



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ โทร. ๑๑๖๑-๑๑๖๓

ที่ มอ ๓๕๐(๖.๖)/13๐7

วันที่ 29 สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งการบังคับใช้ระเบียบพัสดุฉบับใหม่ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าภาควิชา หน่วยงาน

ตามที่มีการประกาศใช้พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้กระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินั้น กระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีผลให้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ถูกยกเลิกทั้งหมดซึ่งรวมถึงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการพัสดุโดยใช้งบรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับรายการพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบเดิมไปแล้วแต่การตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จสามารถดำเนินการต่อไปได้ตามบทเฉพาะกาลที่กำหนดตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้นคณะแพทยศาสตร์จึงขอแจ้งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนดตามพระราชบัญญัติให้ภาควิชาหน่วยงานทราบโดยสรุปสาระสำคัญตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ภาควิชาหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้ที่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง หรือ เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาตามบัญชีเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายแพทย์กิตติพงษ์ เรียบร้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน

- เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง

http://www.gprocurement.go.th/wps/wcm/connect/egp2/egp/egp_news_others/news_egp_proc/

- เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาตามบัญชีรายการเอกสาร ดังนี้

๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/024/13.PDF
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/E/210/1.PDF
๓. กฎกระทรวง ๗ ฉบับ	
๓.๑ กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ ที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/33.PDF
๓.๒ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/20.PDF
๓.๓ กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/9.PDF
๓.๔ กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/31.PDF
๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/3.PDF
๓.๖ กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ <input type="checkbox"/>	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/1.PDF
๓.๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษา	http://www.ratchakittha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/086/22.PDF

พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โครงสร้างประกอบด้วย ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

หมวด	มาตรา
หมวด ๑ บททั่วไป /นิยาม	๑-๑๕
หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต	๑๖-๑๙
หมวด ๓ คณะกรรมการ ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ส่วนที่ ๔ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ส่วนที่ ๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน	๒๐-๔๕
หมวด ๔ องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๔๖-๕๐
หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	๕๑-๕๓
หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง	๕๔-๖๘
หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา	๖๙-๗๘
หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	๗๘-๙๒
หมวด ๙ การทำสัญญา	๙๓-๙๙
หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	๑๐๐-๑๐๕
หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ	๑๐๖-๑๐๘
หมวด ๑๒ การทึ้งงาน	๑๐๙-๑๑๑
หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ	๑๑๒-๑๑๓
หมวด ๑๔ การอุทธรณ์	๑๑๔-๑๑๙
หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ	๑๒๐-๑๒๑
บทเฉพาะกาล	๑๒๒-๑๓๒

สรุปสาระสำคัญ (ไม่รวมหมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษาและหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง)

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ๒) การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๓) ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้
 - (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ลำดับการใช้ราคากลาง : -ถ้ามีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน

-ถ้าไม่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓)

-ถ้าไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖)

จะใช้ราคา(๒) หรือ (๓) และ (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

- ๔) เงินงบประมาณ หมายความว่ารวมถึงเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย
- ๕) เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ
- ๖) คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติประกอบด้วย
 - คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
 - คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
 - คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
- ๗) มาตรา ๖ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐสามารถจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ ขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้โดยไม่ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามพ.ร.บ. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้
- ๘) มาตรา ๗ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้และการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา และต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- ๙) หลักการการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.มี ดังต่อไปนี้
 - คุ่มค่า จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ราคาเหมาะสม มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
 - โปร่งใส กระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

- มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐) มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๑๑) มาตรา ๑๑ **ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่**ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น **เว้นแต่**

- (๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือพัสดุที่ใช้ในราชการลับ
 - (๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนด(กฎกระทรวงกำหนดไม่เกิน๕๐๐,๐๐๐บาท)หรือมีความจำเป็นฉุกเฉินหรือพัสดุจะขายทอดตลาด
 - (๓) กรณีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือจำเป็นเร่งด่วน
 - (๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
- (ระเบียบพัสดุข้อ ๑๑ : เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ)

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

๑๒) มาตรา ๑๒ **หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ** เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

๑๓) มาตรา ๔๙ กรมบัญชีกลางมีหน้าที่กำหนดและจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ โดยเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสติได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

๑๔) มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมี ๓ วิธี(ยกเลิกรวิธีเดิมตามระเบียบพัสดุปี๒๕๓๕ ทั้งหมด)

- (๑)วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : หน่วยงานของรัฐประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ(มี 3 วิธีย่อยคือ e-Market , e-Bidding และวิธีสอบราคาสำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต
- (๒)วิธีคัดเลือก : หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย
- (๓)วิธีเฉพาะเจาะจง : หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงกรณีเป็นวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๕) มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัสดุมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือผู้ประกอบการมีฝีมือโดยเฉพาะ หรือชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด
- (ค) จำเป็นเร่งด่วนเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง(กำหนดแล้ว=๕๐๐,๐๐๐บาท)
- (ค) มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) จำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือ ภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ
- (ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ข) หรือ (๒) (ข) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ โดยให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ข) ก่อน

(วงเงินซื้อจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือ วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ตามข้อยกเว้น)

(ระเบียบ ข้อ ๒๐ **การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง** โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป **จะกระทำมิได้**

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ)

๑๖) มาตรา ๕๙ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง(TOR) จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ หลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็น ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๑๗) มาตรา ๖๐ ก่อนการจัดจ้างงานก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปายการงานก่อสร้างในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปายการงานก่อสร้างได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๑๘) มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้(ระเบียบ ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง)

๑๙) มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีคัดเลือก หรือ วิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๒๐) มาตรา ๖๓ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒๑) มาตรา ๖๕ การพิจารณาข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวน และวิธีคัดเลือก ให้พิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พักที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น (กรณีที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน)
- (๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ให้เลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา โดยต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน และให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ กรณีที่ไม่ใช้เกณฑ์อื่นประกอบ ให้ใช้เกณฑ์ราคา การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน
- ๒๒) มาตรา ๖๖ การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้เมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย
- ๒๓) มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดได้ในกรณี ดังต่อไปนี้
- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีมีวงเงินเล็กน้อย กรณีฉุกเฉิน กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ(ตามมาตรา ๕๖)
 - (๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
 - (๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันทำข้อตกลง
 - (๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
 - (๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง(ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒๔) มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจมีดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขในกรณีดังต่อไปนี้
- (๑) หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด(ตามมาตรา ๙๓) เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบให้แก้ไขสัญญา
 - (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
 - (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
 - (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป
- ๒๕) มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๒๖) มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง **ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ**
- ๒๗) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กฎกระทรวงกำหนด(ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

- ๒๘) ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๒๙) มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้
- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) เหตุสุดวิสัย
 - (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
 - (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ๓๐) มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ
- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
 - (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด
 - (๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
 - (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
- การตกลงกันบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของ รัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ
- ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา หรือการบอกเลิกสัญญานั้นเป็นกรณีที่ หน่วยงานของรัฐไม่ได้เรียกค่าปรับ หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดเชยค่าเสียหายก็ได้**
- ๓๑) มาตรา ๑๐๖ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อ จัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของ คู่สัญญาเป็นสำคัญ ผู้ประกอบการที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำ สัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๓๒) มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และ การบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การ บันทึกราย การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๓๓) มาตรา ๑๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงาน ของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- ๓๔) มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องต่อไปนี้ไม่ได้
- (๑) การเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพ.ร.บ.
 - (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ได้แก่ ๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อโดยวิธี ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และ, ๒. ผู้ยื่นข้อเสนอมิได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่างขอบเขตของงาน)
- ๓๕) มาตรา ๑๑๘ หน่วยงานของรัฐต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ

อุทธรณ์ ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยัง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง โดย คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน ขยายเวลาได้ ๒ ครั้งๆละ ๑๕ วัน

- กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เห็นสมควร
- กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัด จ้างต่อไป
- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด
- กรณีที่พ้นกำหนด คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้ หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
- หากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องและเห็น ว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อให้หน่วยงานของ รัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามในสัญญาแล้ว

๓๖) บทกำหนดโทษ : ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัตินี้ ฎกกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ โดย ทุจริต ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่ สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

(เอกสารควบคุมของงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ สำหรับเผยแพร่หน่วยงานภายในเท่านั้น)