

## สรุปผลการอบรมหลักสูตร

“ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

จัดโดย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานตุลาการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจากการใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มารยะหนึ่งได้มีเสียงสะท้อนจากทุกภาคส่วนถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจัดหลักสูตร “ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ขึ้น

### ๒. เนื้อหาการอบรม ประกอบด้วย

๑. สาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหามาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๑. สาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๑.๑ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ประกอบด้วย

๒.๑) กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๒) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๓) กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๔) กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๖) กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๗) กำหนดเรื่องการจัดซื้อจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒.๘) กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒.๙) กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

๒.๑๐) กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๓) ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

## **๑.๒ ขั้นตอนดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**

**พ.ศ. ๒๕๖๐**

๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย (มาตรา ๑๑)

**\*\* ยกเว้น** ๑) กรณีเร่งด่วน หรือใช้ในราชการลับ ๒) กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด ๓) การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนดในกฎกระทรวงหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ๔) กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๒) จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ

๔) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ (มาตรา ๑๕)

๕) ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง, มาตรา ๗๗, มาตรา ๙๑)

๖) การพิจารณาอุทธรณ์ (ถ้ามี) (มาตรา ๑๑๔- มาตรา ๑๑๙)

๗) การลงนามในสัญญา (มาตรา ๙๓, มาตรา ๙๖)

- ๘) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐- มาตรา ๑๐๕)
- ๙) การจัดทำรายงานผลการพิจารณา (มาตรา ๑๒)
- ๑๐) การบริหารพัสดุ
- ๑๑) การประเมินผลและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (มาตรา ๘)

### ๑.๓ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ (มาตรา ๕๕ วรรคหนึ่ง)

\*\* มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สามารถกระทำได้ ๓ วิธี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) จัดหาพัสดุดวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปที่เป็นสินค้าไม่ซับซ้อน มีมาตรฐานซึ่งได้กำหนดประเภทสินค้าไว้ใน e-Catalog

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จัดหาพัสดุดวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปเป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน e-Catalog

(๓) วิธีสอบราคา จัดหาพัสดุดวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำเฉพาะกรณีหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธี e-Market /e-Bidding โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย (มาตรา ๕๕ วรรคสอง)

- กรณีใช้วิธีคัดเลือก (มาตรา ๕๖ (๑))

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประกาศค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๘๖ วรรคสอง (มาตรา ๕๕ วรรคสาม)

-

กรณีใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา ๕๖ (๒))

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พักที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### **๑.๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง**

##### **การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

การรายงานผลของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนดถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายระยะเวลาให้ตามความจำเป็น

##### **องค์ประกอบของคณะกรรมการ**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

-

### **การประชุมของคณะกรรมการ**

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้บันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

### **๑.๕ การทำสัญญา (มาตรา ๙๓)**

การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้แบบสัญญานั้นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

#### **แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด จำนวน ๑๕ แบบ**

- (๑) สัญญาจ้างก่อสร้าง
- (๒) สัญญาซื้อขาย
- (๓) สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- (๔) สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (๕) สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- (๖) สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- (๗) สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- (๘) สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย
- (๙) สัญญาแลกเปลี่ยน
- (๑๐) สัญญาเช่ารถยนต์
- (๑๑) สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- (๑๒) สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- (๑๓) สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- (๑๔) สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- (๑๕) สัญญาจ้างทำของ

การทำสัญญารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนดและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

### **๑.๖ การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (มาตรา ๙๖)**

หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

### **๒. กรณีปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหามาตราระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐**

#### **๒.๑ ข้อหาหรือปัญหาในการปฏิบัติงานและแนววินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (ตัวอย่าง)**

(๑) การขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงและระเบียบฯ (เช่าพื้นที่จัดงานในต่างประเทศ)

(๒) คุณสมบัติของผู้เสนอราคากรณีผู้ยื่นเสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า

(๓) ขั้นตอนการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๔) การจ้างเหมาคนพิการ เข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ เป็นรายบุคคล

- (๕) กรณีผู้ยื่นเสนอราคา ไม่ได้ยื่นรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- (๖) การซื้อเรือโบราณ (ของเก่า)
- (๗) การอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ่ายเกินอำนาจที่ได้รับมอบหมาย (ให้สัตยาบัน)
- (๘) การเสนอราคาของผู้เสนอราคากรณีผู้ยื่นเสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า
- (๙) การแก้ไขวงงานจาก ๑ งวด เป็น ๓ งวด
- (๑๐) ข้อหาหรือการขยายระยะเวลาก่อสร้าง
- (๑๑) ข้อหาหรือการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน

งานจ้างก่อสร้าง

- (๑๒) ข้อหาหรือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ กรณีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- (๑๓) ข้อหาหรือปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ (กรณีเอกสารส่วนหนึ่งขัดแย้งกัน)
- (๑๔) การขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติให้แบบรูปรายการงานก่อสร้างไม่ต้องผ่าน

การรับรองจากผู้ได้รับการอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- (๑๔) ข้อหาหรือแนวทางปฏิบัติกรณีผู้เสนอราคาไม่ยื่นบัญชีรายชื่อกรรมการ

ผู้จัดการ

## ๒.๒ แนววินิจฉัยกรณีการอุทธรณ์การเสนอราคา (ตัวอย่าง)

- (๑) การขอให้ชี้แจงรายละเอียดผลการพิจารณา ไม่ใช่เรื่องการอุทธรณ์
- (๒) กรณีผู้อุทธรณ์ไม่ได้วิจารณ์ฯ จึงอุทธรณ์ไม่ได้
- (๓) การยื่นหนังสือรับรองผลงานไม่ถูกต้อง
- (๔) กรณีนำผลงานที่ไม่ใช่ของผู้ค้าหลัก มายื่นเสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า
- (๕) กรณียื่นอุทธรณ์เกินกำหนดระยะเวลา
- (๖) กรณีไม่ยื่นใบแจ้งปริมาณงานก่อสร้าง (BOQ)
- (๗) ไม่ได้กำหนดให้ยื่นสำเนาสัญญาจ้าง พิจารณาไม่ผ่าน (ฟังขึ้น)
- (๘) การใช้คำ และ/หรือ คลุมเครือไม่ชัดเจน(ฟังขึ้น)
- (๙) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ไม่มี ภพ.๒๐

-----

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน  
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ  
๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒