การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักการและเหตุผล

มาตรา 8
หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม

เปิดเผยข้อมูล
เปิดโอกาสให้แข่งขัน
อย่างเป็นธรรม มีระยะเวลา
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

เก็บข้อมูลเป็นระบบ
เพื่อการตรวจสอบ

วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
มีการกำหนดเวลาที่
เหมาะสม และมีการ
ประเมินผล

มาตรา 9

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

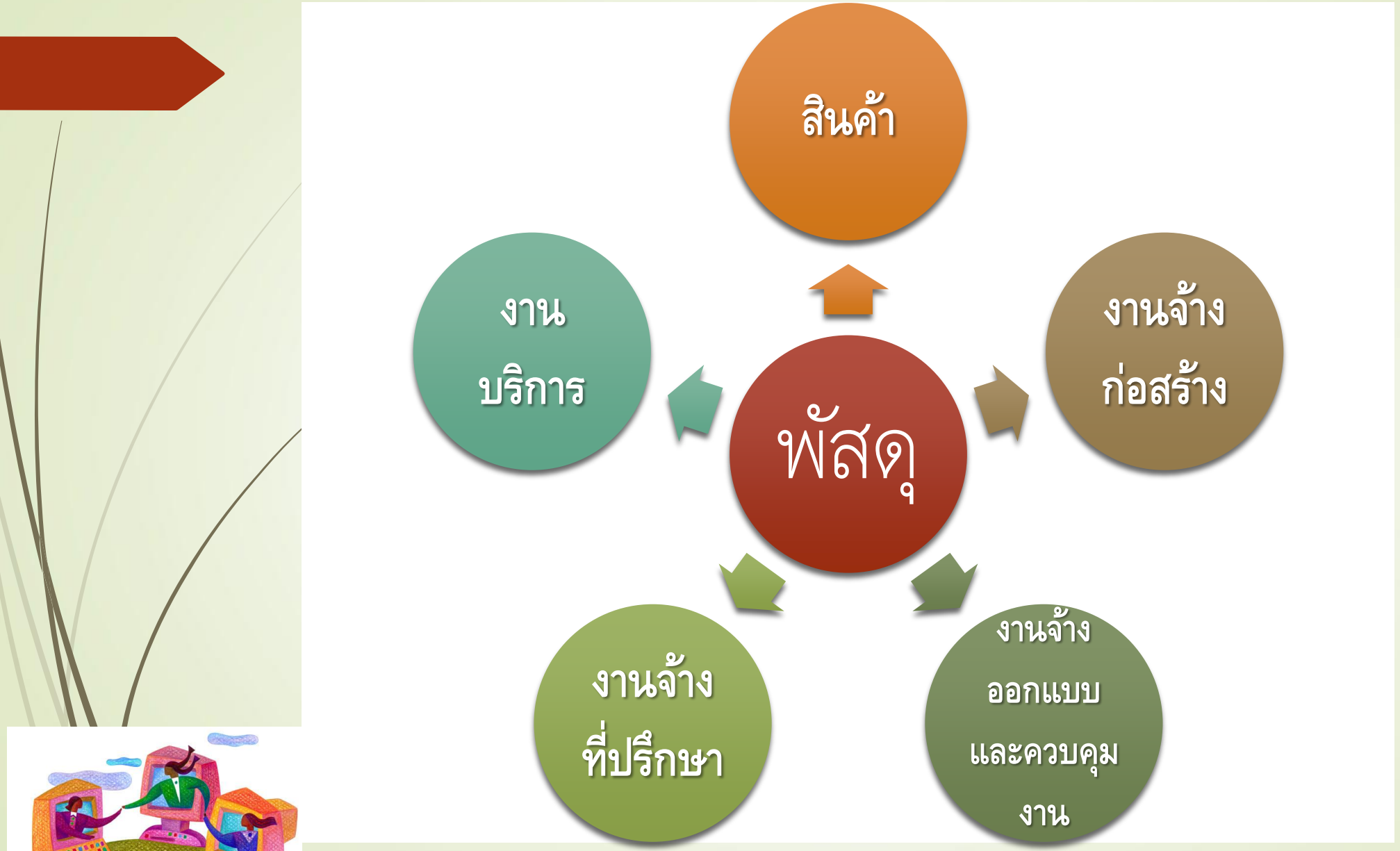
การจัดซื้อจัดจ้าง
“การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ”

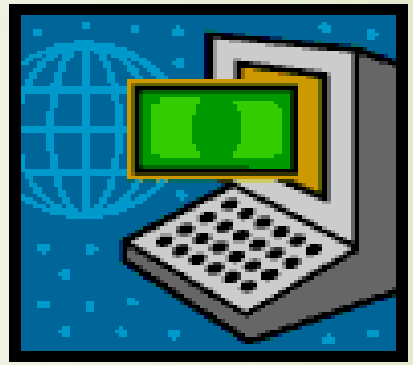
ซื้อ

จ้าง

เช่า

แลก
เปลี่ยน


สินค้า
งานจ้างก่อสร้าง
งานจ้างออกแบบและควบคุมงาน
งานจ้างที่ปรึกษา
งานบริการ
พัสดุ



ราคากลาง

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(2) และ (3) ราชการกำหนดไว้แล้ว

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5)หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5)หรือ (6)ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารพัสดุ

- หมายรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หลักการบริหารพัสดุ

การจัดหา

การควบคุม
บำรุงรักษา

การจำหน่าย

การควบคุม บำรุงรักษา

1. การเก็บ/การบันทึก/การเบิกจ่าย
   - ลงทะเบียบครุภัณฑ์
   - เก็บรักษา เพื่อสะดวกในการใช้งาน
   - การจ่ายพัสดุให้กับหน่วยงาน

2. การยืม
   - เพื่อนำไปใช้ในทางประโยชน์ของทางราชการ
   - การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ
   - การยืมจะต้องได้รับอนุมัติ

3. การบำรุงรักษา การตรวจสอบ
   - การซ่อมแซมพัสดุ
   - การตรวจสอบพัสดุประจำปี

การจำหน่าย

1. การขาย
   - ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด
   เว้นแต่
   - การขายครั้งหนึ่งมีราคาซื้อหรือได้มาร่วมกันไม่เกิน ห้าแสนบาท (เฉพาะเจาะจง)
   - การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ
   - การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

2. แลกเปลี่ยน
   - ระหว่างหน่วยงานรัฐกับรัฐ
   - ชนิดและประเภทเดียวกัน

3. โอน
   - บริจาคหน่วยงานของรัฐ
   - เอกสารใบโอนเป็นหลักฐาน 3 ชุด

4. แปรสภาพหรือทำลาย
   - ใช้เป็นวัสดุฝึก เช่น คอมพิวเตอร์
   - ทำลายทิ้ง เช่น ทุบ ฝัง เผาทิ้ง

ตัวอย่างใบยืมพัสดุ

ใบยืมพัสดุ

กองนโยบายและแผน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	อุปกรณ์ประกอบอื่น (ถ้ามี)

เพื่อ.....

.....

เนื่องจาก.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หรือ.....

.....

ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาพัสดุดังกล่าวเป็นอย่างดี หากชำรุดเสียหาย ที่มิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ อาทิ การเคลื่อนย้าย การตกหล่นอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อ หากสูญหาย หรือทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาดลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือราคาตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ

❑ ควรอนุมัติให้ยืม

❑ ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างานที่รับผิดชอบพัสดุ

❑ ควรอนุมัติให้ยืม

❑ ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

❑ ควรอนุมัติให้ยืม

❑ ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนวรัตน์ การะเกษ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

วันที่...../...../.....

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้รับของ

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้รับคืนพัสดุตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนตามจำนวนแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

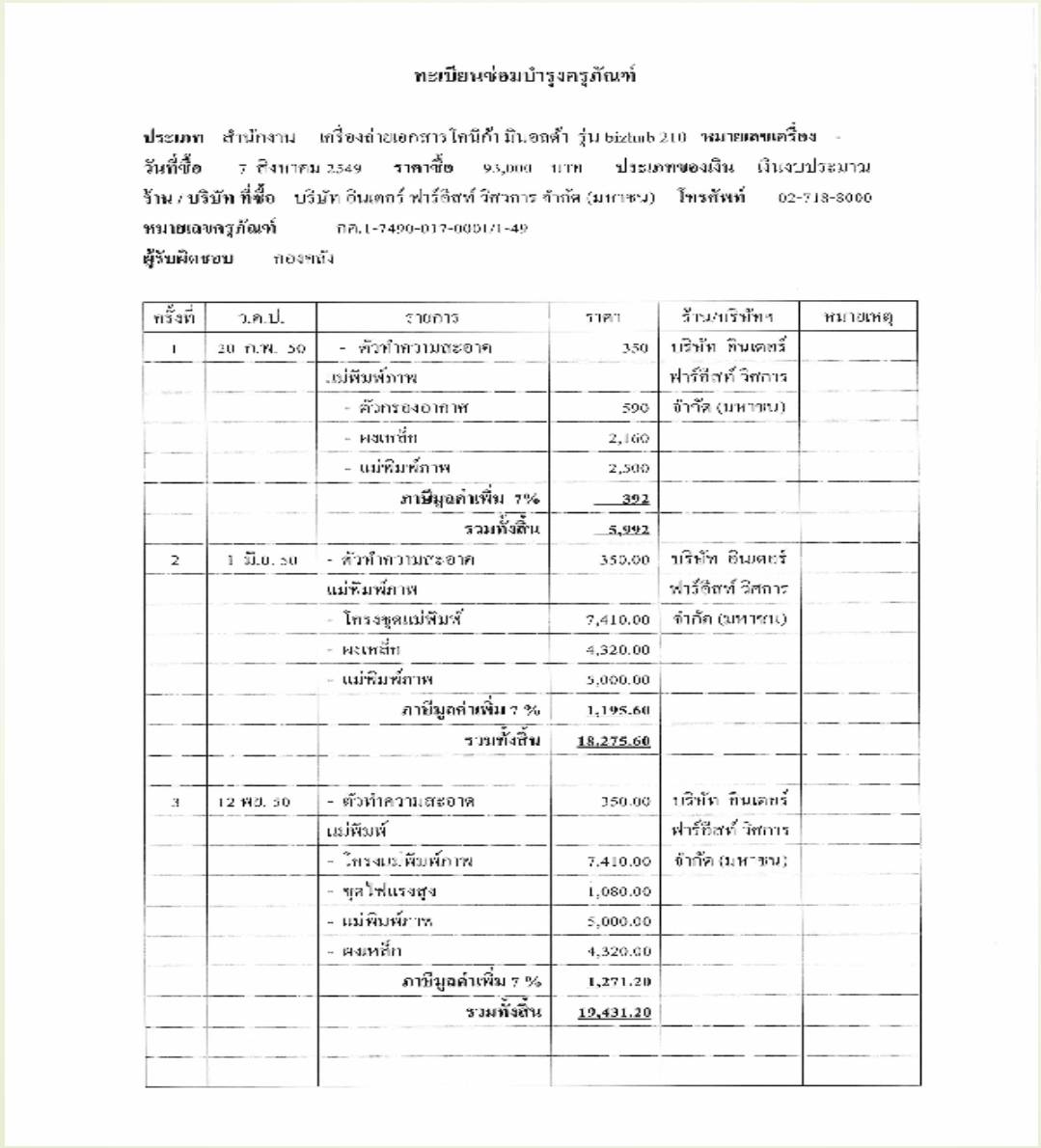
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างใบซ่อมบำรุงครุภัณฑ์



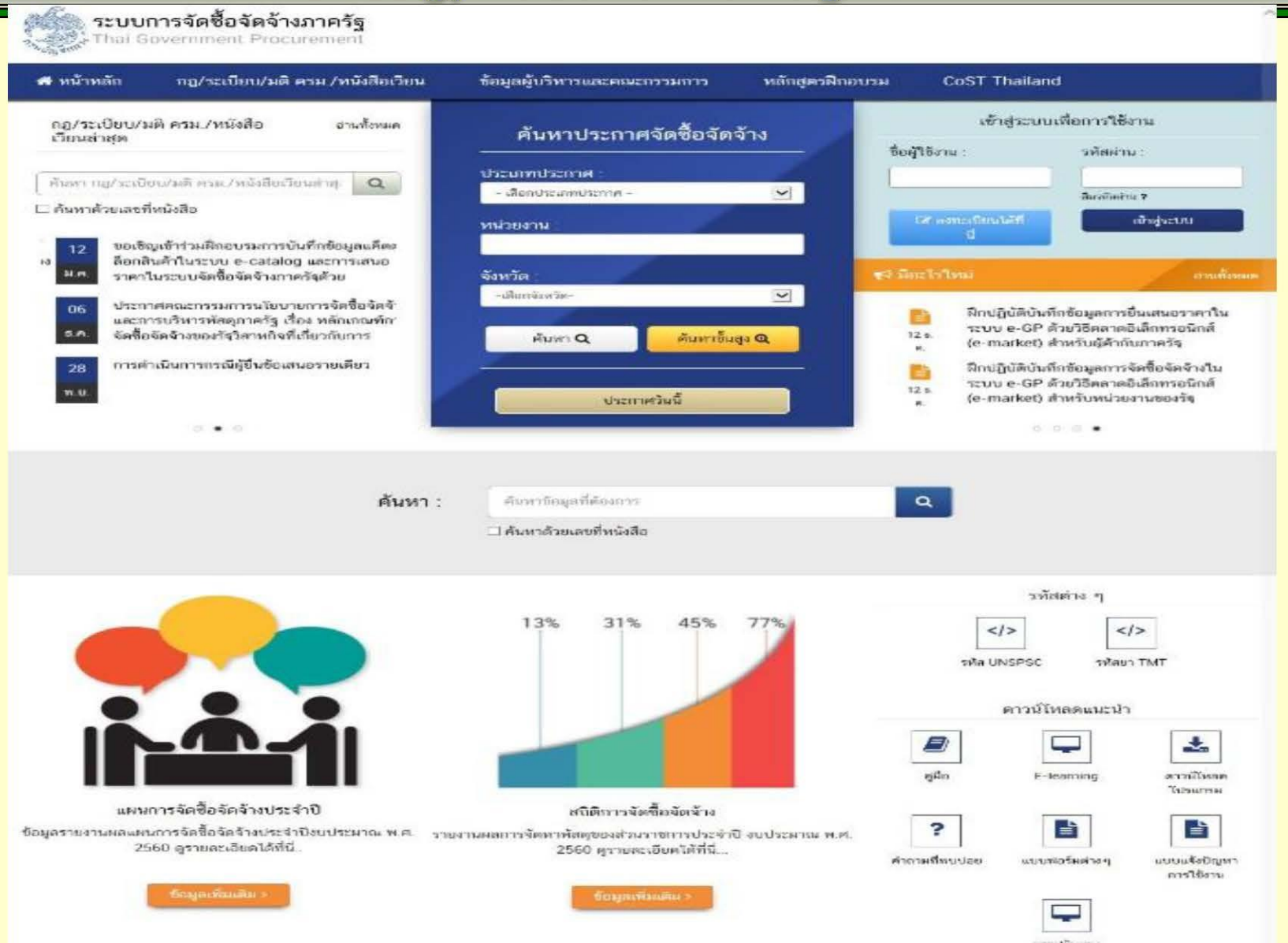
ทะเบียนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ประเภท สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร โคนิก้า มิน.อลต้า รุ่น bizhub 210 **หมายเลขเครื่อง** -
วันที่ซื้อ 7 สิงหาคม 2549 **ราคาซื้อ** 93,000 บาท **ประเภทของเงิน** เงินงบประมาณ
ร้าน / บริษัท ที่ซื้อ บริษัท ฮินเตอร์ ฟาร์อีสท์ วิสดาการ จำกัด (มหาชน) **โทรศัพท์** 02-718-8000
หมายเลขครุภัณฑ์ กค.1-7490-017-0001/1-49
ผู้รับผิดชอบ กองฯเก่ง

ครั้งที่	ว.ด.ป.	รายการ	ราคา	ร้าน/บริษัท	หมายเหตุ
1	20 ก.พ. 50	- ตัวทำความสะอาด	350	บริษัท ฮินเตอร์	
		แม่พิมพ์ภาพ		ฟาร์อีสท์ วิสดาร	
		- ดัวกรองอากาศ	590	จำกัด (มหาชน)	
		- ผงหมึก	2,160		
		- แม่พิมพ์ภาพ	2,500		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	392		
		รวมทั้งสิ้น	5,992		
2	1 มิ.ย. 50	- ตัวทำความสะอาด	350.00	บริษัท ฮินเตอร์	
		แม่พิมพ์ภาพ		ฟาร์อีสท์ วิสดาร	
		- โครงชุดแม่พิมพ์	7,410.00	จำกัด (มหาชน)	
		- ผงหมึก	4,320.00		
		- แม่พิมพ์ภาพ	5,000.00		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,195.60		
		รวมทั้งสิ้น	18,275.60		
3	12 พ.ย. 50	- ตัวทำความสะอาด	350.00	บริษัท ฮินเตอร์	
		แม่พิมพ์		ฟาร์อีสท์ วิสดาร	
		- โครงแม่พิมพ์ภาพ	7,410.00	จำกัด (มหาชน)	
		- ชุดไฟแรงสูง	1,080.00		
		- แม่พิมพ์ภาพ	5,000.00		
		- ผงหมึก	4,320.00		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,271.20		
		รวมทั้งสิ้น	19,431.20		

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

www.gprocurement.go.th



จบการบรรยาย