



ในการจัดทำขอบเขตของงาน
(Terms of Reference : TOR)
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ (Specifications)
และกำหนดราคากลาง

E-Book



คำนำ

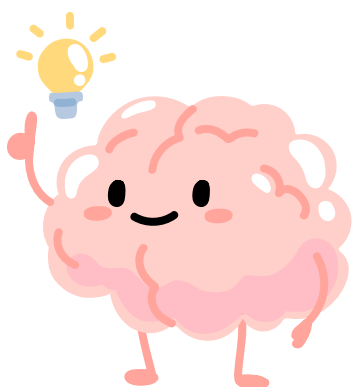
ข้อควรรู้ในการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) และกำหนดราคากลางนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในสังกัดกรมควบคุมโรคทราบถึงวิธีการปฏิบัติอันเป็นสาระสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามหลักการคู้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบ E-Book ซึ่งกองกฎหมาย กรมควบคุมโรค หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อควรรู้ฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกรมควบคุมโรคให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองกฎหมาย กรมควบคุมโรค
กันยายน 2567

สารบัญ

การจัดทำขอบเขตของงานฯ	1
• ความหมายและวัตถุประสงค์ : TOR	2
• ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำ TOR	3
• การจัดทำ TOR	4
1. ความเป็นมา	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	4
4. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขต ของงาน/แบบรูปารายการงานก่อสร้าง	10
5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	17
6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ	22
7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร	22
8. กวดงานและการจ่ายเงิน	22
9. อัตราค่าปรับ	22
10. การจ่ายเงินล่วงหน้า	23
11. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง	23
การกำหนดราคากลาง	25
• ความหมาย : ราคากลาง	26
• วัตถุประสงค์ของราคากลาง	26
• ที่มาของราคากลาง	26
• การกำหนดราคากลาง	28
• การประกาศเผยแพร่ราคากลาง	29
ภาคผนวก	33
• QR Code หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง/Workflow การจัดซื้อ จัดจ้าง/หนังสือตอบข้อหาหรือที่น่าสนใจ	34

**การจัดทำขอบเขตของงาน
(Terms of Reference : TOR)
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ (Specifications)**



การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)


ความหมาย : TOR

เป็นการจัดทำรายละเอียดลักษณะของงานหรือขอบเขตของงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดข้อมูล ปริมาณงานคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการขอบเขตของงาน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอราคา และให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ทราบถึงความต้องการตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ดังนั้น จึงเป็นหัวใจสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างที่จะทำได้มาซึ่งพัสดุ หรือโครงการที่มีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

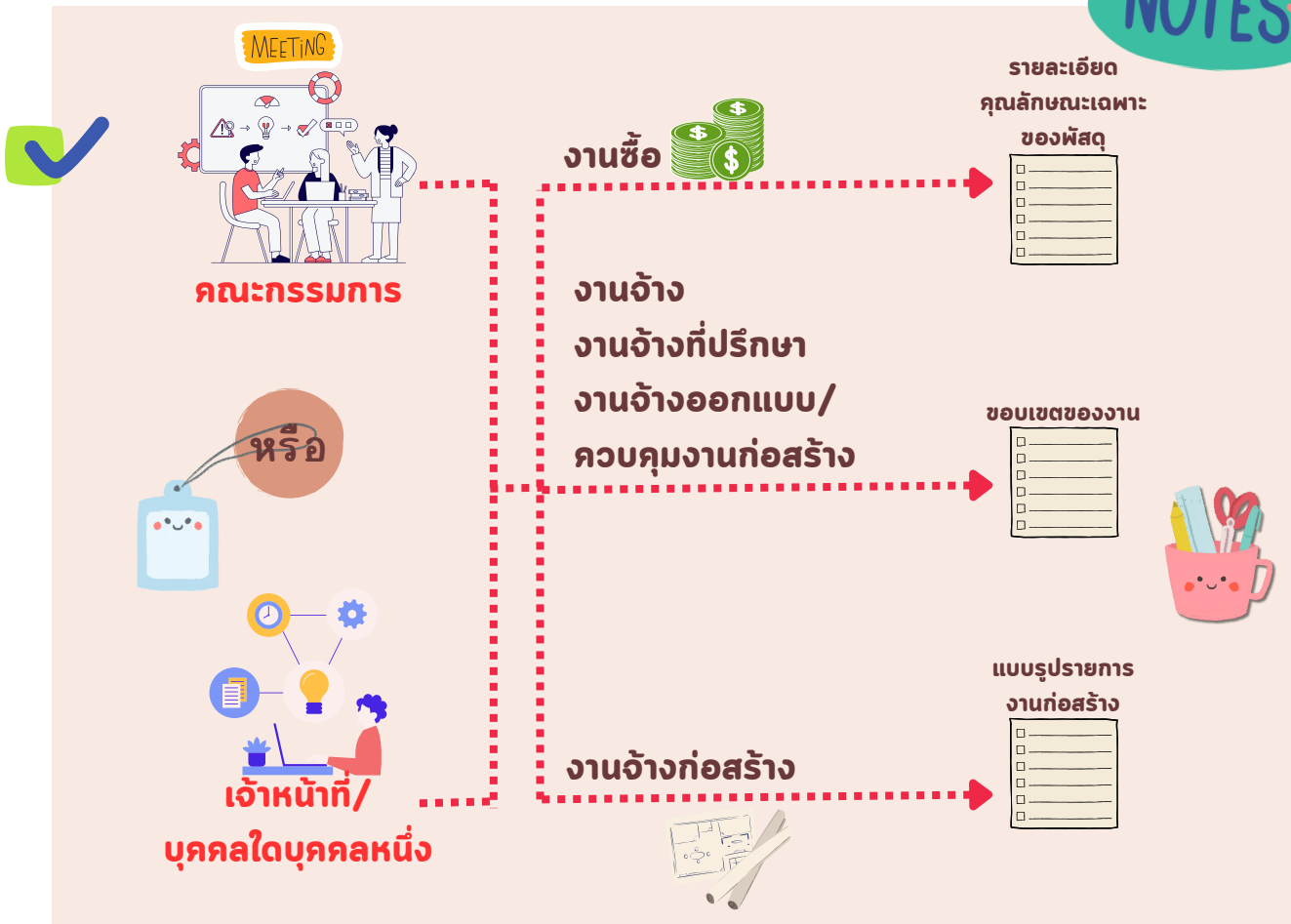
วัตถุประสงค์ TOR



ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำ TOR


 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 ภาครัฐ พ.ศ. 2560
 ข้อ 21 ข้อ 103 และข้อ 139

NOTES 



การจัดทำ TOR

» **อย่างน้อยต้องมีลักษณะ ดังนี้**



1. ความเป็นมา (ระบุความเป็นมา + ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ)

2. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการแล้ว หน่วยงานได้ประโยชน์อย่างไร)

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ มี 15 ข้อ ดังนี้



(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

(6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



(7) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพ (ขาย/รับจ้าง) พัก (ตามการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ)

TIPS & TRICKS

★ งานจ้างก่อสร้าง

- ✓ กรณีมีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้กำหนดว่า ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
- ✗ ห้ามกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
- ✗ ห้ามกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม

★ งานจ้างที่ปรึกษา

- ✓ เป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง + ได้ยื่นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

★ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

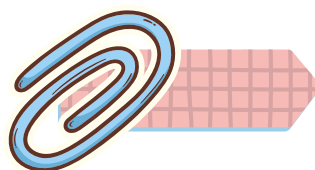


- ✓ เป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม สำหรับผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาสถาปนิกด้วย
- ✓ กรณีเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีสัญชาติไทย
- ✓ กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นเป็นคนไทย + เป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทย เกินร้อยละ 50 ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น



(8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในครั้งนั้น

(9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



(10) เป็นผู้ประกอบการที่ได้ยื่นทะเบียนงานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลาง โดยให้ระบุให้ชัดเจนว่าสาขาใด ไม่น้อยกว่า

★ ชั้นใด และประเภทใด

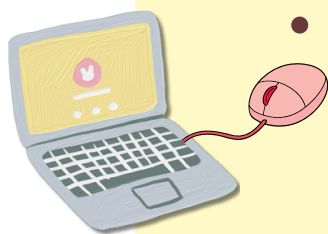
(กรณีเป็นงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขานั้นต้องยื่นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง เช่น งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างสะพาน เป็นต้น + โครงการก่อสร้างนั้น มีมูลค่าตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป)



★ งานจ้างก่อสร้าง



- ✓ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอว่าต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขาใด ไม่น้อยกว่าชั้นใด ประเภทใด ให้สอดคล้องกับงานจ้างก่อสร้าง + เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ
- ✓ งานก่อสร้างในโครงการเดียวมีงานหลายสาขารวมกันอยู่
 - พิจารณาตามขอบเขตของงาน + วัตถุประสงค์ของโครงการหลักว่าสอดคล้องกับประเภทสาขางานก่อสร้างใด
 - กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า การก่อสร้างในส่วนของโครงสร้างหลักมีความใกล้เคียง + สอดคล้องกับนิยามของประเภทสาขางานก่อสร้างมากกว่า 1 สาขา สามารถกำหนดได้มากกว่า 1 สาขา



- (11) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานก่อสร้าง ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้างในวงเงินไม่น้อยกว่า... บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐนั้นเชื่อถือ
(กรณีกำหนดเงื่อนไขในข้อ 10 ห้ามกำหนดเงื่อนไขในข้อ 11)

TIPS & TRICKS

★ งานจ้างก่อสร้าง

- ✔ ให้กำหนดผลงานก่อสร้างได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น
- ✔ เป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง
- ✔ ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น
- ✔ เป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงาน + ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว



★ งานซื้อหรือจ้าง

- ✔ หากมีความจำเป็น ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
- ✔ เป็นผลงานซื้อหรือจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการซื้อหรือจ้าง
- ✔ ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น
- ✔ เป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงาน + ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

งานจ้างก่อสร้าง/งานซื้อหรือจ้าง
เมื่อกำหนดผลงานเป็นคุณสมบัติ
ของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว
จะต้องกำหนดให้ยื่นหนังสือ
รับรองผลงานในหัวข้อหลักฐาน
ในการยื่นข้อเสนอของเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือหนังสือเชิญชวน
แล้วแต่กรณี

(12) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป)



(13) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม (กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป/เป็นโครงการที่ได้รับคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คกก. ค.ป.ท.))



(14) ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

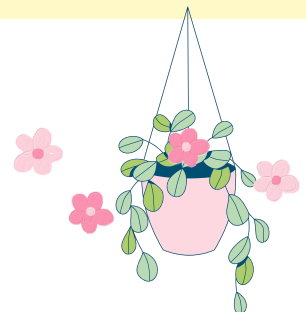
(15) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ให้เป็นไปตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563

NOTES

กฎหมาย + หนังสือเวียน

ที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินการ
กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 3

- พ.ร.บ. ม. 64
- ว 410 ลว 24 ต.ค. 60
- ว 54 ลว 1 ก.พ. 62
- ว 214 ลว 18 พ.ค. 63
- ว 581 ลว 7 ธ.ค. 63
- ว 582 ลว 8 ธ.ค. 63
- ว 584 ลว 8 ธ.ค. 63



4. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน /แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) ★

1. ดุลยพินิจหน่วยงาน + กำหนดได้ตามความต้องการในการดำเนินการของหน่วยงาน + เกิดประโยชน์สูงสุด + สอดคล้องกับรายการเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2. กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 9 



การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

❌ **ห้าม** กำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง/ของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

✅ **เว้นแต่** มียี่ห้อเดียว/ต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



2.2 • กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
หมวด 7/1 **ประกอบกับ**


- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่
31 มกราคม 2565 

TIPS &
TRICKS

การกำหนดพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

งานซื้อ



- ✓ ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
- ✓ กรณีพัสดุที่ไม่มีผลิตในประเทศ
 - กำหนดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่า เป็นพัสดุ
ที่ผลิตภายในประเทศ + ไม่ต้องขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
/ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
- ✓ กรณีพัสดุที่ผลิตในประเทศ
 - ไม่เพียงพอ 
 - มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอน้อยราย
 - มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจาก ๓ปท./นำเข้าพัสดุ
จาก ๓ปท.

**ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
+ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา + จะเสนอไปพร้อมกับ
ขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ ในกรณีดังนี้**

- กรณีเป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ
+ จำเป็นต้องนำเข้าจาก ๓ปท.
- กรณีมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุที่ผลิต/นำเข้าจาก ๓ปท.ซึ่งเป็นการ
จัดซื้อครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท/ราคาพัสดุที่นำเข้า
จาก ๓ปท. มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท
นอกจาก 2 กรณีดังกล่าว ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
เพื่ออนุมัติก่อน

งานจ้างก่อสร้าง



- ✓ ใช้วัสดุประเภทวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุ
- ✓ ใช้เหล็กในงานก่อสร้างที่ผลิตในประเทศไทยในปริมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้าง
- ✓ กรณีจัดทำใบบัญชีรายการงานก่อสร้าง + ใบแจ้งปริมาณงานและราคา โดยวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้น มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะไม่ใช่วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ/ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่ครบร้อยละ 60
 - วัสดุที่นำเข้ามาจาก ต่างประเทศ. มีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน 2 ล้านบาท + เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่ออนุมัติก่อน
 - วัสดุที่นำเข้ามาจาก ต่างประเทศ. มีราคาต่อหน่วย รายการใดรายการหนึ่ง เกิน 2 ล้านบาท + เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เพื่ออนุมัติก่อน

กรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นแต่อย่างใด

- กราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนั้น ต้องใช้วัสดุที่นำเข้ามาจาก ต่างประเทศ. + วัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง ทั้งหมดตามสัญญา
- ได้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา + ใบบัญชีรายการก่อสร้างแล้ว กราบว่า โครงการก่อสร้างนั้น ต้องใช้วัสดุที่นำเข้ามาจาก ต่างประเทศ. + วัสดุดังกล่าวนั้น ไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิต ภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง



- ✔ ใช้วัสดุประเภทวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์
- ✔ กรณีหน่วยงานของรัฐทราบว่าเป็นวัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดและขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน + ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
- ✔ กรณีหน่วยงานของรัฐทราบว่ารายการวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60

- วัสดุนำเข้าจากต่างประเทศ มีราคาต่อหน่วย ไม่เกิน 2 ล้านบาท + เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่ออนุมัติก่อน
- วัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย รายการใดรายการหนึ่ง เกิน 2 ล้านบาท + เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เพื่ออนุมัติก่อน

กรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นแต่อย่างใด

- ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนั้น ต้องใช้วัสดุนำเข้าจาก ๓ ปก. + วัสดุดังกล่าวนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- ได้แจกแจงรายการวัสดุแล้วทราบว่า งานจ้างนั้นต้องใช้วัสดุนำเข้าจาก ๓ ปก. + วัสดุดังกล่าวนั้น ไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา



2.3 หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่
18 พฤษภาคม 2563 

TIPS &
TRICKS

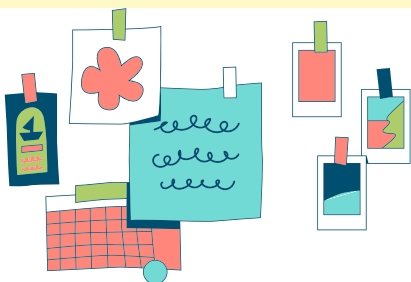
ข้อห้ามในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

งานซื้อ

- ❌ **ห้ามกำหนด** เจาะจงแหล่ง ประเทศผู้ผลิต/ทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา/ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน เป็นต้น
- ✅ **กรณีมีความจำเป็น** ต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือขอตัวแทนจำหน่าย **ให้กำหนดว่า** ต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต/ตัวแทนจำหน่ายประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
- ❌ **กรณีวัสดุที่จะซื้อเป็นส่วนประกอบ ห้ามกำหนดว่า** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย และจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบ/อุปกรณ์ประกอบของวัสดุนั้น

งานจ้างก่อสร้าง

- ❌ **ห้ามกำหนดว่า** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย + ต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ/ต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต



2.4 • ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21 บรรดาสอง **ประกอบกับ**

- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 

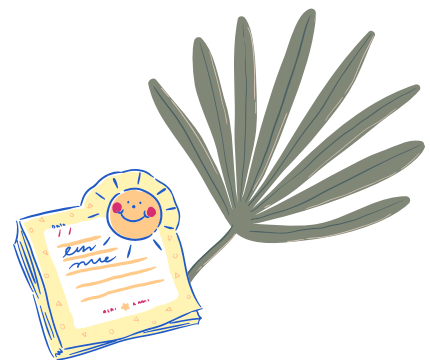


การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

> งานซื้อหรือจ้าง



- ✓ **กรณีมีการประกาศ มอก.** ให้กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐาน มอก./เพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้
- ✓ **กรณีไม่มีประกาศ มอก.** แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้แล้ว ที่กระทรวงอุตสาหกรรม ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว ให้สอดคล้องตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อ/แทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น



งานจ้างก่อสร้าง



๕ **กรณีมีการประกาศ มอก.** ให้กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐาน มอก. / มาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

๕ **กรณีไม่มีประกาศมอก.** แต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่า

- มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี
- เป็นที่นิยมใช้ในขณะนั้น
- มีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อ

ให้ระบุยี่ห้อวัสดุ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ + ให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ด้วยกันได้

๕ **กรณีผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่า/เทียบเท่า**

- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือ + ยอมรับของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับพัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นพัสดุเทียบเท่าได้ โดยความเห็นของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

NOTES

กฎหมาย + หนังสือเวียน

ที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินการ
กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ ตามข้อ 4

- พสบ. ม. 9
- ระเบียบ ข้อ 21 ๖ 2
- กก. กำหนดพัสดุ พ.ศ. 2563
ฉ. 2 หมวด 7/1
- ๖ 78 ลว 31 ม.ค. 65
- ๖ 214 ลว 18 พ.ค. 63



5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ



★ เกณฑ์



งานซื้อหรือจ้าง : เกณฑ์คุณภาพตาม ม. 65

● การคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/คัดเลือก

เกณฑ์คุณภาพตาม ม. 65

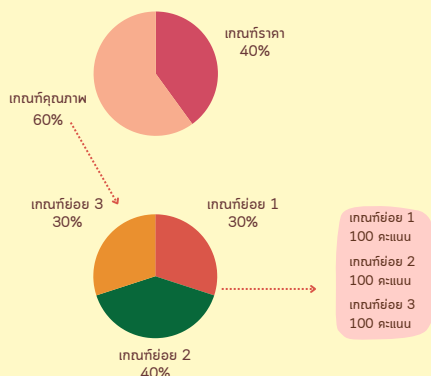
1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
2. มาตรฐานของสินค้า/บริการ
3. บริการหลังการขาย
4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม/สนับสนุน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
6. ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น
7. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ดำเนินการ
โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน
+ วัตถุประสงค์

* การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

- กำหนดสัดส่วนน้ำหนักการให้คะแนน ระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตาม ม. 65 เช่น เกณฑ์ราคา ร้อยละ 40 เกณฑ์คุณภาพตาม ม. 65 ร้อยละ 60
- กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ + ให้น้ำหนักแต่ละเกณฑ์ย่อยรวมแล้ว ร้อยละ 100
- กำหนดเกณฑ์พิจารณาให้คะแนน + วิธีการประเมิน/วิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน
- เกณฑ์ราคาไม่ต้องกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน เนื่องจากระบบ e-GP จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ

เช่น



เกณฑ์ย่อย 1 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 2 น้ำหนักร้อยละ 40 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 2 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน

งานจ้างที่ปรึกษา : เกณฑ์คุณภาพตาม ม. 75 + ม. 76 + ข้อ 126

● การคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/คัดเลือก

เกณฑ์คุณภาพตาม ม. 75

1. ผลงาน + ประสบการณ์ของที่ปรึกษา
2. วิธีการบริหาร + วิธีการปฏิบัติงาน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
4. ประเภทที่ปรึกษาที่รัฐต้องการ/สนับสนุน
5. ข้อเสนอทางด้านการเงิน
6. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



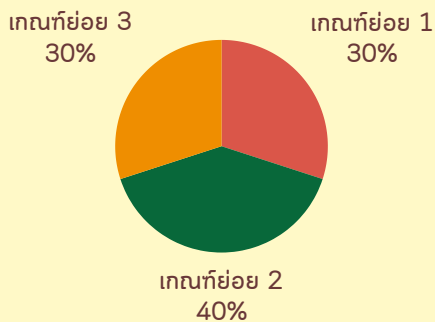
เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ม. 76 + ข้อ 126

เงื่อนไข	เกณฑ์ในการคัดเลือก	
	เกณฑ์ด้านคุณภาพ	การคัดเลือกข้อเสนอ
1. งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว/งานที่ไม่ซับซ้อน	ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตาม ม. 75	ราคาต่ำสุด
2. งานที่มีมาตรฐาน/งานที่ซับซ้อน	ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตาม ม. 75	คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด กรณีผลรวมของคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับคะแนนคุณภาพมากที่สุด
3. งานที่มีความซับซ้อนมาก	ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตาม ม. 75	คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด กรณีคะแนนเท่ากัน ให้เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด

* การกำหนดเกณฑ์คุณภาพของงานจ้างที่ปรึกษา

- กำหนดคะแนนคุณภาพขั้นต่ำ
- กำหนดเกณฑ์คุณภาพตาม **ม. 75** + กำหนดเกณฑ์ย่อย โดยมีน้ำหนักแต่ละหัวข้อย่อยรวมแล้ว ร้อยละ 100 + ให้คะแนนเต็ม แต่ละหัวข้อย่อย 100 คะแนน
- กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนน + วิธีการประเมิน/วิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน

เช่น



เกณฑ์ย่อย 1 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 2 น้ำหนักร้อยละ 40 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 3 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ

ไม่ได้กำหนดเกณฑ์คุณภาพในงานจ้างออกแบบ/ควบคุมงานก่อสร้างไว้ เป็นดุลพินิจของหน่วยงานที่จะกำหนดหลักเกณฑ์คุณภาพได้ตามลักษณะของงาน

ตัวอย่างเกณฑ์คุณภาพ

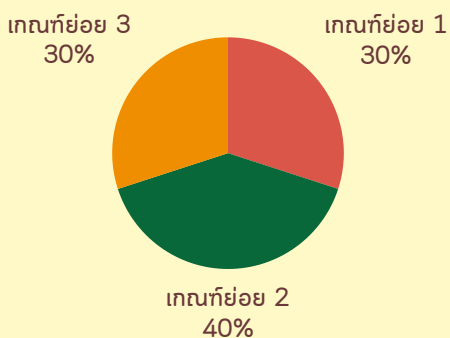
1. แนวคิดของงานออกแบบ
2. การทำความเข้าใจพื้นที่ก่อสร้าง (Site Analysis)
3. ทำความเข้าใจลักษณะ ความต้องการรวมทั้งงบประมาณของโครงการ
4. วิธีปฏิบัติงานและกระบวนการการทำงาน
5. ผลงานของผู้ให้บริการ
6. ข้อเสนออื่นที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ของโครงการ



* การกำหนดเกณฑ์ราคางานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- กำหนดเกณฑ์คุณภาพตามความประสงค์ + กำหนดเกณท์ย่อย โดยมีน้ำหนักแต่ละหัวข้อย่อยรวมแล้วร้อยละ 100 + ให้คะแนนเต็มแต่ละหัวข้อย่อย 100 คะแนน
- กำหนดเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน + วิธีการประเมิน/ วิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณท์ย่อยให้ชัดเจน

เช่น



เกณฑ์ย่อย 1 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 2 น้ำหนักร้อยละ 40 คะแนนรวม 100 คะแนน

- หัวข้อย่อย 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- หัวข้อย่อย 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

เกณฑ์ย่อย 3 น้ำหนักร้อยละ 30 คะแนนรวม 100 คะแนน

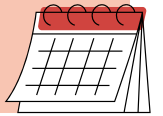
NOTES

กฎหมาย + หนังสือเวียน

ที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินการ
กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอ ตามข้อ 5

- พรบ. ม. 65, ม. 75, ม. 76, ม. 90
- ระเบียบ ข้อ 83, ข้อ 126
- ฎ 198 ลว 8 เม.ย. 64
- ฎ 989 ลว 29 ก.ย. 64
- ฎ 1203 ลว 27 ก.ย. 65

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ (ระบุให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความต้องการของหน่วยงาน และสอดคล้องกับเนื้อหาในแบบ สัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีนั้น ๆ)



7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร (ระบุจำนวนเงิน ให้ถูกต้อง ชัดเจน)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน (ระบุให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความต้องการของหน่วยงาน โดยระบุงวดงานและการจ่ายเงิน ให้สัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับเนื้อหาในแบบสัญญาเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างในกรณีนั้น ๆ)

9. อัตราค่าปรับ (ระบุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 และสอดคล้องกับเนื้อหาในแบบ สัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีนั้น ๆ) ★



10. การจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) (ระบุให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 89 และสอดคล้องกับเนื้อหา
ในแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีนั้น ๆ) ★

11. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
(ระบุให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความต้องการของหน่วยงาน
และสอดคล้องกับเนื้อหาในแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างในกรณีนั้น ๆ)

NOTES

กฎหมาย

ที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินการ
กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
ตามข้อ 9 - 10

ระเบียบ ข้อ 89, ข้อ 162

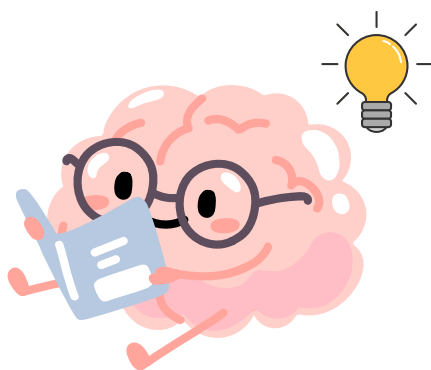
เนื้อหาที่ระบุไว้ใน TOR กำหนดให้สอดคล้องกับเอกสารประกวดราคา +
ประกาศเชิญชวนด้วย



you
Can Do
IT



การกำหนดราคากลาง



การกำหนดราคากลาง

ความหมาย : ราคากลาง

เป็นราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ
ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง



วัตถุประสงค์ของราคากลาง

เพื่อใช้เป็นฐานให้หน่วยงานของรัฐไม่ซื้อหรือจ้างในราคาที่สูงเกินจริง
ซึ่งเป็นราคาที่ไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินไปจนกว่าที่ควรจะได้รับ
และเป็นราคาไม่ต่ำจนผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินการได้

ที่มาของราคากลาง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 มาตรา 4

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ราคากลางกำหนด






- แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง
งานก่อสร้าง
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพานและ
ท่อเหลี่ยม
- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลาง จัดทำ

- ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง กำหนดราคาอ้างอิงพัสดุ พ.ศ. 2566
ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2566

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น

กำหนด

-  บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ (www.bb.go.th)
-  เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (www.mdcs.go.th)
-  ราคากลางยา ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ เรื่อง กำหนดราคากลางยา (<http://dmsic.moph.go.th>)
-  ราคามาตรฐานเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ของกระทรวงสาธารณสุข (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ <http://dmsic.moph.go.th>)
-  หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ (www.consultant.pdmo.go.th)

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

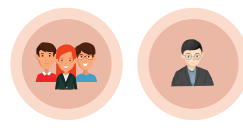
TIPS & TRICKS

กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

1. ระบุชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า/เว็บไซต์ที่สืบราคา
2. สืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย
เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี



มีการใช้ประกาศเชิญชวน



ไม่มีการใช้ประกาศเชิญชวน

ใช้ราคาเฉลี่ย
เป็นราคาอ้างอิง

เว้นแต่

หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ **ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุด** เป็นราคาอ้างอิง

ใช้ราคาต่ำสุด
เป็นราคาอ้างอิง



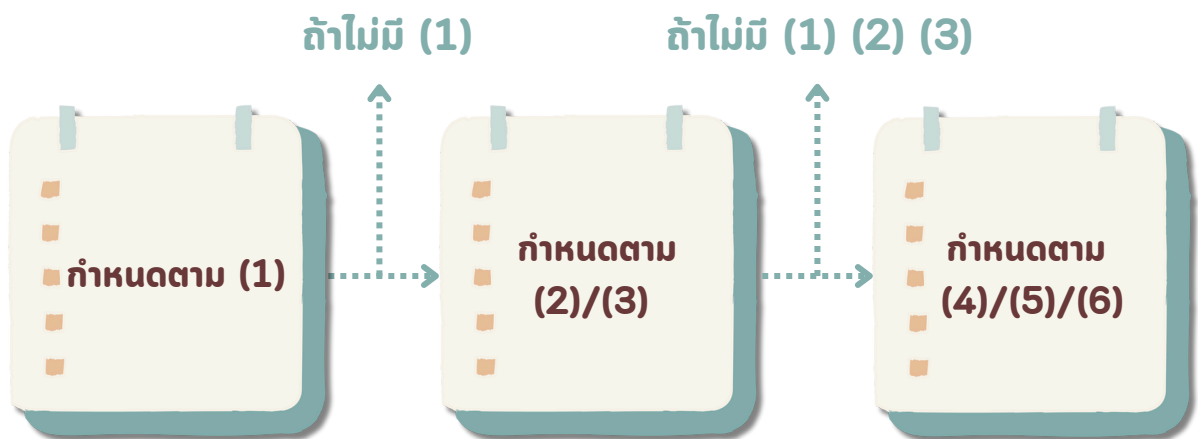
(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

เช่น ในปีงบประมาณ 2564 หน่วยงานของรัฐจะจ้างเหมาบริการในวงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท สามารถใช้ราคาที่เคยจ้างเหมาบริการในปีงบประมาณ 2563 มาอ้างอิงได้ สำหรับการอ้างอิงให้ระบุเลขที่สัญญา หรือ ข้อตกลงที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งสุดท้าย

(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการ/หลักเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลางขึ้นเอง

การกำหนดราคากลาง



โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน
เป็นสำคัญ

การประกาศเผยแพร่ราคากลาง



- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 62 มาตรา 63
- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

ให้หน่วยงานของรัฐบันทึก
ข้อมูลลงในแต่ละแบบฟอร์ม
ตามคำอธิบายประกอบแบบ
ตามคู่มือกำหนด



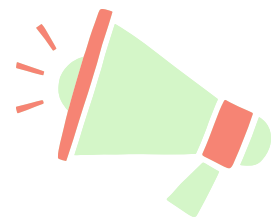
คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (ว. 206)

1. วงเงินที่ต้องประกาศ

✓ วงเงินเกินกว่า 500,000 บาท

2. วิธีประกาศ

- ✓ ประกาศในระบบฐานข้อมูลเว็บไซต์ 2 แห่ง ดังนี้
1. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
www.gprocurement.go.th
 2. เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง/ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด



3. ระยะเวลาประกาศ

 แยกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. การจัดหาที่มีประกาศเชิญชวน

- งานซื้อหรือจ้าง
 - e-market
 - e-bidding
 - สอบราคา
- งานจ้างที่ปรึกษา
- งานจ้างออกแบบ/ควบคุมงานก่อสร้าง
 - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีประกวดแบบ

2. การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

- งานซื้อหรือจ้าง
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
 - วิธีคัดเลือก
- งานจ้างที่ปรึกษา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
 - วิธีคัดเลือก
- งานจ้างออกแบบ/ควบคุมงานก่อสร้าง
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
 - วิธีคัดเลือก



การจัดหาที่มีประกาศเชิญชวน

1. กรณีมีการนำร่างประกาศ + ร่างเอกสารซื้อ/จ้าง เผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศราคากลาง + ร่างประกาศ + ร่างเอกสารซื้อ/จ้าง ดังกล่าว
2. กรณีไม่มีการนำร่างประกาศ + ร่างเอกสารซื้อ/จ้างเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศราคากลาง + ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง


การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

1. ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง + การคำนวณราคากลาง ภายใน 3 วัน ทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง



2. การประกาศราคากลางจะเผยแพร่หน้าเว็บไซต์

www.gprocurement.go.th เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เลขที่ + วันที่ ของรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-GP แล้ว

กรณียกเว้น ที่หน่วยงานของรัฐสามารถประกาศภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ 

1. ความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตาม ม. 56 ๖ 1 (1) (ค)
2. ใช้ในราชการลับ/งานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงาน /เกี่ยวข้องกับความมั่นคง ตาม ม. 56 ๖ 1 (1) (จ)
3. จำเป็นต้องใช้พัสดุฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ/ภัยธรรมชาติ/โรคติดต่อ ตาม ม. 56 ๖ 1 (2) (ง)
4. ตาม กท. กำหนด กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลว. 30 ม.ค. 2561 ข้อ 2 (2) เพื่อช่วย ผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ตาม กท. กำหนด กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลว. 30 ม.ค. 2561 ข้อ 2 (3) เกี่ยวกับความมั่นคง ของสถาบันพระมหากษัตริย์
6. ตาม กท. กำหนด กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลว. 30 ม.ค. 2561 ข้อ 2 (5) ต้องใช้พัสดุนั้น โดยฉุกเฉิน

การประกาศราคากลางดังกล่าว หน่วยงานของรัฐอาจนำ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/เอกสารที่มีการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย แบบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้



ระยะเวลาการปลดประกาศ



การจัดหาที่มีประกาศเชิญชวน ปลดประกาศได้ ดังนี้

1. ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อ หรือจ้างแล้ว **หรือ**
2. พ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผล/ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ 30 วัน

NOTES

กฎหมาย + หนังสือเวียน

ที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินการ
กำหนดราคากลาง

- พ.ร.บ. ม. 4, ม. 62, ม. 63

- ว 206 ลว 1 พ.ค. 62



ภาคผนวก

QR CODE



หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



workflow
การจัดซื้อจัดจ้าง



หนังสือตอบข้อหารือ
ที่น่าสนใจ




THANK
YOU



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

กองกฎหมาย กรมควบคุมโรค

Division of Legal Affairs
Department of Disease Control

 0 2590 3318


 0 2590 3322



Facebook



Website

 legallaffairs@ddc.mail.go.th