# ขั้นตอนดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยสังเขป

❶ จัดทำ "แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี" ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย (มาตรา 11)

ยกเว้น

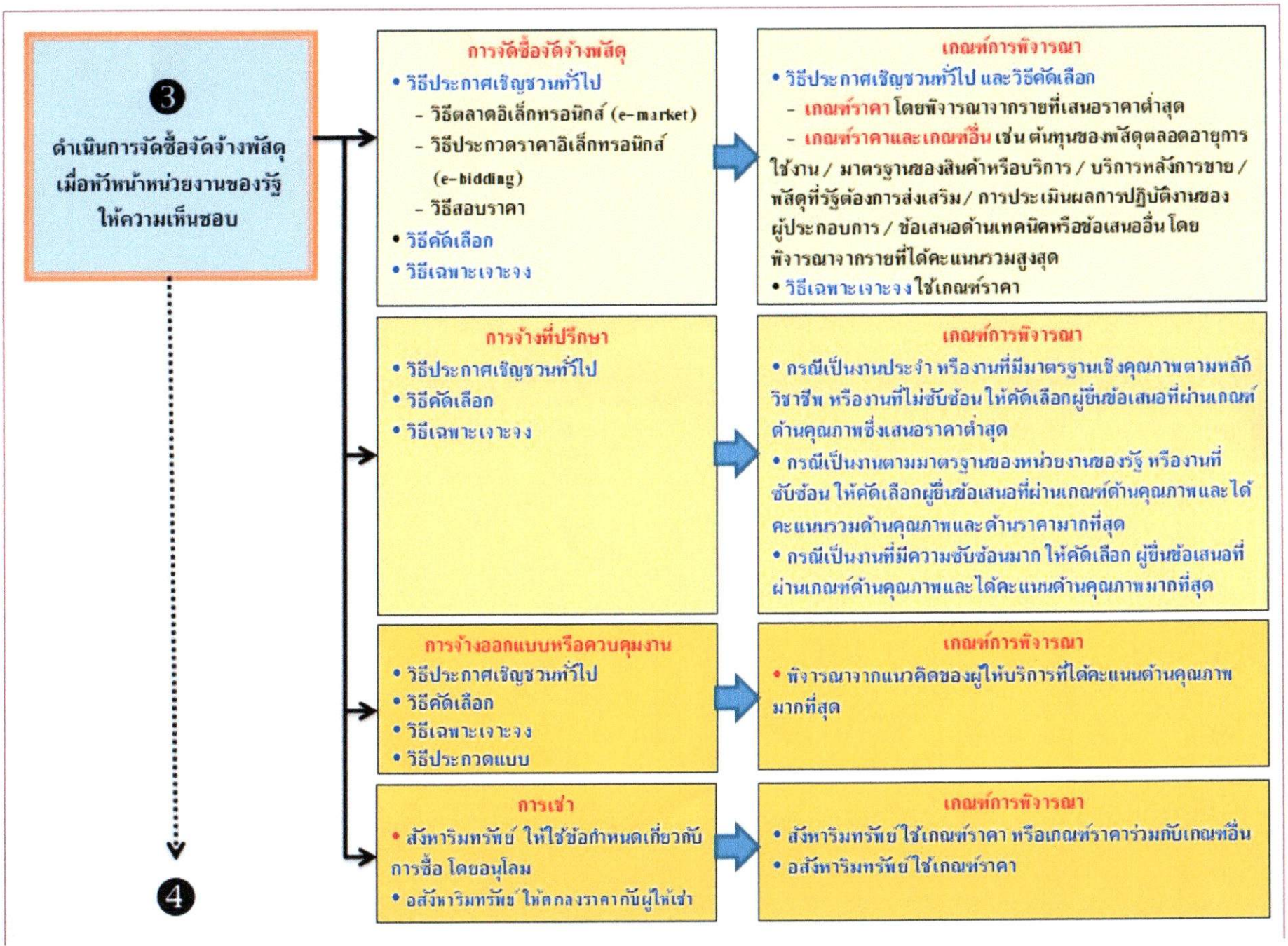
1. กรณีเร่งด่วนหรือ ใช้ในราชการลับ
2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนด หรือมีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด
3. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนดหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

จัดทำราคากลาง (มาตรา 4,63) ↔ จัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

❷ จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 22 หรือ 23 แล้วแต่กรณี)
- รายงานขอเช่าสังหาริมทรัพย์ (ระเบียบฯ ข้อ 92 ประกอบข้อ 22)
- รายงานขอเช่าอสังหาริมทรัพย์ (ระเบียบฯ ข้อ 93)
- รายงานขอแลกเปลี่ยน (ระเบียบฯ ข้อ 97)
- รายงานขอจ้างที่ปรึกษา (ระเบียบฯ ข้อ 104)
- รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน (ระเบียบฯ ข้อ 140)

❸


3
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
• วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- วิธีสอบราคา
• วิธีคัดเลือก
• วิธีเฉพาะเจาะจง
เกณฑ์การพิจารณา
• วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก
- เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด
- เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น เช่น ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน / มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ / บริการหลังการขาย / พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม / การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ / ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดยพิจารณาจากรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด
• วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้เกณฑ์ราคา
การจ้างที่ปรึกษา
• วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
• วิธีคัดเลือก
• วิธีเฉพาะเจาะจง
เกณฑ์การพิจารณา
• กรณีเป็นงานประจำ หรืองานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพ หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
• กรณีเป็นงานตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
• กรณีเป็นงานที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด
การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
• วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
• วิธีคัดเลือก
• วิธีเฉพาะเจาะจง
• วิธีประกวดแบบ
เกณฑ์การพิจารณา
• พิจารณาจากแนวคิดของผู้ให้บริการที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด
การเช่า
• สังหาริมทรัพย์ ให้ใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ โดยอนุโลม
• อสังหาริมทรัพย์ ให้ตกลงราคากับผู้ให้เช่า
เกณฑ์การพิจารณา
• สังหาริมทรัพย์ ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาร่วมกับเกณฑ์อื่น
• อสังหาริมทรัพย์ ใช้เกณฑ์ราคา
4

**❹ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ (มาตรา 15)**

| ผู้มีอำนาจ | การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ 84 - 87) | การสั่งจ้างที่ปรึกษา (ระเบียบฯ ข้อ 127) | การสั่งจ้างออกแบบฯ (ระเบียบฯ ข้อ 158) |
|---|---|---|---|
| หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ | ● วิธีประกาศเชิญชวนฯ<br>- ไม่เกิน 200 ล้านบาท<br>● วิธีคัดเลือก<br>- ไม่เกิน 100 ล้านบาท<br>● วิธีเฉพาะเจาะจง<br>- ไม่เกิน 50 ล้านบาท | ไม่เกิน 100 ล้านบาท | ไม่เกิน 50 ล้านบาท |
| เหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น | ● วิธีประกาศเชิญชวนฯ<br>- เกิน 200 ล้านบาท<br>● วิธีคัดเลือก<br>- เกิน 100 ล้านบาท<br>● วิธีเฉพาะเจาะจง<br>- เกิน 50 ล้านบาท | เกินกว่า 100 ล้านบาท | เกินกว่า 50 ล้านบาท |

*หมายเหตุ : อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*

**❺ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.66 วรรคหนึ่ง, ม.77, ม.91)**

1. ประกาศในระบบสารสนเทศ
   - ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)
   - ของหน่วยงานของรัฐ

2. ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

**❻**

❻
การพิจารณาอุทธรณ์
(ถ้ามี)
(ม.114 – ม.119)
❖ องค์ประกอบของการอุทธรณ์
• ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ได้แก่ ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอเท่านั้น
• อุทธรณ์ได้เฉพาะเรื่องที่ไม่ต้องห้าม
• ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
• ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
• ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบกรมบัญชีกลาง
❖ การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ
• ต้องเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
• กรณีเห็นด้วย
- ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
• กรณีไม่เห็นด้วย
- ต้องรายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการ
❖ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
• วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (ขยายได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 15 วัน)
• อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร
• อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญ แจ้งให้ หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป
• การวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
• ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
• ถ้าพิจารณาเกินกำหนด ให้ยุติเรื่อง และให้แจ้งผู้อุทธรณ์ / ผู้ชนะหรือได้รับคัดเลือก / และแจ้งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการต่อไป
❼
การลงนามในสัญญา
(ม.93, ม.96)
❖ การลงนามในสัญญา
จะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่ (มาตรา 66 วรรคสอง)
• การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56(1)(ค) หรือ
• วิธีเฉพาะเจาะจง หรือ
• กรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
❖ การแก้ไขสัญญา
• กรณีแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน หากรวมกับวงเงินตามสัญญาเดิมแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป (มาตรา 97 วรรคสี่)
• กรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง (มาตรา 97 วรรคห้า)
• ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 98)
❽