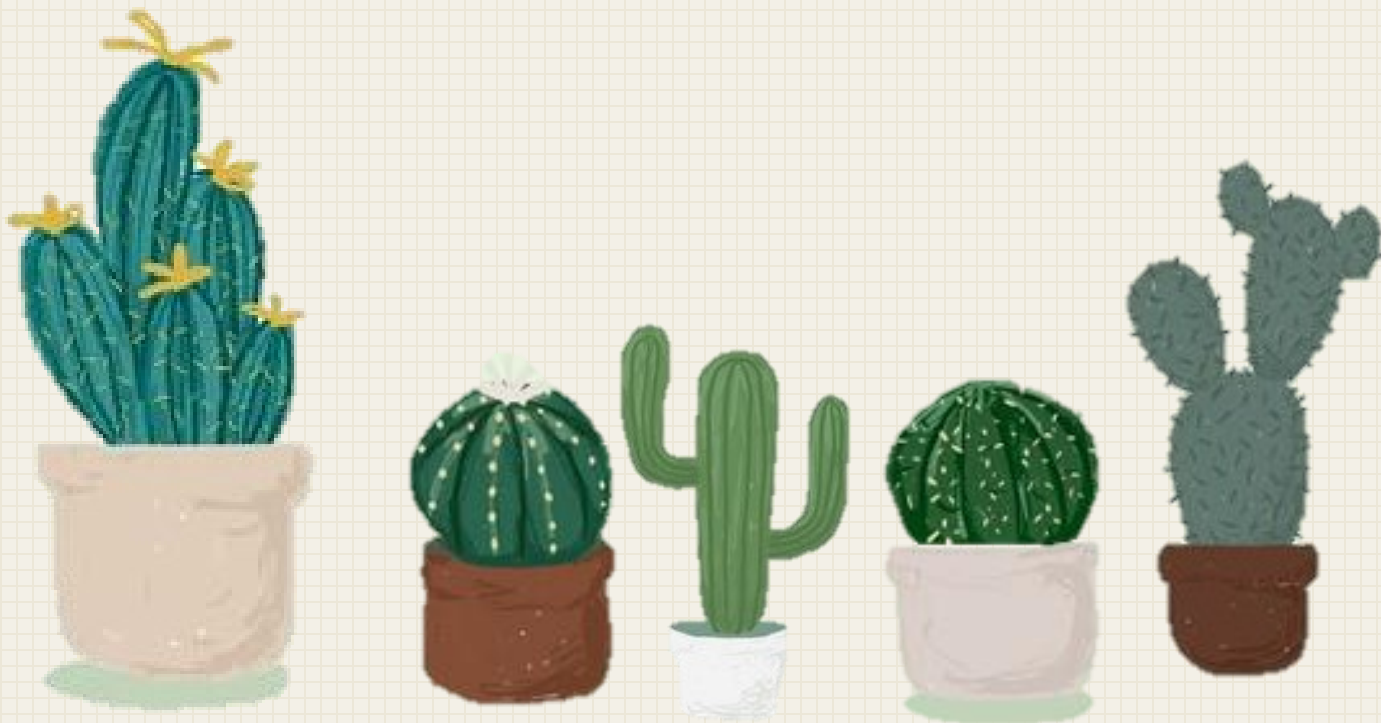


# สาระน่ารู้

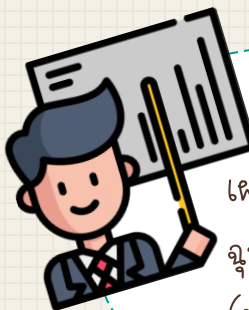
“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี


เฉพาะเจาะจง”




# การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีขั้นตอนอย่างไร ?

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ที่ผ่านมา โดยตาม พ.ร.บ. ดังกล่าวได้กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ความรู้กับหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

**1.**  เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ยกเว้นกรณีซื้อ/จ้าง ที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กำหนดในกระทรวง หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็น พักตร์ที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56 (2) (จ) (ง) (ฉ) แล้วแต่กรณี

**2.** คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐ จัดทำร่างขอบเขตของงาน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย 

**3.**  เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



# การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีขั้นตอนอย่างไร ? (ต่อ)



## 4. การเชิญชวนเจรจาต่อรอง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณี ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือวิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้มีการคิดราคา หรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ไม่มีพัสดุอื่น ที่จะใช้ทดแทนได้ หรือมีความจำเป็นโดยฉุกเฉินเนื่องมาจากเกิดอุบัติเหตุ/ภัยธรรมชาติ/เกิดโรคติดต่ออันตราย หรือเป็นพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว หรือเป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง หรือกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง *จัดทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตามตามที่กำหนดตามมาตรา 56 (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) แล้วแต่กรณี*

กรณีที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท) มาตรา 56 (2) (๗) เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเหมือนวิธีตกลงราคาตามเดิม)



คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี



คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าของหน่วยงาน



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

## 5.



ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

## 6.



ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือข้อตกลงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่จำเป็นต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์