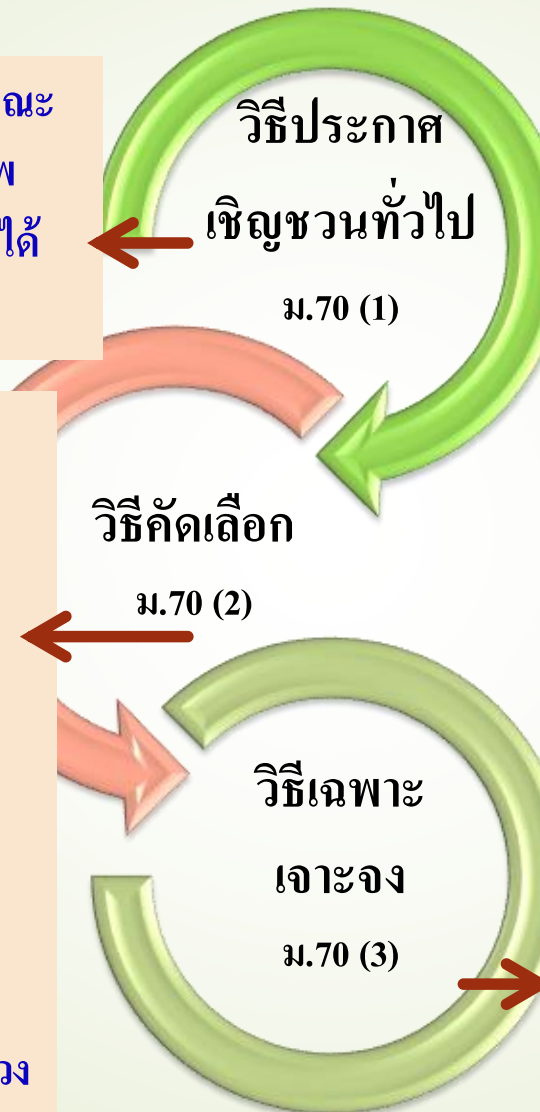
- ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ หรือมาตรฐานวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะ ไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) งานจ้างที่มีปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งไม่เกินวงเงิน ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

(ค) งานที่จำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษารายเดิม ทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจาก เหตุผลทางเทคนิค

(ง) งานที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้น จำนวนจำกัด และวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) งานจ้างที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) งานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือ ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้า จะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือ ความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

# หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ วิธีการจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 75 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- (1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
- (4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (5) ข้อเสนอทางการเงิน
- (6) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (4)  
ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง





## มาตรา 76

ประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

คัดเลือก

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา 69 (1) หรือ (2) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา 75 แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(2) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรือ งานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(3) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาประเภทใด หรือกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

# งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- ใช้กับงานที่มีลักษณะ  
ไม่ซับซ้อน



- เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
- เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมของชาติ
- งานอื่นที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง

- ใช้กับงานที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก
- ใช้กับวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่ได้ผล
- กรณีเป็นงานออกแบบหรือใช้ความคิดหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดเบื้องต้นได้

โดยให้เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ

- ให้องค์การของรัฐเลือกผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้พิจารณาเสนอแนะ

**ข้อห้าม !!**  
มาตรา 88

ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง  
ที่เป็นคู่สัญญา ต้องไม่มีส่วนได้เสีย  
กับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น



# การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 67)



ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป
  - (2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก ข้อเสนอ**มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับรายอื่น** หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
  - (3) การดำเนินการตาม**กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ**
  - (4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

## (มาตรา 67) ต่อ

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการ ซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (2)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้



# การทำสัญญา

## มาตรา 93

- ➡ ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้น ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย
- ➡ หากมีความจำเป็นต้องทำแตกต่างจากที่กำหนด โดยไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ สามารถกระทำได้ หากเห็นว่า มีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน



## มาตรา 93 (ต่อ)

- ▶ หากจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่ การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว สามารถกระทำได้
- ▶ หากจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด เว้นแต่ การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

## มาตรา 93 (ต่อ)

- ➡ หากไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญา หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ให้ส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว **หรือแก้ไขสัญญาตามความเห็น** ของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้น มีผลสมบูรณ์
- ➡ กรณีที่หน่วยงานของรัฐ**ไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญา หรือไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็น** ของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด **หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็น** ของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

## การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (มาตรา 96)

- ➡ หน่วยงานรัฐอาจทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (จ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 70 (3) (ข)
2. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานรัฐ
3. กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง
4. การเช่าที่ผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
5. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศในราชกิจจานุเบกษา



**\*\* การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น \*\***

# การแก้ไขสัญญา

## (มาตรา 97)

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้

เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า

กรณีไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อนให้ส่งสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าแก้ไขให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



## การแก้ไขสัญญา มาตรา 97 (ต่อ)

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไวนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา **ให้ความเห็นชอบก่อน**

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **เพิ่มวงเงิน** เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าว **มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป** จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **ลดวงเงิน** ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

# การทำสัญญา/การแก้ไขสัญญา

- การลงนามในสัญญาในการซื้อหรือจ้าง เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การลงนามในสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ข้อ 161)
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 97 ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่ง วัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณา เปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุ หรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงด้วย (ข้อ 165)
- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือ ข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ แก้ไขนั้น

# การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

## มาตรา 100

- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

## มาตรา 102

- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา ให้อยู่ในดุลพินิจ ตามกรณีที่กำหนด

## มาตรา 103

- การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ตามกรณีที่กำหนด



## การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคูณสมบัติของผู้ที่จะ  
เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ

ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นเสนอ  
ราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราว  
จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด



# การทำงาน

เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลง  
เป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับ  
ช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะ  
เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน  
หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ  
หรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่  
หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการ  
งานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา 88

การกระทำอื่นๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง





# การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน (มาตรา 110)

ผู้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน โดยอย่างน้อยสามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

2. มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ

3. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



# การบริหารพัสดุ

- หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คຸ້มคຳ และเกิดประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- หลักเกณฑ์และวิธีการ เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



# การอุทธรณ์

**มาตรา 114** ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผล เป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

**มาตรา 115** ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- (3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



## การอุทธรณ์ (ต่อ)

**มาตรา 116** การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

**มาตรา 117** ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

**มาตรา 118** ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน **7 วันทำการ** นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน **3 วันทำการ** นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

## การอุทธรณ์ (ต่อ)

### มาตรา 119

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ **เป็นที่สุด**



- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้น มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าเสียหายได้ แต่การฟ้อง คดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนาม ในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว





## บทกำหนดโทษ

มาตรา 120 ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ **โดยมิชอบ** เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ **โดยทุจริต** ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ หนึ่งปีถึงสิบปี **หรือ** ปรับตั้งแต่ สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็น **ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน** ในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง



## บทเฉพาะกาล

- กรณีที่ยังไม่ออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศให้นำระเบียบที่ใช้บังคับ อยู่เดิมมาใช้ บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศในเรื่องนั้นๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ (มาตรา 122)
- กรณีไม่อาจนำระเบียบเดิมมาใช้บังคับในเรื่องใดได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด (มาตรา 123)
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะมีประกาศ หรือกฎหรือระเบียบแล้วแต่กรณีใช้บังคับ (มาตรา 124)
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและการจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการ ตามระเบียบเดิมต่อไป เว้นแต่ยังไม่ได้ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่มีการยกเลิก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรือการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างครั้งใหม่ แล้วแต่กรณีให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 128)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0 2127 7000 ต่อ

4551 , 4588 , 4589 , 6873, 4311

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

Facebook : “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

