

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ปิยะวัฒน์ ศิลปรัศมี

นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มกฎหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

# ๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- \* เมื่อได้รับแจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณ(รวมถึง เงินนอกงบประมาณด้วย)
- \* กรณีค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑ แสน และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑ ล้านบาท ให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ส่ง สตง.ภูมิภาค ภายใน วันที่ ๓๑ ตค. ของทุกปี หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมให้ส่ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่อนุมัติแก้ไข

(ประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖)

## ๒ จะเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เมื่อใด

(๑) จะจัดหาได้เมื่อ “ทราบยอดเงิน” แล้ว ตามระเบียบฯพัสดุ ข้อ ๑๓ ซึ่งหมายถึง พรบ.งบประมาณผ่านความเห็นชอบของรัฐสภา แต่ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่อนผันให้ “เมื่อร่าง พรบ.งบประมาณผ่าน กรรมการวิสามัญ” ก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติ แต่จะก้อ หนดผูกพันได้ต่อเมื่อ พรบ.งบประมาณ มีผลบังคับใช้ และได้รับ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว

(๒) ถ้าเป็น “งบกลาง” ถือว่าทราบยอดเงินเมื่อ ครม.เห็นชอบให้ใช้งบ กลาง เว้นแต่มีเงื่อนไขให้ไปตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

- (๓) ถ้าเป็นการแปลงงบประมาณจากหมวดอื่น ถือว่าทราบยอดเงิน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้แปลง
- (๔) ถ้าเป็น “เงินบำรุง” ของหน่วยบริการ ถือว่า ทราบยอดเงิน เมื่อ คกก.บริหารหน่วยบริการเห็นชอบแผนเงินบำรุงประจำปีของหน่วยบริการแล้ว
- (๕) ถ้าเป็น “งบค่าเสื่อม” ถือว่า ทราบยอดเงิน เมื่อได้รับใบแจ้งจัดสรรจาก สปสช. หรือ กระทรวงฯ

## หมายเหตุ

ก่อนทราบยอดเงิน ส่วนราชการสามารถจัดเตรียมการได้ แต่ยังไม่อาจ  
ประกาศเชิญชวนผู้เสนอราคาได้ เช่น

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดทำเอกสาร
- การจัดทำราคากลาง
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(ตอบข้อหารือ ของ กวพ.)

## ๓ เมื่อพิจารณา ราคาगतงท้องถิ่น หรือ พิจารณาราคา ครุภัณฑ์แล้ว สูงกว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### (๑) งบปีเดียว

#### ก่อนการประกวด

๑.เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่กระทบสาระสำคัญของรายการ (ระเบียบงบประมาณ ข้อ ๑๘) เป็นอำนาจของจังหวัด ตามคำสั่งมอบอำนาจ

๒. ใช้เงินบำรุงสมทบ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงินบำรุงด้วย หรือเจียดจ่ายจากเงินงบประมาณ (ระเบียบงบประมาณ ข้อ ๒๔,๒๕)

#### ประกวดราคาแล้ว

- ใช้เงินบำรุงสมทบ หรือ เจียดจ่ายจากงบประมาณได้ไม่เกิน ๑๐ % (ระเบียบงบประมาณ ข้อ ๒๖) (ระเบียบพัสดุ ข้อ ๔๓) โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงินบำรุงด้วย

## (๒) งบบุคลากร

### ก่อนการประกวด

๑. เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรูปแบบรายการให้อยู่ในวงเงินงบประมาณหรือไม่เกิน ๕ % ของงบประมาณ (ระเบียบก่อนนี้ผูกพันฯ ข้อ ๗(๑) ว.๕๔) แล้วเสนอสำนักงบประมาณเห็นชอบพร้อมผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. คำนวณราคากลางโดยไม่เปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการหรือรายละเอียดแล้วสูงกว่างบประมาณไม่เกิน ๕ % ของวงเงินงบประมาณ ประกวดราคาแล้วเสนอสำนักงบประมาณเห็นชอบ พร้อมผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบก่อนนี้ผูกพันฯ ข้อ ๔(๑) ว.๕๔)
๓. คำนวณราคากลางแล้วสูงกว่า ๕ % แต่ไม่เกิน ๑๐ % ของงบประมาณจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการหรือรายละเอียดหรือไม่ก็ตาม ต้องตกลงสำนักงบประมาณก่อนประกวดราคา (ว.๕๔)
๔. คำนวณราคากลางสูงกว่า ๑๐ % ของงบประมาณ เข้า ครม. เพื่อขอเพิ่มวงเงินก่อนประกวดราคา (ว.๕๔)

## งบผูกพัน

### หลังประกวด

๑. ใช้เงินบำรุงสมทบได้ไม่เกิน ๑๐ % (ระเบียบฯพัสดุ ข้อ ๔๓)

ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงินบำรุงด้วย แล้วเสนอสำนักงบประมาณ เห็นชอบ หากวงเงินเกินกว่าที่ ครม.อนุมัติรวมกับวงเงินเพื่อเหลือเพื่อขาด ต้องเสนอ ครม.(ก่อนทำสัญญา) (ว.๕๔ ข้อ ๓)

๒. บริหารสัญญาแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงานมีเงินเพิ่ม ตกลงสำนักงบประมาณ(ระเบียบก่อนนี้ผูกพัน ข้อ ๖ วรรค ๒) หากไม่มีเงินเพิ่ม ปฏิบัติตาม ว.๗๘ และระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๓๖



## (๔) การจัดหาด้วยเงินบำรุง

๑. เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้มาตามระเบียบเงินบำรุง ระเบียบข้อ ๕
๒. เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับจาก สปสช. ตามระเบียบข้อ ๙ วรรค ๒ (ให้ใช้เพื่อดำเนินการเสริมสร้างระบบบริการและคุ้มครองสุขภาพของประชาชน)

(๑) เงินบำรุงที่ สป.สช.จัดให้ตามเขตต่างๆ

(๒) เงินบำรุงที่ สธ. จัดให้

- ถ้านำมาใช้เป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงบ้านพัก หรืออาคารที่พัก ซึ่งครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงฯ กำหนด

(ระเบียบฯ ข้อ ๙ วรรค ๓ (๔)(๕))

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักและอาคารที่พัก ซ่อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และยานพาหนะ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 22 ก.ค. 2554 กำหนดว่า การจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขตามรายจ่ายดังต่อไปนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดฯ) ก่อน

1. ค่าซ่อม ต่อเติม ปรับปรุงบ้านพักหรืออาคารที่พัก **เกินหน่วยละ 5 ล้านบาท**
2. ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคา**เกินหน่วยละ 5 ล้านบาท**
3. ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง**เกิน 20 ล้านบาท**
4. ซ้อรถพยาบาลที่มีราคา**เกิน 2 ล้านบาท**
5. ซ้อยานพาหนะอื่นที่มีราคา**เกิน 2 ล้านบาท**

\*กรณีไม่เกินต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการ

\* เมื่อปลัดฯ หรือ คกก. บริหารหน่วยบริการเห็นชอบแล้วก็ดำเนินการจัดหาต่อไป

\* เงินบำรุงที่ สช.จัดให้ไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

# การมอบอำนาจการจ่ายเงินบำรุง

คำสั่งที่ ๒๖๙๒/๒๕๕๓ ถว.๒๒ ตค.๕๓

๑.ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้มีอำนาจการอนุมัติ “การจ่ายเงินบำรุง”

ของหน่วยบริการ คือระเบียบเงินบำรุง

- (๑) ผอ.รพสต.ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ หมื่นบาท
- (๒) สสอ.ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑ แสนบาท
- (๓) ผอ.วิทยาลัยฯ ผอ.รพ.ชุมชน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒ ล้านบาท
- (๔) ผอ.รพ.ศูนย์/ทั่วไป ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕ ล้านบาท
- (๕) นพ.สสจ.ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท
- (๖) ผู้ว่า/ผู้ตรวจ ครั้งหนึ่งเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๒.การอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงตามรายการต่อไปนี้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑ พิจารณาส่งจ่ายได้ตามความจำเป็นตามที่  
ได้รับความเห็นชอบของ กกก.หน่วยบริการ ดังนี้

- (๑) ค่าซ่อมแซมต่อเติมปรับปรุงบ้านพักอาคารไม่เกิน ๒ ล้านบาท
- (๒) ค่าครุภัณฑ์ไม่เกินหน่วยละ ๕ ล้านบาท
- (๓) ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท
- (๔) ค่าซื้อรถพยาบาลไม่เกิน ๒ ล้านบาท
- (๕) ค่าซื้อยานพาหนะ ไม่เกิน ๒ ล้านบาท

หมายเหตุ เป็นวงเงินที่ไม่ต้องขออนุมัติจากปลัดฯ ก่อนการจัดหา จึง  
ต้องขอความเห็นชอบจาก กกก.หน่วยบริการ ก่อนจ่าย

๑.ระเบียบเงินบำรุงฯ ข้อ ๑๐ (๓) รายจ่ายเกี่ยวกับ**สิ่งก่อสร้าง** ที่มีวงเงินแต่ละรายการ**เกินกว่า ๓๐ ล้านบาท** ให้ขอทำ ความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

๒.ระเบียบเงินบำรุงฯ ข้อ ๑๑ วรรค ๒ การก่อหนี้รายการ **ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง**ที่เกินกว่า ๑ ปี ให้ขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณก่อน และหากผูกพันเกิน ๑ ปี และมีวงเงินเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ให้ขออนุมัติต่อ ครม.

## เงินบริจาค

๑.ไม่ระบุวัตถุประสงค์ - เข้าเงินบำรุง → จัดหาใช้หลักเกณฑ์เงินบำรุง

๒.ระบุวัตถุประสงค์ - จัดหาใช้ระเบียบพัสดุ

๓.บริจาคที่ดินสิ่งก่อสร้าง ต้องขอความเห็นชอบจากปลัดฯ สธ.ก่อน

(สธ ๐๒๑๒/๒๑/๓๗๘๔ ลว.๑๘ สค.๕๓)การจัดหาแล้วแต่ผู้บริจาค

๔.บริจาคมีเงื่อนไข มีภาระผูกพัน = รับไม่ได้(ระเบียบ กค.การรับบริจาค พ.ศ. ๒๕๒๖)

## เงินสวัสดิการ

จัดหาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

## ๕. บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

แบ่งเป็น ๒ ส่วนดังนี้

### (๑) ผู้มีอำนาจ

๑. อำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง → หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ
๒. อำนาจในการอนุมัติคำสั่งซื้อสั่งจ้าง → ผู้ว่า,อธิบดี,ปลัดฯ,รมต. (ขึ้นอยู่กับวงเงิน)

### (๒) ผู้มีหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ → ตำแหน่งหน้าที่ , ได้รับแต่งตั้ง → ข้าราชการ/พ.ราชการ/พ.มหาลัย/  
ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว
๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ → ตำแหน่งหน้าที่ , ได้รับแต่งตั้ง → ข้าราชการ/พ.มหาลัย
๓. คณะกรรมการต่างๆ → ประธาน+กรรมการอย่างน้อย ๒ → (เว้นแต่อีอีอักษณ )

↓  
ข้าราชการ/พ.ราชการ/พ.มหาลัย/พนักงานของรัฐ/  
ลูกจ้างประจำ (ว.๔๑๗ ลว.๒๒ ตค.๕๓)

๔. ผู้ควบคุมงาน(กรณีจ้างก่อสร้าง) →

๖.ถ้าเป็นงานจ้างก่อสร้าง ทุกวิธี/ทุกวงเงิน  
ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ก่อนการจัดทำ  
รายงานขอจ้างทุกครั้ง เพื่อนำราคากลางไปใส่ไว้ในรายงานขอ  
จ้างตามข้อ ๒๗ และใช้เปรียบเทียบราคาของผู้เข้าเสนอราคา

กพ.วินิจฉัยไว้ว่า

ราคากลาง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่  
ละงาน/โครงการ ซึ่งได้จากการประเมิน หรือ คำนวณตามหลักเกณฑ์ และ  
วิธีการตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- หากผลประกวดราคาปรากฏว่า
- ราคากลางที่กำหนดไว้/ สูงหรือ ต่ำกว่าราคาที่ประกวดราคาได้ เกิน ๑๕% ขึ้นไป
- ให้ทำบันทึกส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(หรือ สตง.ภูมิภาค แล้วแต่กรณี)



## ๗.ในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องปฏิบัติตามแนวทาง ที่คณะกรรมการ ปปช. กำหนดด้วย

๑.มาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ คือ ให้องค์กร  
ของรัฐกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าเป็น  
คู่สัญญาตามที่ ปปช.กำหนด

๒.การเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
การจัดทำราคากลาง (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

ราคากลางงานซื้อจ้างที่ ปปช.กำหนดให้เปิดเผย ให้ปฏิบัติตามหนังสือ  
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว.๑๑๑ ลว.๑๗ ก.ย.๕๖ ดังนี้

๑. **ครุภัณฑ์** ให้ใช้ราคามาตรฐานที่ สน.งป. กำหนด → ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี หรือ ราคาตลาด
๒. **ยาในบัญชีหลักและยานอกบัญชียาหลัก** ให้ใช้ ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ → ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ → ไม่มีใช้ราคาท้องตลาด
๓. **เวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา** ให้ใช้ราคามาตรฐานที่ สธ. จัดทำขึ้น → ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ → ไม่มีให้ใช้ราคาท้องตลาด
๔. **งานจ้าง** ให้ใช้ราคาที่เคยจ้างหลังสุดในระยะเวลา ๒ ปี หรือราคาตลาด
๕. **จ้างก่อสร้าง** ใช้ราคากลางท้องถิ่น

## ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ \*\* ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- (๓) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- (๔) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

\* (๕) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

\* (๖) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

\* (๗) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้

\* นำไประบุไว้ในเอกสารประกาศประกวดราคาซื้อหรือจ้างตามที่  
ก.พ.อ.กำหนด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- ๑.ชื่อโครงการ.....  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
- ๒.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....
- ๓.วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) .....บาท  
เป็นเงิน ..... บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) .....บาท
- ๔.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง))
  - ๔.๑.....
  - ๔.๒.....
  - ๔.๓.....
- ๕.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ทุกคน.....

\* หากเป็นเรื่องจ้างก่อสร้างให้ไปใช้ตารางของจ้างก่อสร้าง

## ๘.การกำหนด spec

หลักการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้ถือเป็นดุลยพินิจของหน่วยงาน สามารถกำหนดได้ตามความต้องการ แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติกรรมที่เกี่ยวข้อง

## การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

มติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือ ที่ สร.๐๔๐๓/ว.๙๓ ลงวันที่ ๗ พ.ย. ๒๕๑๒ และ สร. ๐๒๐๓/ว.๑๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๑๙ กำหนดว่าในกรณีที่มีการแข่งขันราคาการกำหนด (spec) ของสิ่งของ/หรือยี่ห้อสิ่งของในงานซื้อ ห้ามล็อกสเปค

คำว่า “ล็อกสเปค” หมายความว่า

๑. กำหนดคุณลักษณะสิ่งของให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง
๒. หรือระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อเจาะจง เว้นแต่มีข้อยกเว้นไว้ เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น

\* “ต้องไม่มีผลเป็นการกีดกัน” หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม (ระเบียบฯ ๑๕ ทวิ)

งานจ้างก่อสร้างมีข้อกำหนด (spec) กีดกันผู้เข้าเสนอราคา หรือไม่

หนังสือเวียน ที่ นร (กวพ.) ๑๐๓๕/ว.๗๙๑๔ ลงวันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๔๓

ห้ามกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคางานก่อสร้างดังนี้

๑. ห้ามกำหนดทุนจดทะเบียน

๒. ห้ามกำหนดว่าต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีผลกำไร

๓. หรือต้องมีเครื่องมือเครื่องจักรอยู่ก่อน หรือขณะเข้าเสนอราคา

๔. ต้องมีหนังสือรับรองจากสถาบันการเงิน

- มติ ครม. ที่ นร.๐๒๐๒/ว.๑ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๓๗ ให้กำหนดผลงานก่อสร้างไม่เกิน ๕๐% ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินประมาณการ

- ให้กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาตามตัวอย่าง ที่ กวพ. กำหนดเท่านั้น จะกำหนดตัดสิทธิ์ผู้รับจ้างไว้ล่วงหน้าไม่ได้



กรณีที่เป็นงานซื้อ/จ้างทั่วไป สามารถกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอ  
ราคา ว่าจะต้องมีผลงานที่ผ่านมาได้หรือไม่

- เป็นดุลพินิจของส่วนราชการ หากเห็นควรกำหนดให้นำหลักเกณฑ์  
ของงานก่อสร้างมาใช้โดยอนุโลม คือ กำหนดผลงานได้ไม่เกิน ๕๐%  
ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินงบประมาณการ (แนวคำวินิจฉัย กวพ.)

- จะต้องสนับสนุนสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย ทั้งนี้ให้ระบุความต้องการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖
- คำว่า “พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายถึง ผลิตสำเร็จรูปในประเทศ
- กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำมีผู้ได้รับการจดทะเบียน มอก.แล้ว หน่วยงานต้องกำหนดความต้องการตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖(๘) คือ ต้องระบุว่าต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

## กรณีศึกษา

รพ.ข.ซื้อเตียงผ่าตัดชนิดพิเศษโดยกำหนดเงื่อนไขว่า ผลิตภัณฑ์จากทวีปยุโรปหรืออเมริกา ที่ได้รับรองมาตรฐานจากยุโรปหรืออเมริกา มีผู้ร้องเรียน รพ.ข.อ้างว่าเตียงที่จะซื้อมีคุณภาพ/คุณลักษณะเฉพาะและราคาสูงกว่าเตียงทั่วไปที่จดทะเบียนไว้ ดังนั้น spec จึงไม่ตรงกับ มอก.ที่จดทะเบียนไว้ กวพ.เห็นว่า หากจะต้องการซื้อ spec ที่แตกต่างจะต้องแจ้งให้ สมอ.ทราบและหากไม่ทักท้วงจึงจะซื้อได้กรณีดังกล่าวเห็นว่าเป็นการกีดกันสินค้าไทย เห็นควรยกเลิก

# ถ้ามีความจำเป็นต้องซื้อพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศจะต้องดำเนินการอย่างไร

มติ ครม. ๒๙ พ.ค. ๒๕๕๐ แจ้งเวียนที่ นร. ๐๕๐๕/ว.๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๕๐

๑. ถ้าไม่มีพัสดุที่มีผลิตในประเทศ ก็ให้หน่วยงานจัดหาตามหลักเกณฑ์ปกติ

๒. ถ้ามีพัสดุนั้นผลิตในประเทศแล้ว แต่ไม่พอต่อความต้องการ/น้อยราย/ มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุต่างประเทศ/ซื้อจากต่างประเทศมีประโยชน์กว่าให้เสนอ  
รมต. พิจารณา ยกเว้นวงเงินไม่สูงให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติได้ ๒  
กรณี

(๑) การจัดหาอะไหล่ ซึ่งมีความจำเป็นต้องระบุชื่อ คุณลักษณะเฉพาะ

(๒) จัดหาครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือพัสดุที่นำเข้ามามีราคาหน่วย  
ละไม่เกิน ๒ ล้านบาท

## ๙. จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใด

### การพิจารณาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบแผนการดำเนินการจัดหาว่ามีรายการใดที่จะต้องจัดซื้อ หรือ จัดจ้าง และจะต้องจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการใด ซึ่งวิธีการซื้อหรือการจ้าง มี ๕ วิธีดังนี้

๑. วิธีตกลงราคา วงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท
๒. วิธี e-Marketing วงเงินเกิน ๑ แสน(สินค้าไม่ซับซ้อน)
๓. วิธี e-Bidding วงเงินเกิน ๑ แสน(สินค้าซับซ้อน)
๔. ซื้อโดยวิธีพิเศษ  
จ้างโดยวิธีพิเศษ } วงเงินเกิน 1 แสนบาทขึ้นไป - แต่มีเงื่อนไข
๕. วิธีกรณีพิเศษ ไม่กำหนดวงเงิน - แต่มีเงื่อนไข

(ระเบียบฯพัสดุ + ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

**ยกเว้น** กรม.มีมติ วันที่ ๑ กย.๕๘ ให้กระตุ้นเศรษฐกิจเพื่อให้ส่วน  
ราชการภาครัฐเบิกจ่ายเงินเร็วขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๙  
วันที่ ๑๕ กย.๕๘ - ๓๑ มีค.๕๙ แจ้งเวียนตามหนังสือ  
กค(กวพ.)๐๔๒๑.๓/ว.๒๙๙ ลว.๒๘ สค.๕๘

- ๑.ซื้อจ้างโดยวิธีตกลงราคา ไม่เกิน ๕ แสน
- ๒.ซื้อจ้างโดยวิธีสอบราคา เกิน ๕ แสน ไม่เกิน ๒ ล้าน
- ๓.ซื้อจ้างโดยวิธี e-Marketing , e-Bidding เกิน ๒ ล้าน
- ๔.ซื้อจ้างโดยวิธีพิเศษ เกิน ๕ แสน + เงื่อนไขระเบียบฯข้อ ๒๓,๒๔

## จะซื้อหรือจ้างวิธีใด มีเงื่อนไขบังคับสำคัญคือ

**หลัก** ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรค ๒ “การแบ่งซื้อ หรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดย วิธีหนึ่ง วิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เปลี่ยนไปกระทำไม่ได้”

คำว่า “ครั้งเดียวกัน” คือ การจัดหาพัสดุที่สมควรซื้อหรือจ้างในคราวเดียวกัน

คำว่า “พัสดุที่สมควรซื้อหรือจ้างในครั้งเดียว” คือ

๑. หน่วยงานที่จัดหาได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกันแหล่งเงินเดียวกัน

๒. พัสดุประเภทเดียวกัน แยกวัสดุกับครุภัณฑ์

(ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือลักษณะงานประเภทเดียวกัน)

๓. เมื่อพิจารณาตาม ๒ แล้ว พัสดุประเภทเดียวกัน มีความต้องการใช้พัสดุในเวลาเดียวกัน ควรซื้อครั้งเดียวกัน (มติ กวพ. มี.ย. ๒๕๓๑)

**\* กรณีก่อสร้างหากได้รับจัดสรรเงินงบประมาณค่าก่อสร้างโดยจำแนกเป็นรายอาคารถือว่าเงินงบประมาณก่อสร้างของแต่ละอาคารแยกออกจากกัน จึงแยกจัดจ้างได้ (หลัก กวพ.)**

## กรณีดังต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๑.เมื่อได้จัดหาพัสดุโดยชอบแล้ว แต่เหลือพัสดุบางรายการยังไม่มีผู้เสนอราคาได้ ส่วนราชการสามารถจัดหาพัสดุตามรายการและวิธีการตามวงเงินที่เหลือได้

๒.การแบ่งวงเงินและการกระจายอำนาจในการจัดหาไปให้หน่วยงานย่อยในสังกัดไปจัดหาเอง แต่หากหน่วยงานย่อยนั้นได้รับจัดสรรมาในครั้งเดียวกันหลายรายการจะต้องจัดหาคราวเดียวกัน

๓.กรณีก่อสร้าง หากวงเงินค่าก่อสร้างแต่ละรายการแยกกัน การดำเนินการจัดจ้าง จะจัดจ้างเป็นรายครั้งๆละ อาคารหรือรายการก็ได้

๔.กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ไม่อาจจัดหาได้ในครั้งเดียวกัน



๑๐ ข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา (โดยเฉพาะ  
ว.๒๙๙ ที่ให้กระตุ้นเศรษฐกิจโดยใช้วิธีตกลงราคาไม่เกิน ๕ แสน)

(๑) ระเบียบฯ พัสด

ข้อ ๒๗ กำหนดว่า ก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ  
จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการ ตามข้อ ๒๗

ข้อ ๒๙ กำหนดว่า เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบรายงาน  
แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีซื้อจ้างต่อไป

ข้อ ๓๙ การซื้อการจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตกลง  
ราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัด  
จ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๙

(๒) ข้อยกเว้น ไม่ต้องทำรายงานก่อนดำเนินการซื้อจ้าง คือ กรณีจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน แล้วรายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าส่วนราชการภายหลัง เมื่อเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ(ระเบียบฯพัสดุ ข้อ ๓๙ วรรค ๒)

(๓) กรณีจ้างก่อสร้าง จะต้องจัดทำราคากลางตามมติ ครม. ด้วย และกรณีวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ต้องจัดทำราคากลางตาม ป.ป.ช.กำหนด แล้วนำลงประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ของกรมบัญชีกลาง ตามประกาศ ป.ป.ช.ด้วย

## ๑๑ การพิจารณาผู้เสนอราคา กรณี สอบราคา

- (๑) ให้ คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองสอบราคา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕ ตีวรรค ๒)
- ๒) หากพบว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันให้ คกก.ตัดรายชื่อผู้เสนอราคาดังกล่าวทุกราย (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕ เบญจ) ให้ คกก.ประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิคัดเลือกไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการโดยพลัน (ระเบียบฯ ข้อ๑๕ ตีวรรคท้าย)
- (๒) เปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีเอกสารโดยเปิดเผยตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด แล้วให้ คกก. ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ (ระเบียบฯ ข้อ ๔๒(๑))

(๓) กกก.ตรวจสอบเอกสารตามเงื่อนไขในประกาศและเอกสารสอบราคา  
ดังนี้

๑. เสนอเอกสาร ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
๒. มีคุณสมบัติ ถูกต้องหรือไม่
๓. เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขหรือไม่
๔. เอกสารนิติกรรม ถูกต้องหรือไม่

(ระเบียบฯ ข้อ ๔๒(๒))

## ข้อยกเว้น

ผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อย หรือผิดไปจากเงื่อนไขในเอกสาร  
ประกวดในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ผ่อนผันได้

แต่กรณีต่อไปนี้ผ่อนผันไม่ได้

๑. ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคาในบัญชีรับเอกสาร

๒. ไม่กรอกชื่อ หรือ ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาในใบเสนอราคา

๓. เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญหรือมี

ผลก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ(เงื่อนไขประกาศสอบราคา)

(๔) พิจารณาคัดเลือกจากผู้เสนอราคาถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๔๐(๒)

ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด (ระเบียบฯ ข้อ ๔๒(๓))

## ๑๒ การจัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

(แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๒๕)

(๑) ทำตามตัวอย่างที่ กวพ.กำหนด

(๒) ให้จัดทำโดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

๔. กำหนด วัน เวลา เสนอราคา

๕. กำหนดให้ทำตัวอย่างพัสดุมารแสดงในวัน เวลา สถานที่(ถ้า

มี) รวมถึงการนำต้นฉบับ เซ็ครณาการ หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทยมาตรวจสอบ  
ด้วย

**\*\*ให้ตัดข้อความที่ไม่จำเป็นออกจากตัวอย่าง กวพ.**

- การจัดทำร่างเอกสารเพื่อวิจารณ์ยังไม่ต้องระบุ ๔ , ๕

๑๓ กรณีที่ต้องมีเผยแพร่เพื่อวิจารณ์ร่างเอกสารที่จะต้องทำเผยแพร่วิจารณ์

(๑) ร่างประกาศ และ ร่างเอกสารประกวดราคาฯ

(๒) - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(กรณีซื้อขาย)

- BOQ (รายละเอียดการคำนวณราคากลางก่อสร้าง)

\* โดยระบุไว้ในเอกสารด้วยว่าให้วิจารณ์เป็นลายลักษณ์อักษร ณ ที่ใด

\*\* กรณี (๒) จะต้องจัดให้มีพร้อมกันหรือก่อนจัดทำร่างประกาศ

- ให้นำร่างตาม(๑)(๒) พร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง(ซึ่งมีข้อความว่า  
เพื่อนำไปวิจารณ์ก่อน) ตาราง ปปช. ขอความเห็นชอบหัวหน้าส่วน  
ราชการ

## ๑๔ เงื่อนไขการเผยแพร่ เพื่อวิจารณ์

(๑) กรณีการจัดหาพัสดุที่มีราคาเกิน ๑ แสนไม่เกิน ๕ ล้าน อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการ จะให้มีเผยแพร่วิจารณ์หรือไม่

(๒) กรณีจัดหาพัสดุที่มีราคาเกิน ๕ ล้าน ต้องเผยแพร่เพื่อวิจารณ์

เสนอ (ที่ กค(กวพ.)๐๔๒๑.๓/ว.๒๕๘ ลว.๒๔ กค.๕๘)

(๓) ต้องเผยแพร่วิจารณ์ในเว็บไซต์หน่วยงาน และของ กรมบัญชีกลาง ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (แนวปฏิบัติ ข้อ ๒๗)



## ๑๕ การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนและการกำหนดวันเวลาเสนอราคา (e – bidding)

(๑) กรณีไม่เผยแพร่วิจารณ์ ให้เสนอเอกสารประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ พร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง ตาราง ปปช. (แนวปฏิบัติฯ ข้อ๒๖)

(๒) เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ(ทั้งกรณีไม่เผยแพร่วิจารณ์ หรือ วิจารณ์ยุติแล้ว) ให้กำหนด วัน เวลา เสนอราคาหลังจากพ้นเงื่อนไขเวลานี้แล้ว

๑. หากวงเงินที่จัดหาเกิน ๑ แสน แต่ไม่เกิน ๑ ล้านบาท ให้เผยแพร่ประกาศเชิญชวนฯ พร้อมให้หรือจำหน่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้เวลาผู้จะเสนอราคาคำนวณราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ  
(แนวปฏิบัติฯ ข้อ๒๖)

๒. หากวงเงินที่จัดหาเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้  
เผยแพร่ประกาศเชิญชวนฯ พร้อมให้ หรือ จำหน่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๕ วัน  
ทำการ และให้ผู้จะเสนอราคาคำนวณเอกสารไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓. หากวงเงินจัดหาเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ให้  
เผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนฯ พร้อมให้ หรือ จำหน่ายเอกสารไม่น้อยกว่า  
๕ วันทำการ และให้ผู้จะเสนอราคาคำนวณราคาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔. หากวงเงินจัดหาเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท ให้  
เผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนฯ พร้อมให้ หรือ จำหน่ายเอกสารไม่น้อยกว่า  
๕ วันทำการ และให้ผู้จะเสนอราคาคำนวณราคาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๕. หากวงเงินจัดหาเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้เผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนฯ พร้อมให้ หรือ จำหน่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และให้ผู้จะเสนอราคาคำนวณราคาไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(ที่ กค(กวพ.)๐๔๒๑.๓/ว.๒๕๘ ลว.๒๔ กค.๕๘)

**\*\* การเผยแพร่เอกสารประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง**

## ๑๖ การพิจารณาผู้เสนอราคาของ คกก.พิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e – bidding)

(๑) คกก.ต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่จัดพิมพ์ไว้ทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ ตามเงื่อนไขในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่
- เสนอเอกสารครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
- มีคุณสมบัติ ถูกต้องหรือไม่
- เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขหรือไม่
- เอกสารนิติกรรม ถูกต้องหรือไม่

(แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๓๗)

## ยกเว้น

ผิดพลาดหรือหลงผิดเล็กน้อย หรือ ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของ เอกสารประกวดราคาในส่วนมิใช่สาระสำคัญทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเป็นประโยชน์ต่อรายการเท่านั้น กกก.จะผ่อนผันได้

### แต่กรณีดังนี้ห้ามผ่อนผัน

๑. ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคาในบัญชีผู้รับหรือชื่อเอกสารประกวดราคา
๒. ไม่กรอกชื่อ หรือ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๓. เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลให้เกิดการเสียเปรียบ

(แนวทางปฏิบัติ ข้อ ๓๗ และเงื่อนไขเอกสารประกวด)

(๓) ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้คัดเลือกไว้ถูกต้อง ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือ ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมสูงสุด แล้วแต่กรณี (แนวปฏิบัติฯ ข้อ ๓๗ วรรคท้าย)

(๔) คกก.รายงานผลการพิจารณาผ่านหัวหน้าพัสดุ ต่อ หัวหน้าส่วนราชการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ก่อน แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศผลในเว็บไซต์ส่วนราชการ และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

(แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๓๘)

ล ด  
ล ว ล จ