



ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

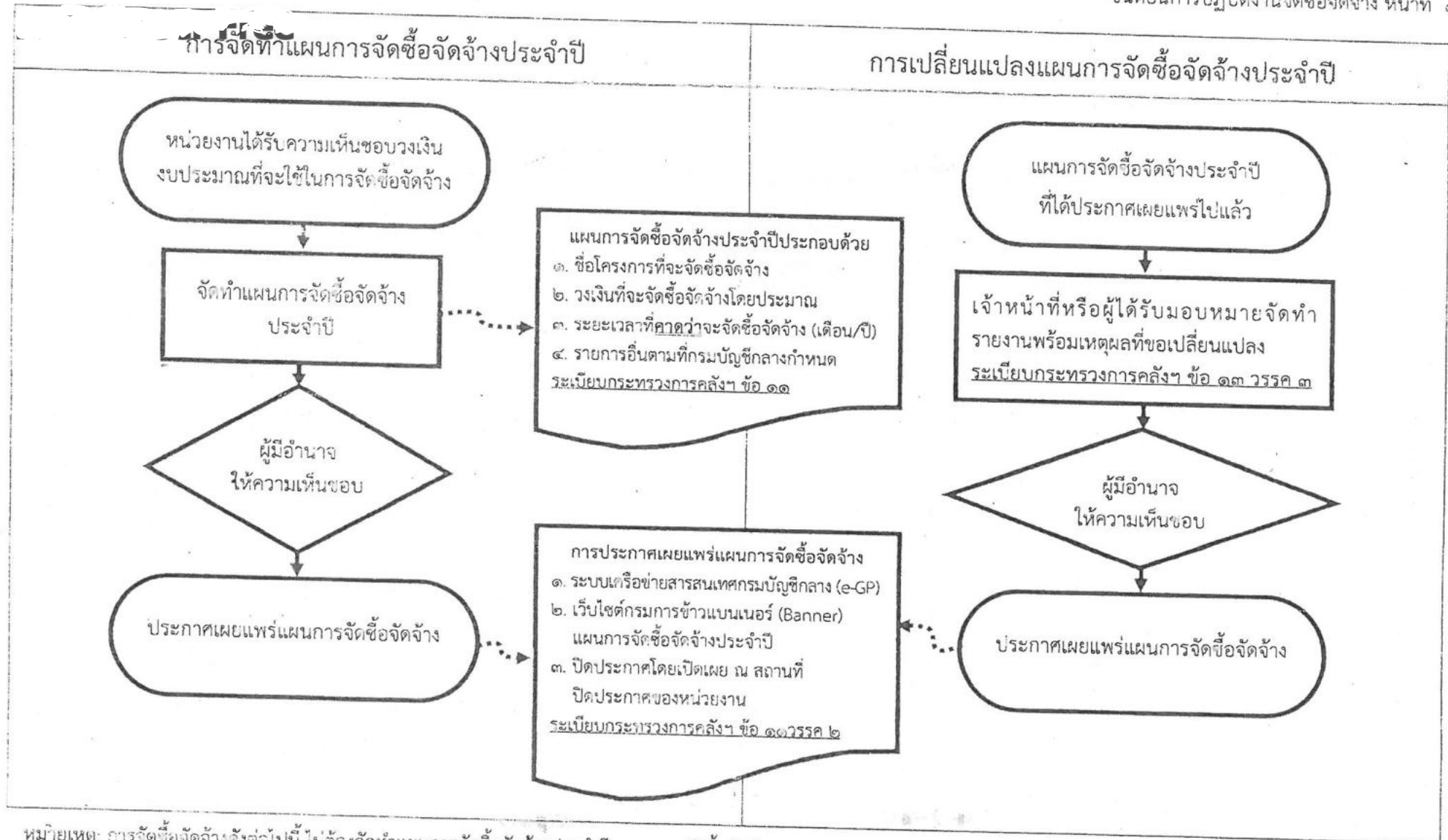
เทศบาลตำบลบ้านแม อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	
การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑
๒. วิธีการกำหนดราคากลาง	
	๒
๓. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๓
๔. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	
๔.๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๔
๔.๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔
๔.๑.๓ วิธีสอบราคา	๔
	๑๕
๕. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก	
๕.๑ กรณีการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)	๒๑
	๒๑
๖. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	
๖.๑ กรณีการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)	๒๗
๖.๒ กรณีการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๒๗
	๓๓
๗. การบริหารสัญญา	
	๓๘
๘. การอุทธรณ์การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๓๙

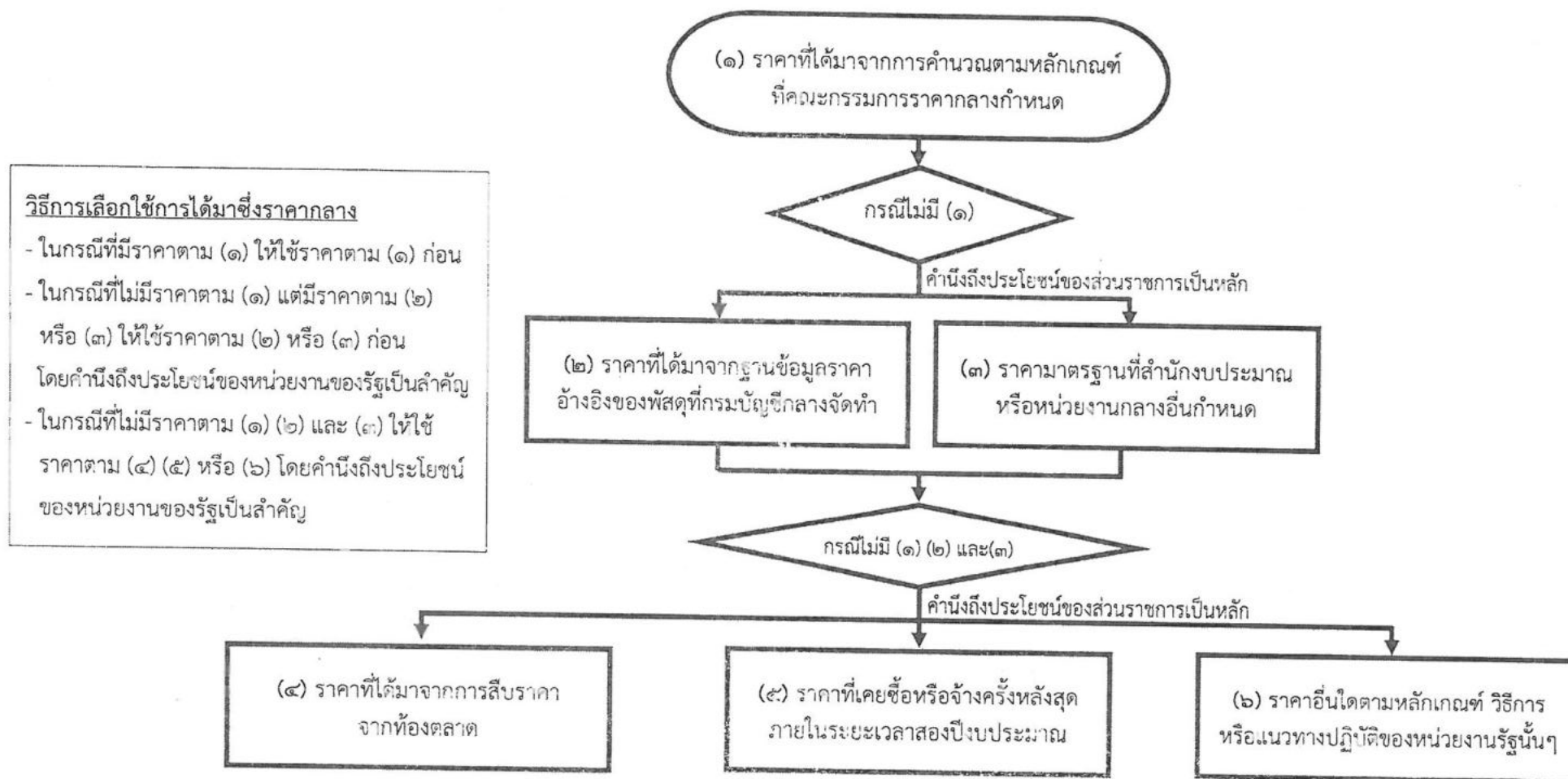


หมายเหตุ: การจัดซื้อจัดจ้างดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๑

๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ง)
๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
๓. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา ๓๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)
๔. กรณีจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา ๘๒ (๓)

วิธีการกำหนดราคากลาง

เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

→ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียด
คุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือ
บริการทั่วไปมีมาตรฐานและได้กำหนด
ไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

→ เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้
กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า
(e-catalog)

วิธีสอบราคา

→ กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้น
ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้
สัญญาณอินเทอร์เน็ต
วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วิธีคัดเลือก

- (ก) กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มี
ผู้ยื่นข้อเสนอ/หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) กรณีพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะ
พิเศษหรือซับซ้อนผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น
อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทัน
ต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) กรณีพัสดุที่โดยลักษณะการใช้งานหรือมีข้อจำกัด
ทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) กรณีพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ
หรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) กรณีเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับหรือเป็นงาน
ที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ
หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) กรณีงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ
ให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณ
ค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖ (๑)

วิธีเฉพาะเจาะจง

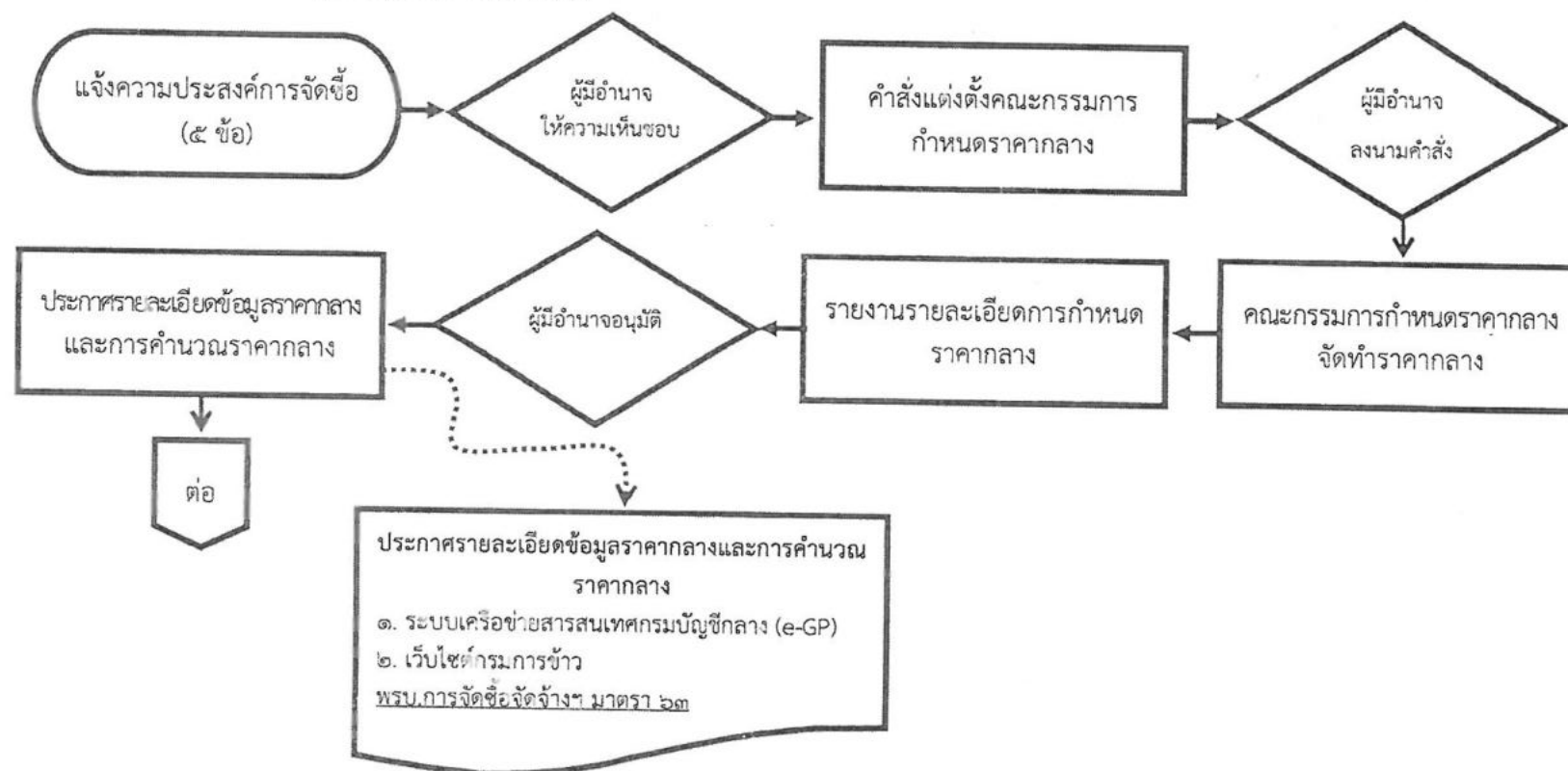
- (ก) กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือก
แล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่ายก่อสร้างหรือให้บริการ
ทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่
กฎกระทรวงกำหนด(ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
- (ค) กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรง
เพียงรายเดียวหรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในประเทศไทย
และไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ/
ภัยธรรมชาติหรือโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ
และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก
อาจก่อให้เกิดความล่าช้าเสียหายอย่างร้ายแรง
- (จ) กรณีที่เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความ
สมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำ
การจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อ
จัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐองค์การ
ระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) กรณีเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖ (๒)

๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ดำเนินการจัดหาได้ ๒ วิธี โดยพิจารณา ดังนี้

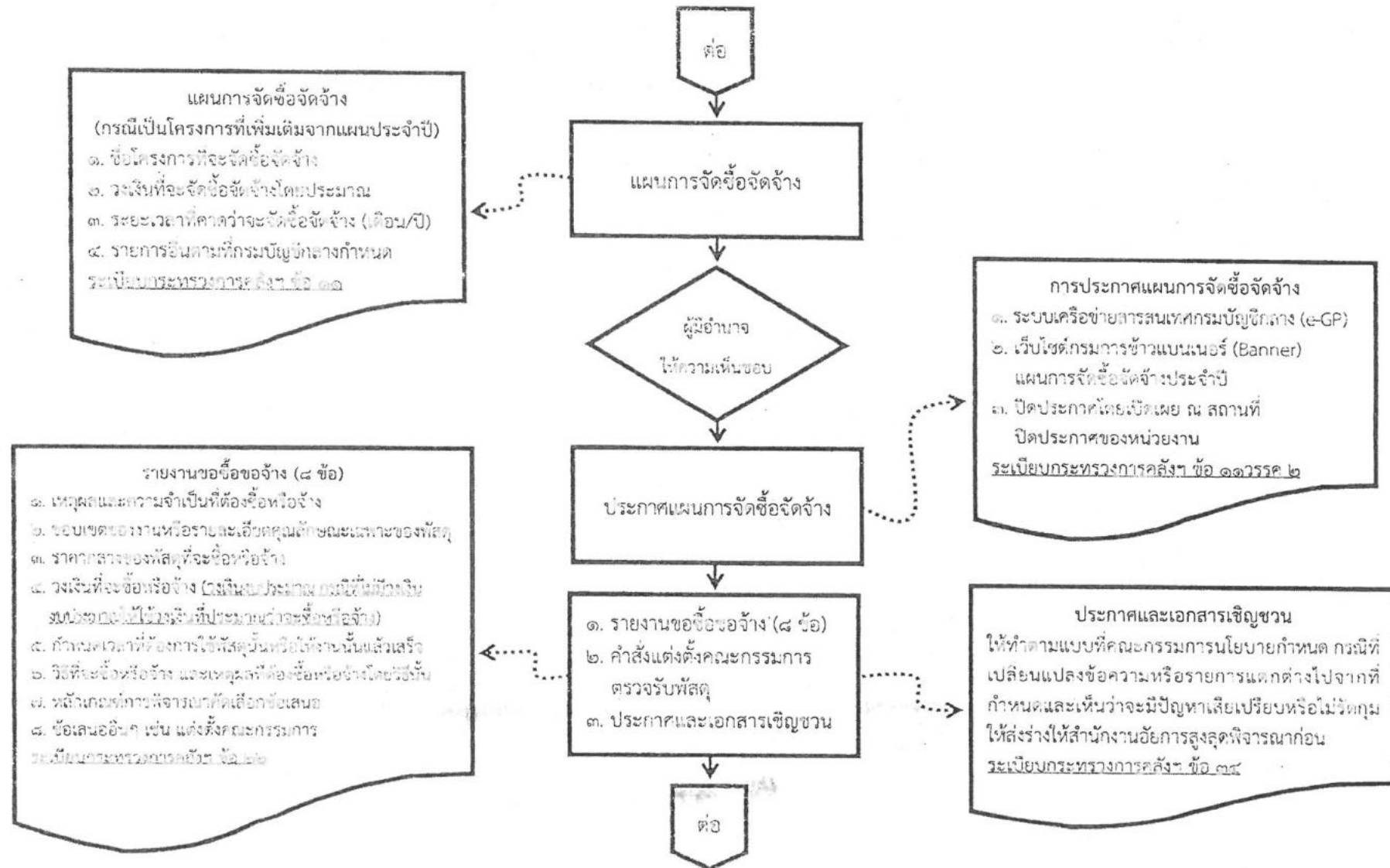
๑. พิจารณาจากใบเสนอราคาจากผู้เสนอราคาระหว่างเวลาที่กำหนดเพียงครั้งเดียว ซึ่งมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒. พิจารณาจากการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ที่ผู้เสนอราคาระหว่างเวลาที่กำหนดเพียงครั้งเดียว ซึ่งมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป



หมายเหตุ: วิธีการกำหนดราคากลางให้ศึกษาจากหน้าที่ ๒

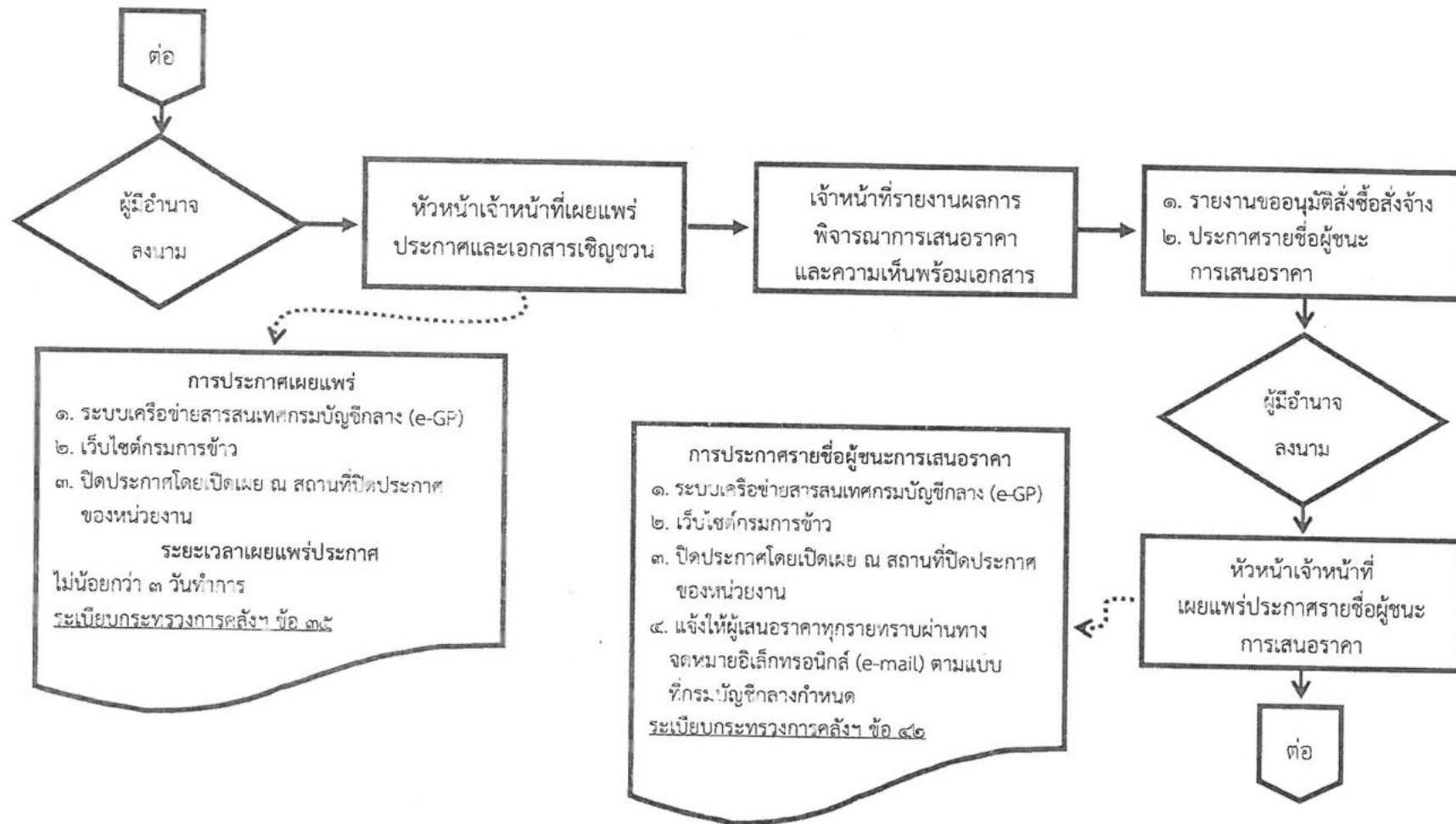
๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



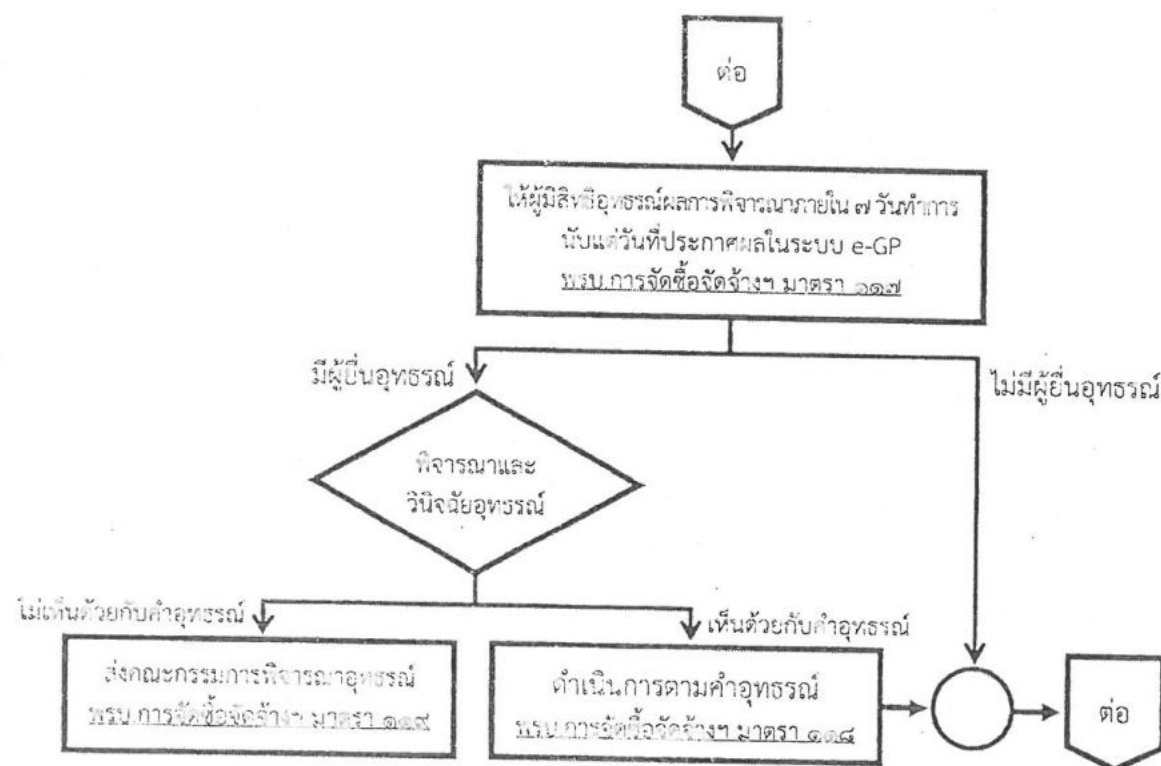
๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

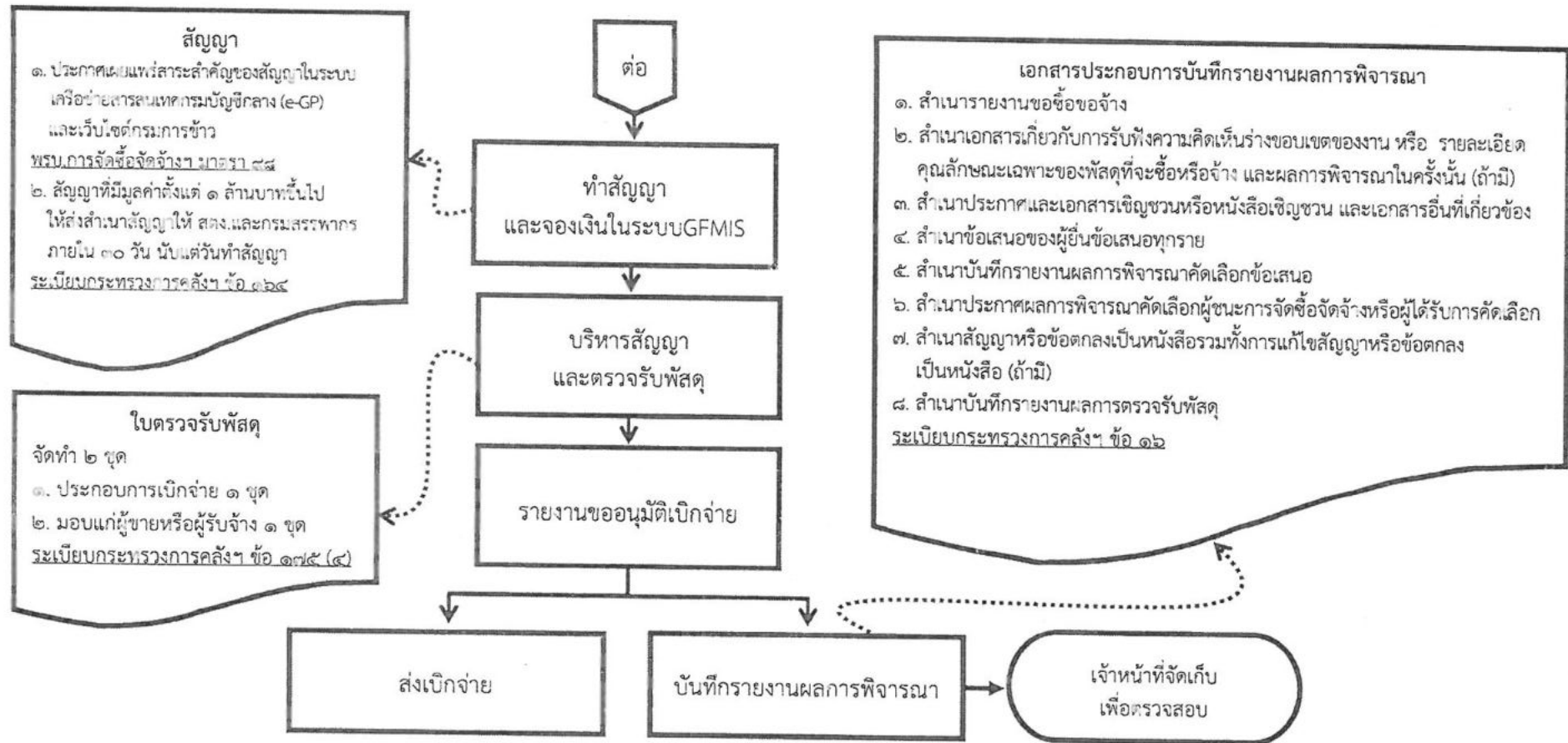
๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



หมายเหตุ: การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ศึกษาจากหน้าที่ ๓๙

๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



หมายเหตุ: ๑. การทำสัญญา ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔๓

๒. การลงนามสัญญา พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖

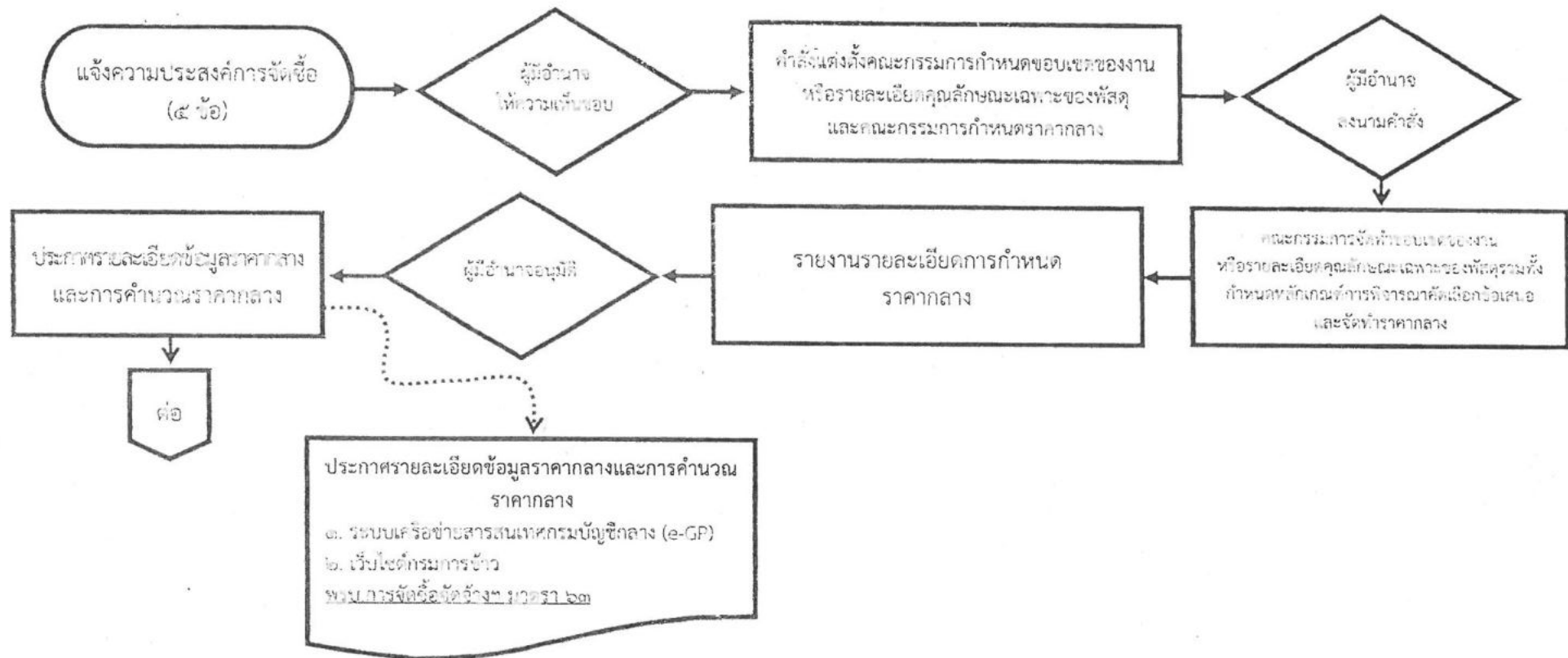
๒.๑ ให้กระทำเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือ

๒.๒ กรณีมีผู้ยื่นอุทธรณ์ ให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

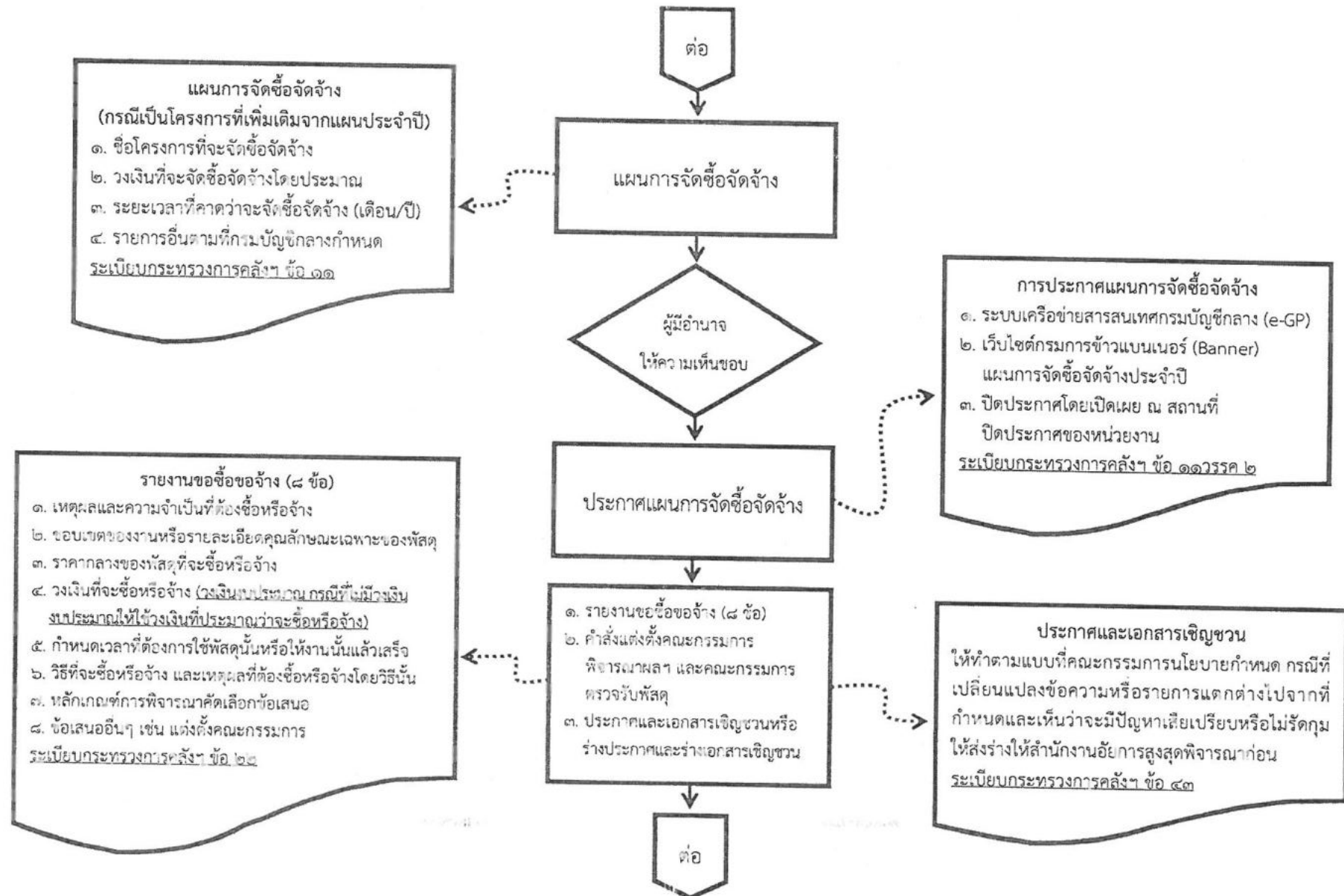
วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)



หมายเหตุ: วิธีการกำหนดราคากลางให้ศึกษาจากหน้าที่ ๒

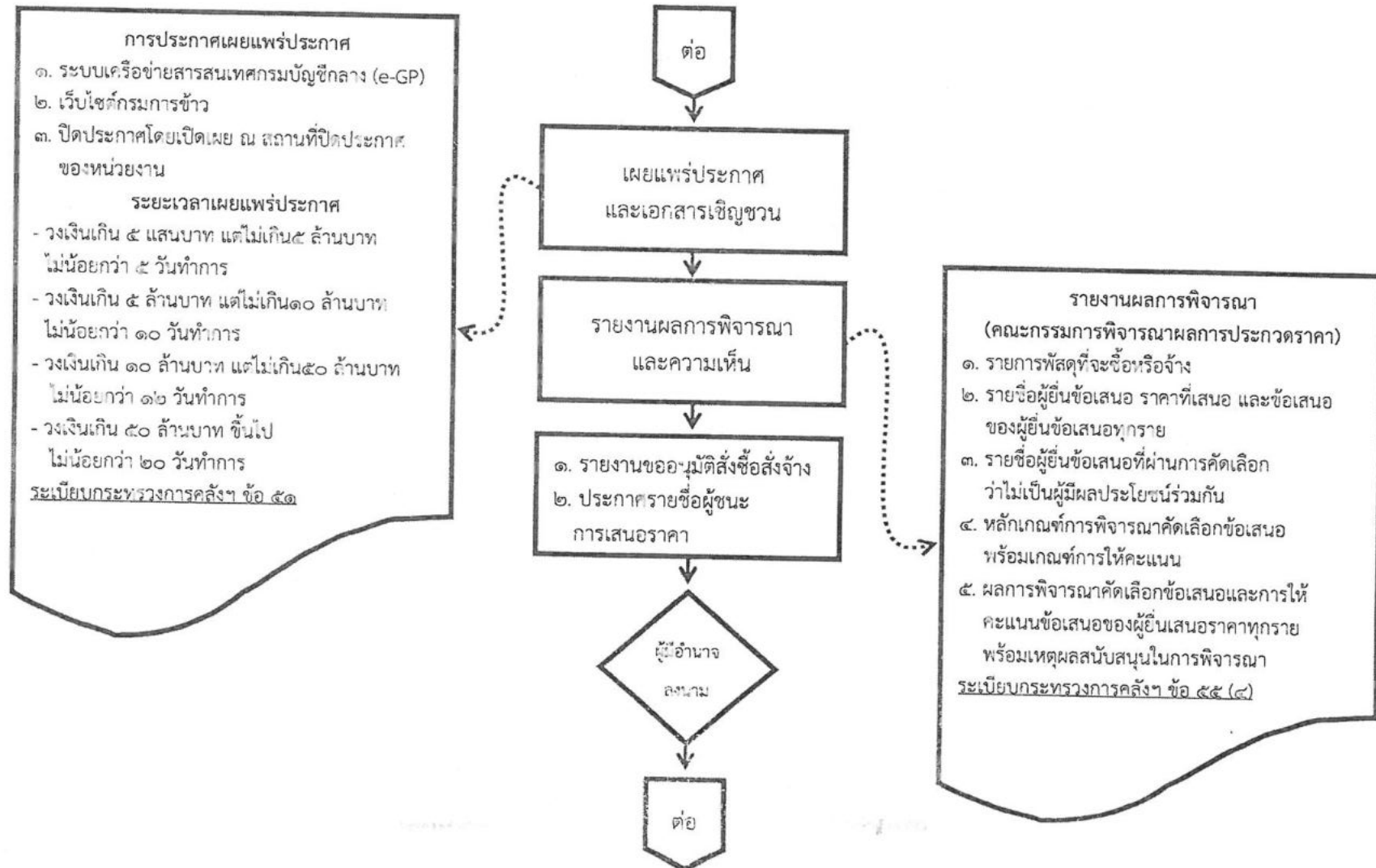
๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



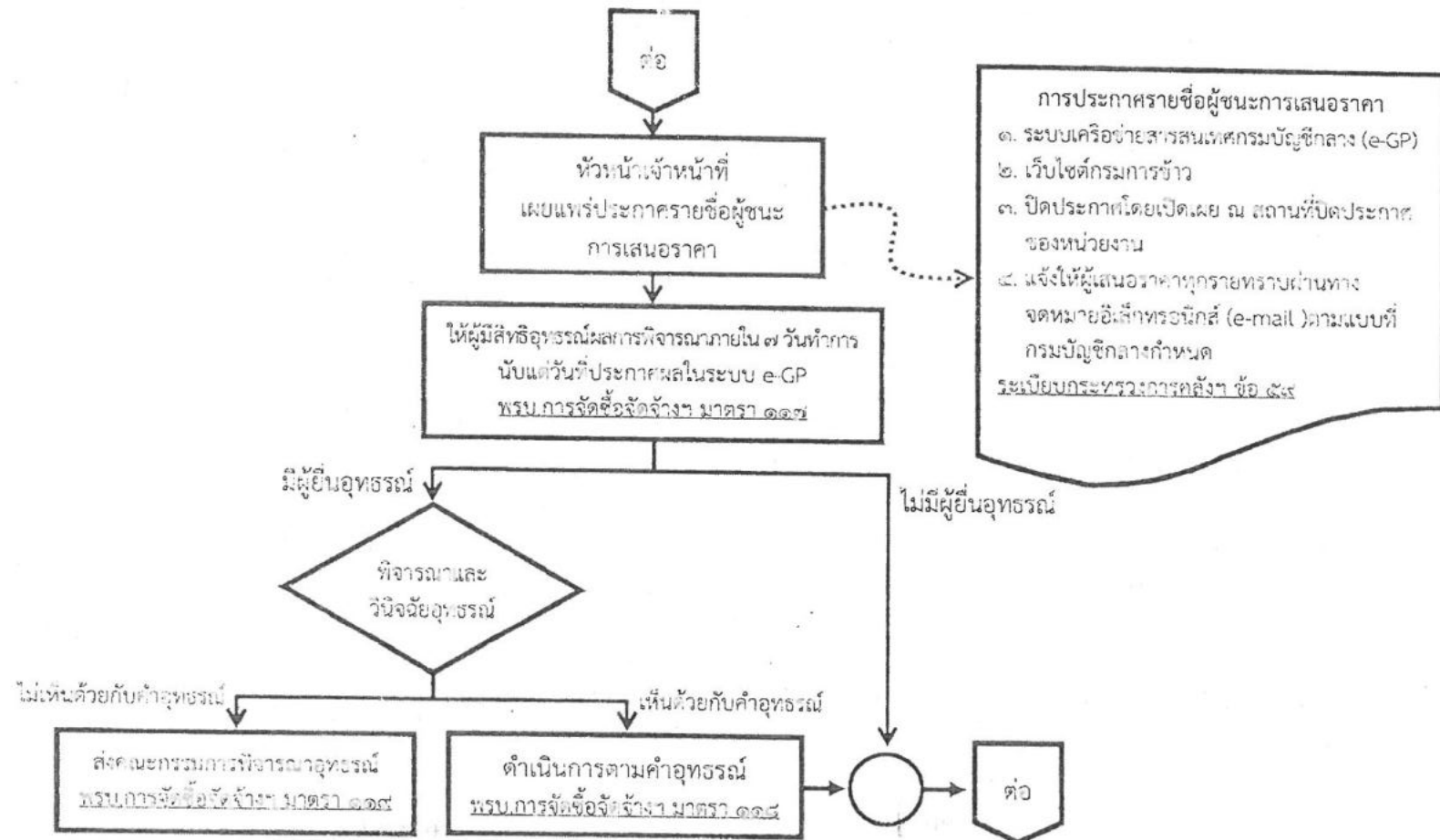
๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

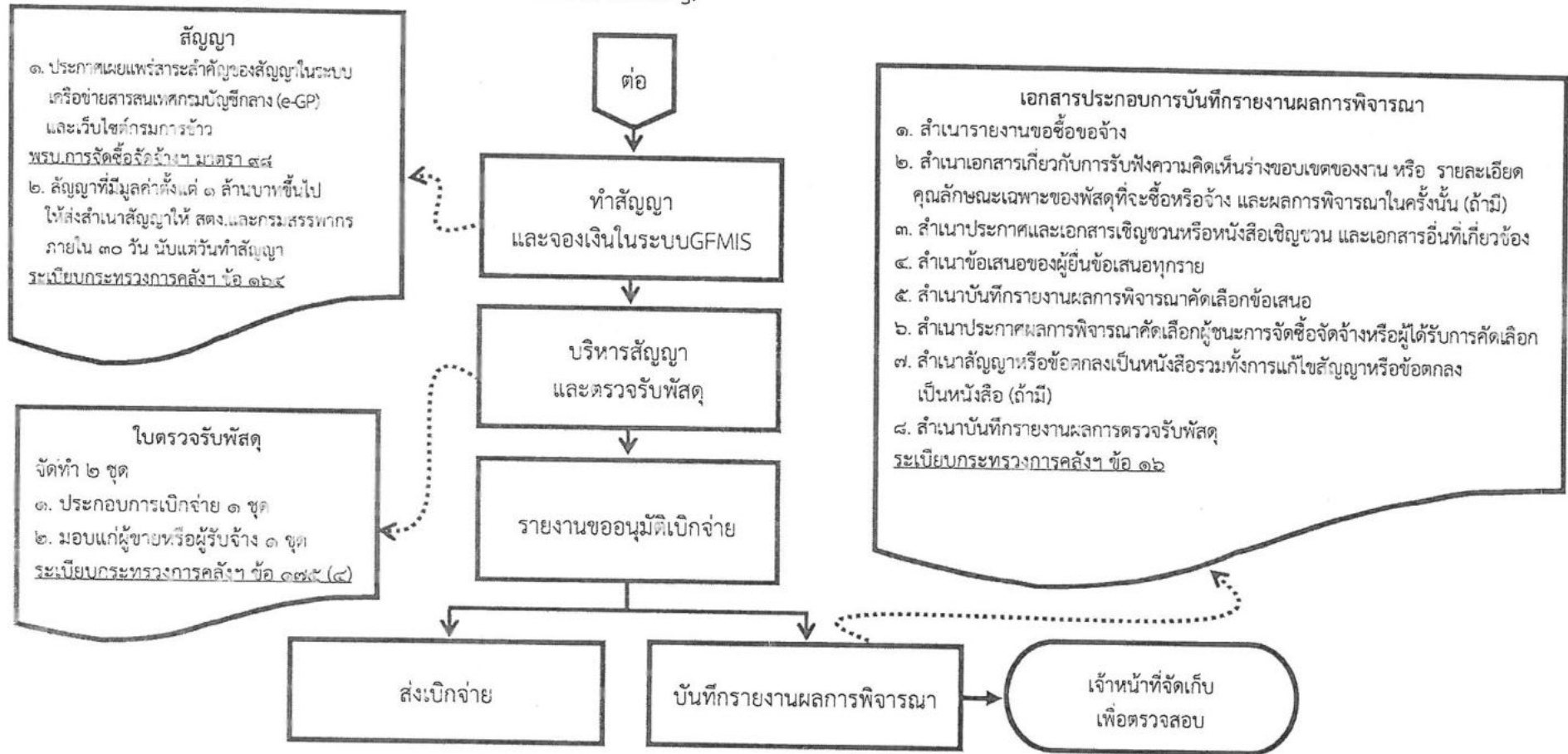
๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



หมายเหตุ: การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ศึกษาจากหน้าที่ ๓๔

๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๒ วิธีการจัดหาพัสดุด้วยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



หมายเหตุ: ๑. การทำสัญญา ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔๓

๒. การลงนามสัญญา พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖

๒.๑ ให้กระทำเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือ

๒.๒ กรณีมีผู้ยื่นอุทธรณ์ ให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

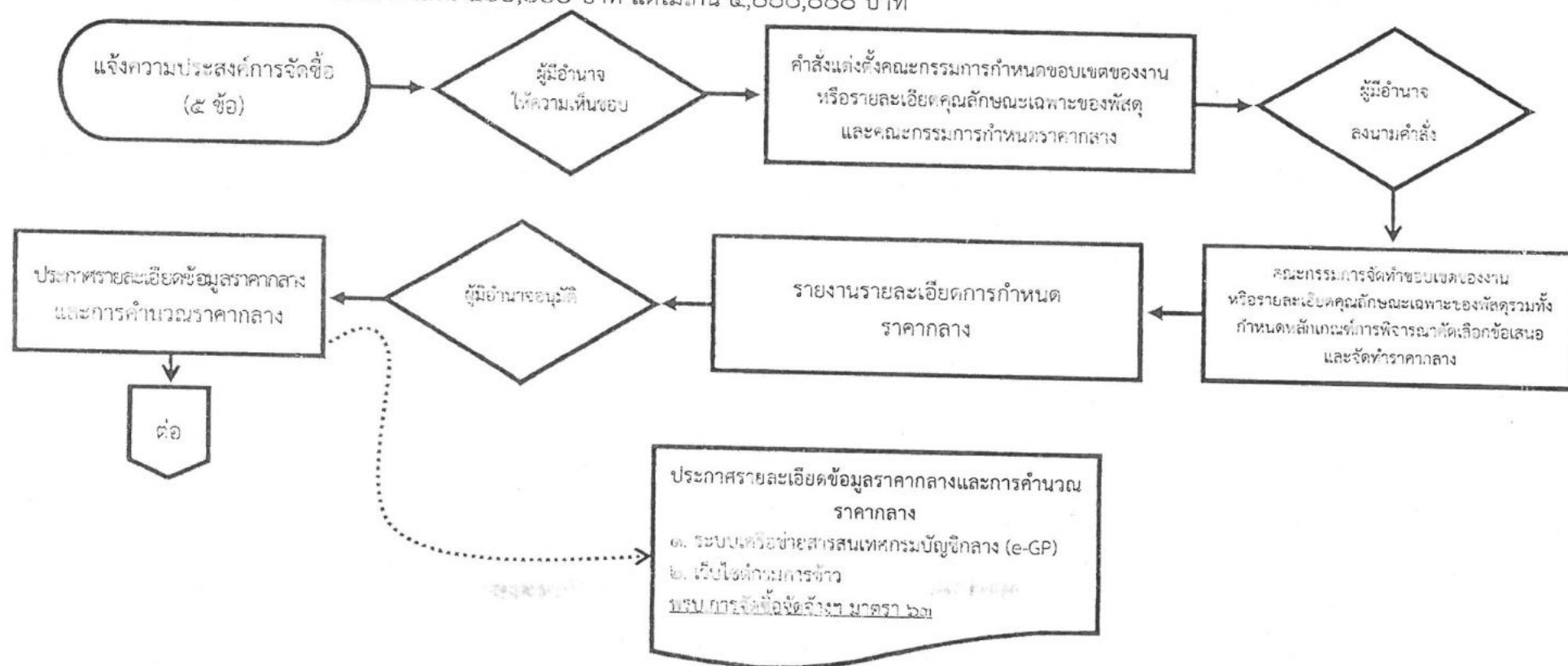
๑.๓ วิธีสอบราคา

ดำเนินการจัดหาโดยพิจารณาดังนี้

๑.๓.๑ กรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อของจ้าง

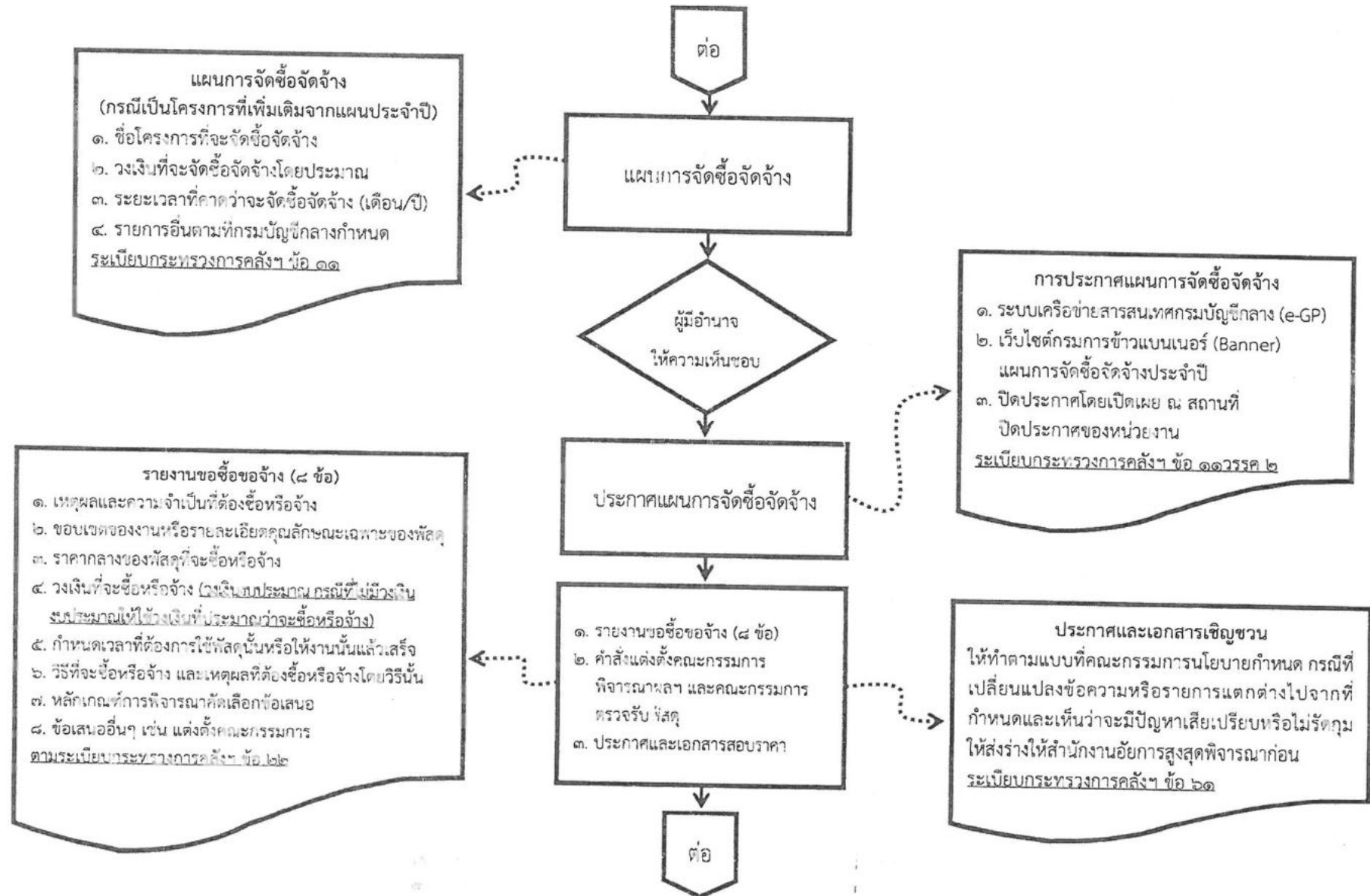
๑.๓.๒ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท



หมายเหตุ: วิธีการกำหนดราคากลางให้ศึกษาจากหน้าที่ ๒

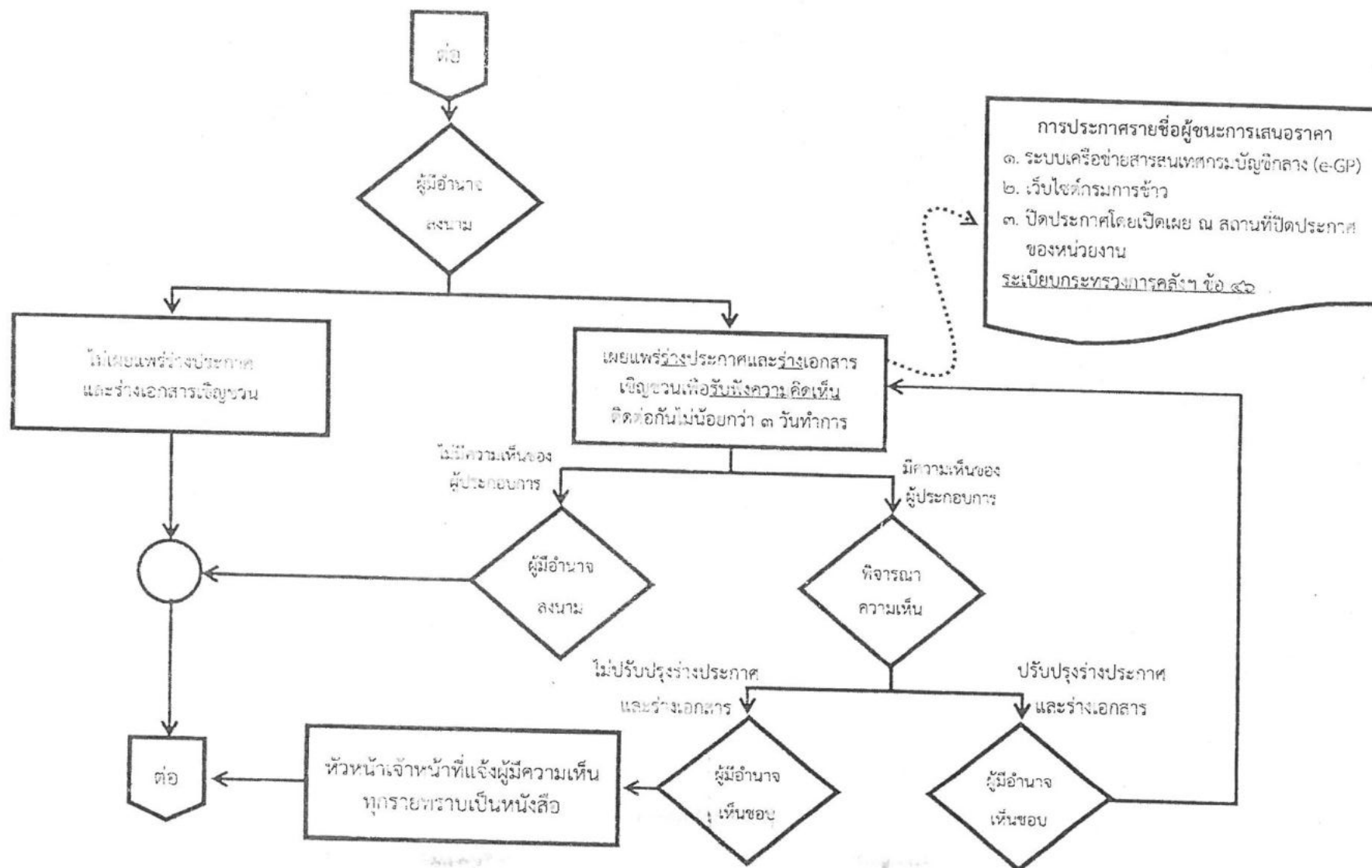
๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๓ วิธีสอบราคา



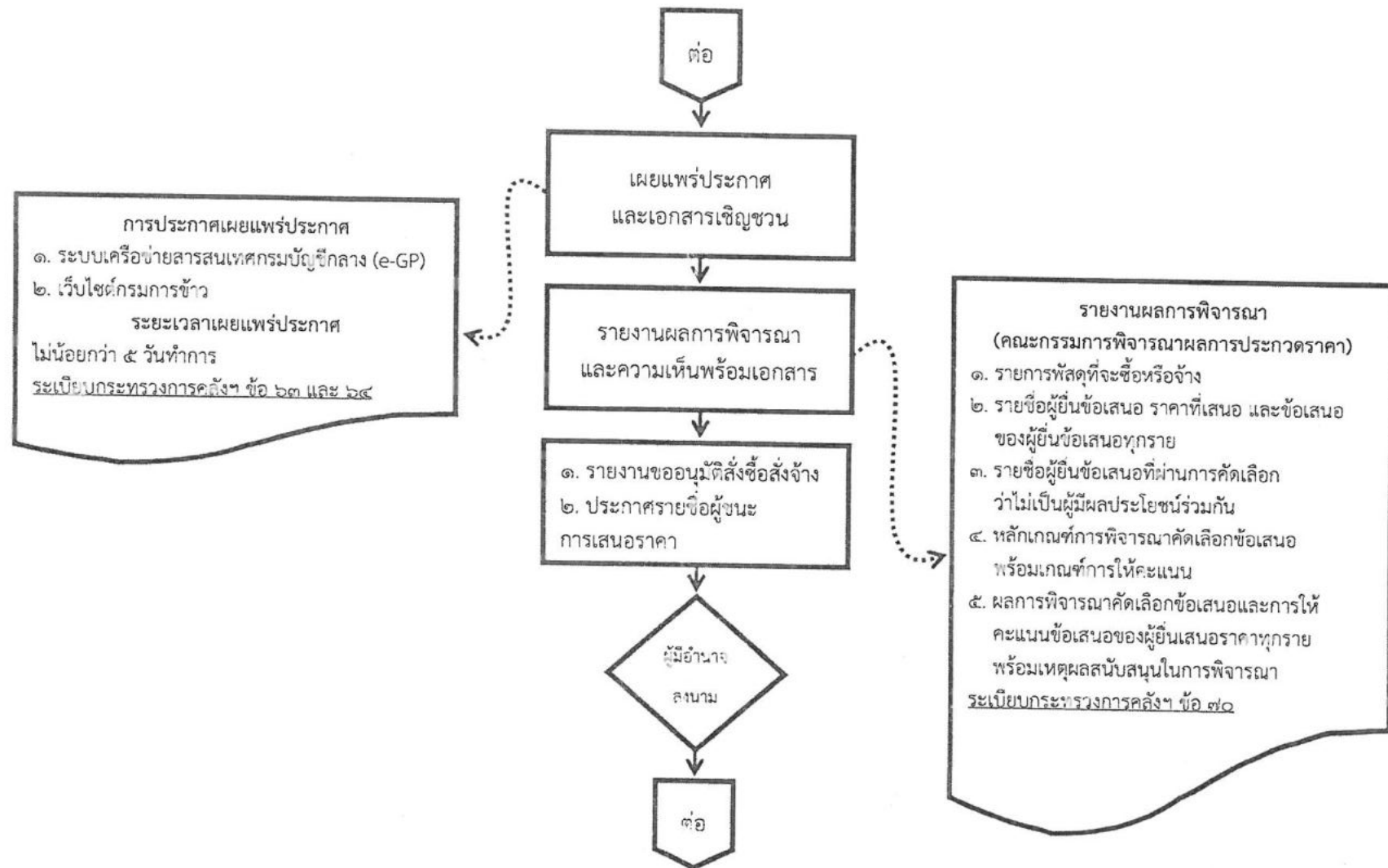
๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๓วิธีสอบราคา



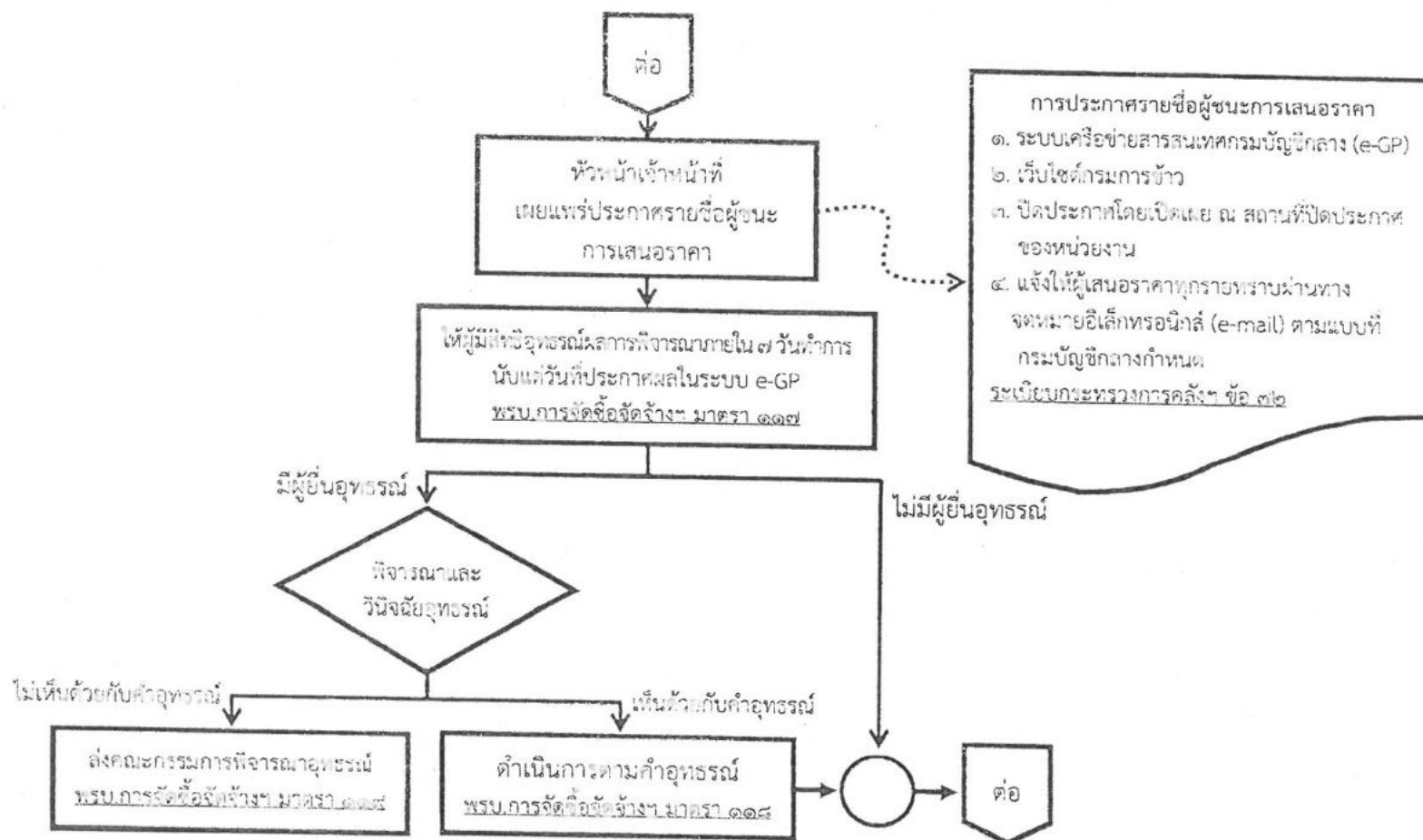
๑. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๓ วิธีสอบราคา



๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

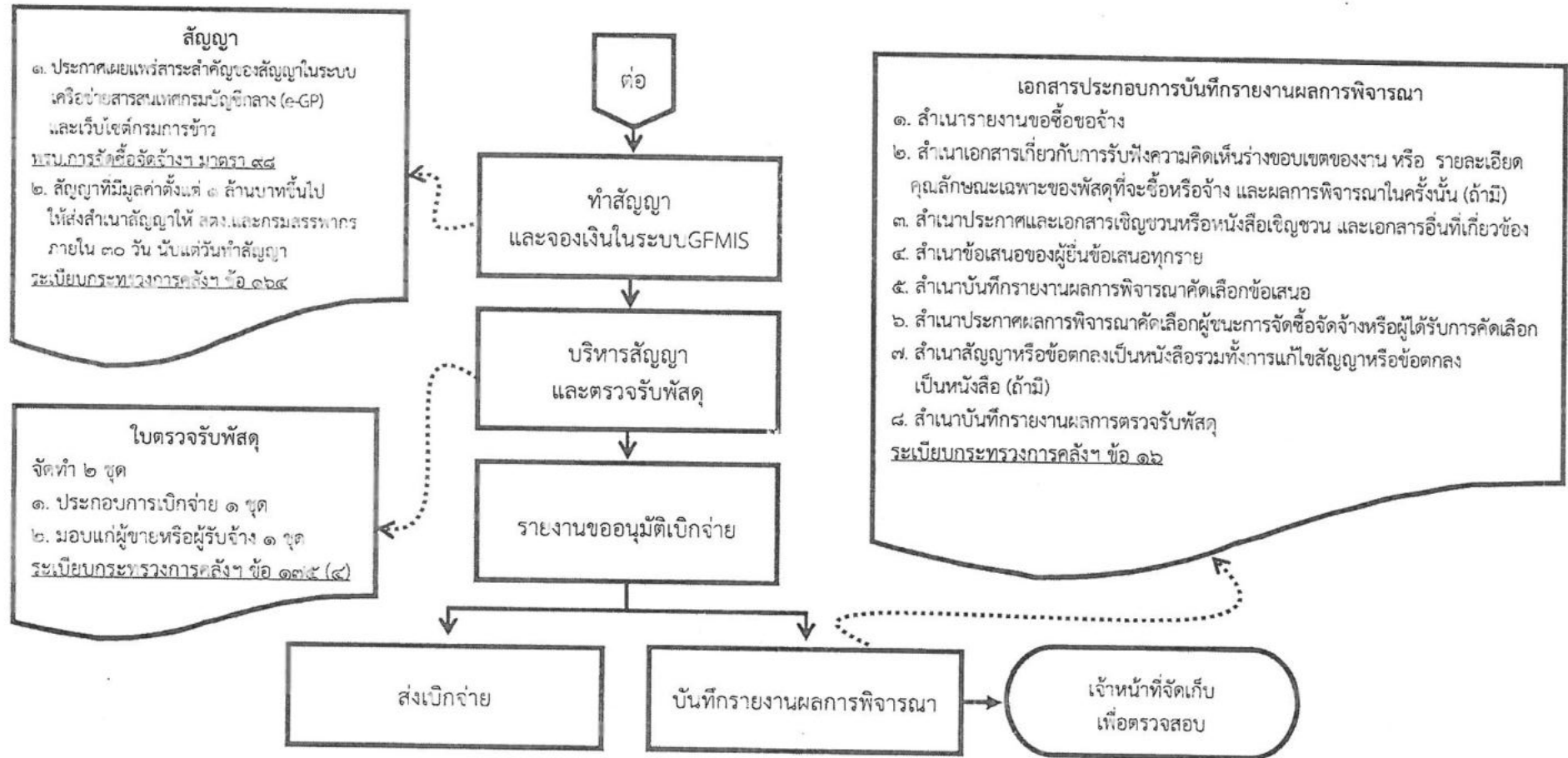
๑.๓วิธีสอบราคา



หมายเหตุ: การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ศึกษาจากหน้าที่ ๓๙

๑.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๓วิธีสอบราคา



หมายเหตุ: ๑. การทำสัญญา ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๓

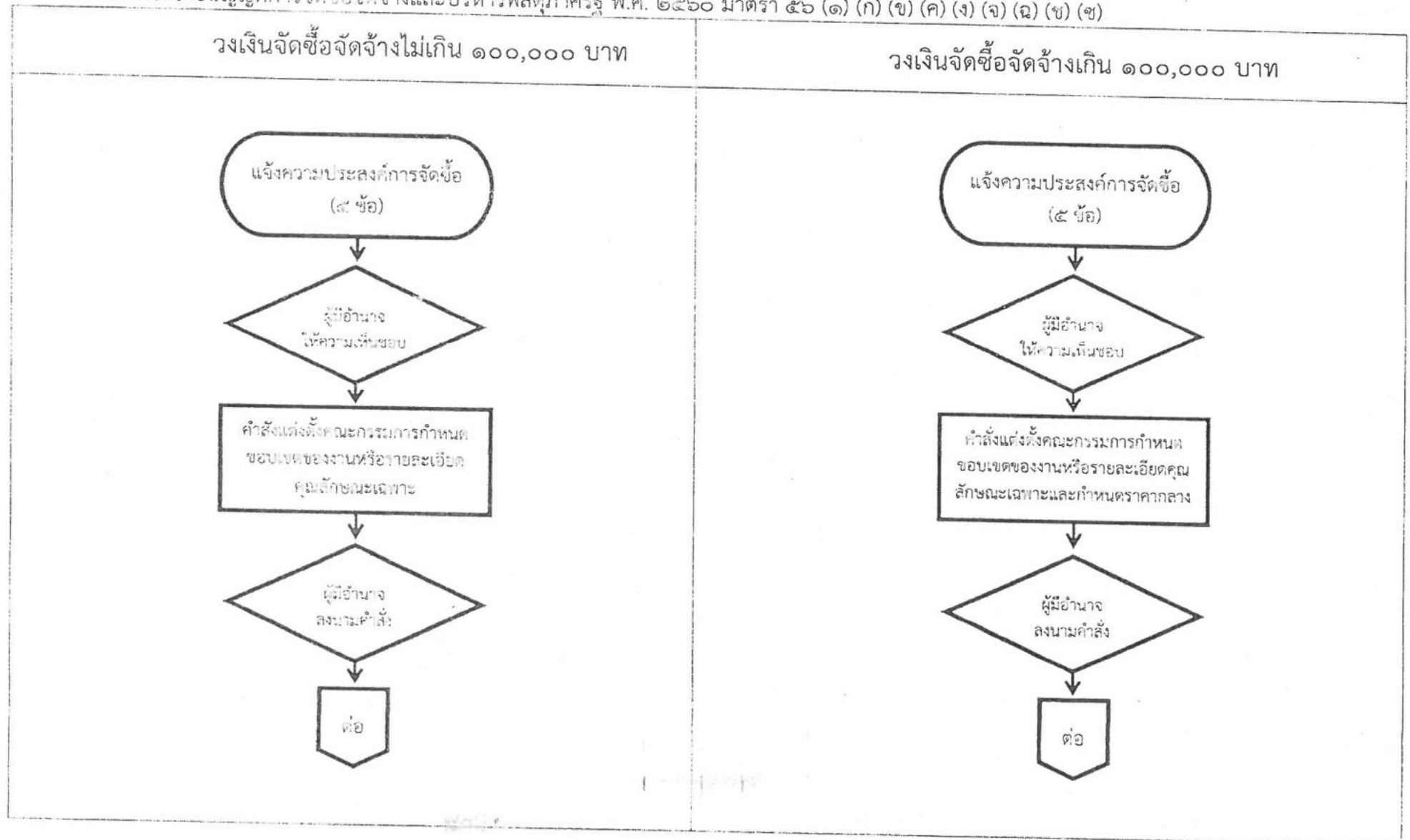
๒.การลงนามสัญญา พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖

๒.๑ ให้กระทำเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือ

๒.๒ กรณีมีผู้ยื่นอุทธรณ์ ให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

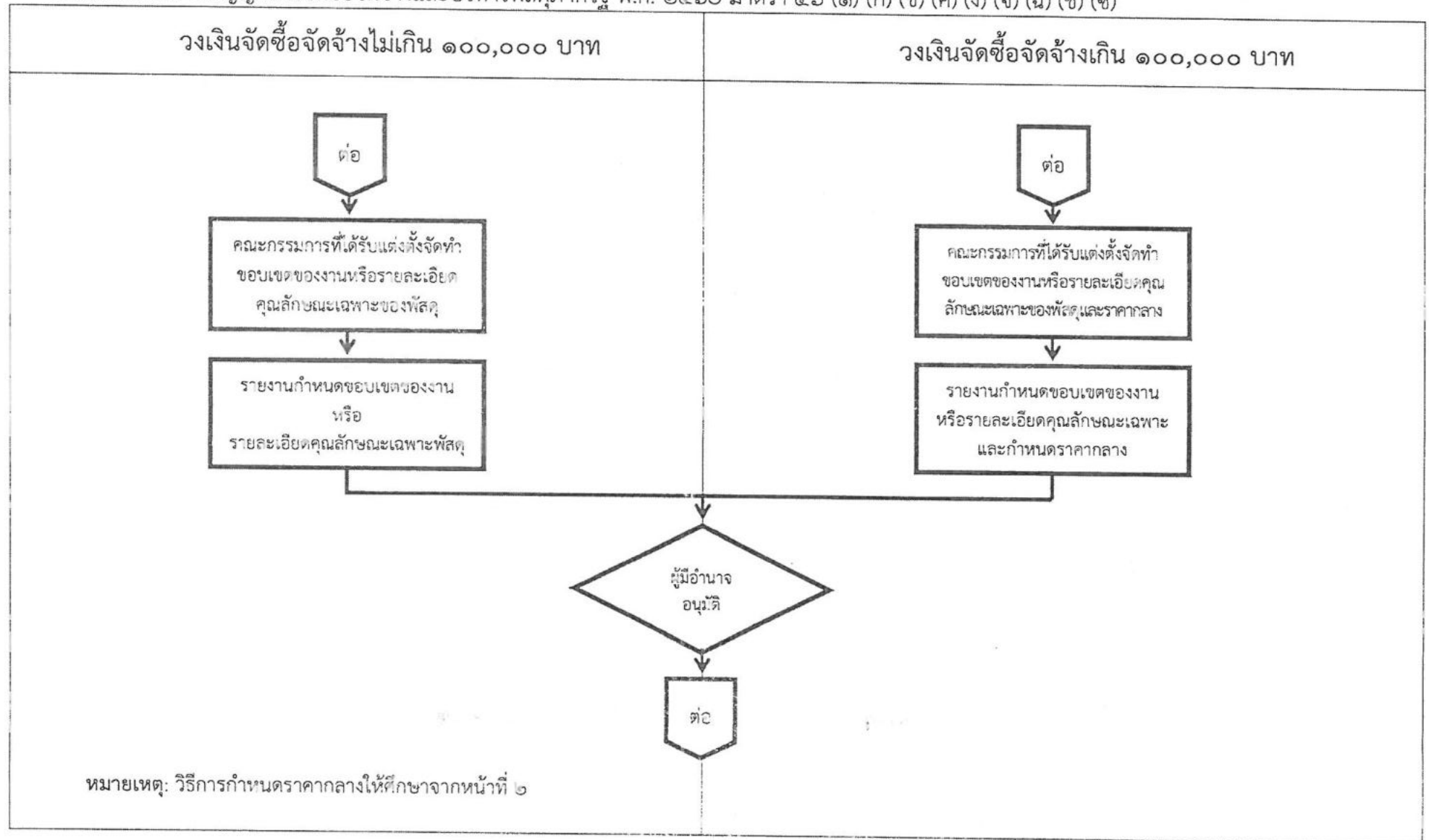
๒. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)



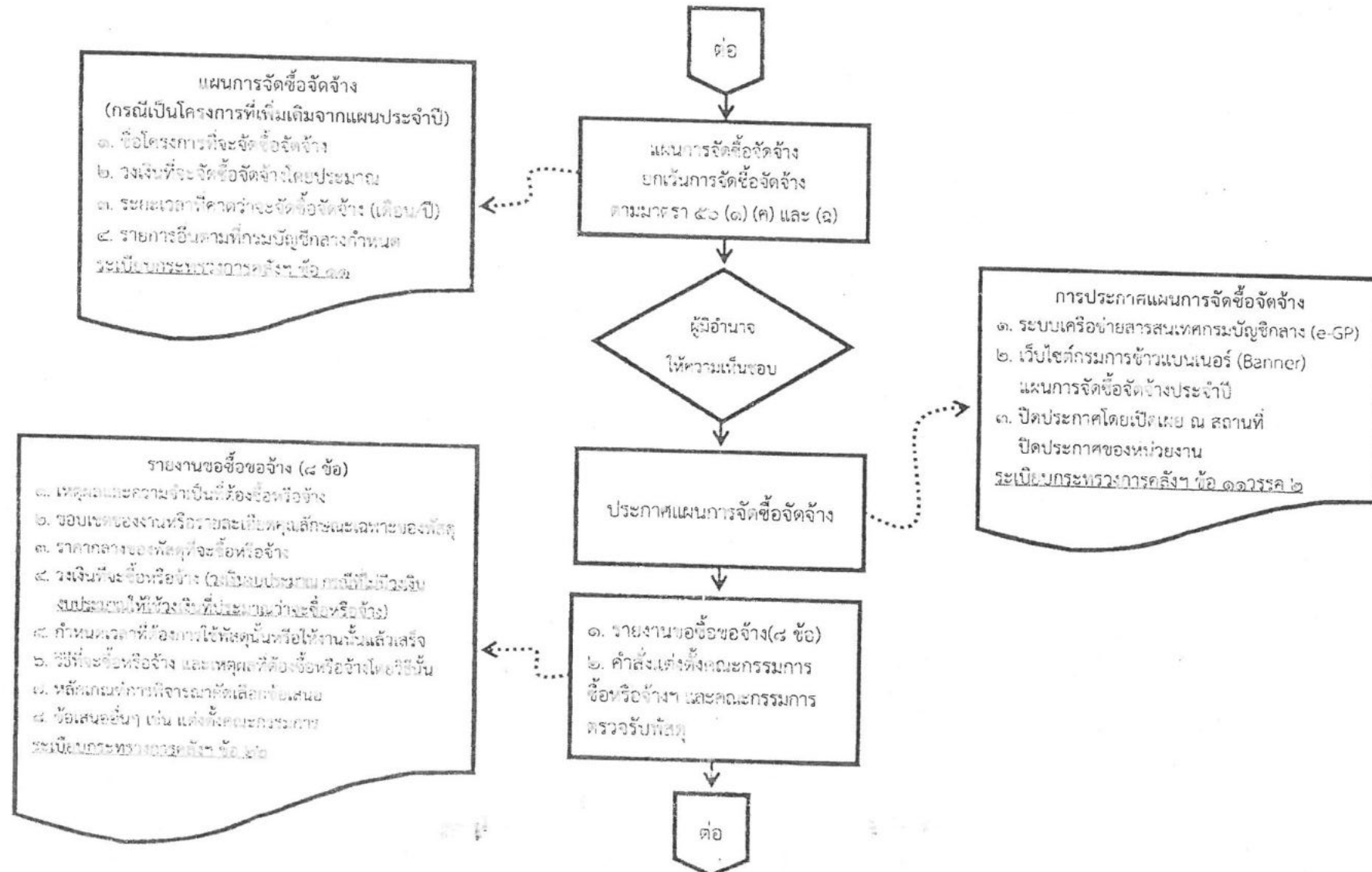
๒.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)



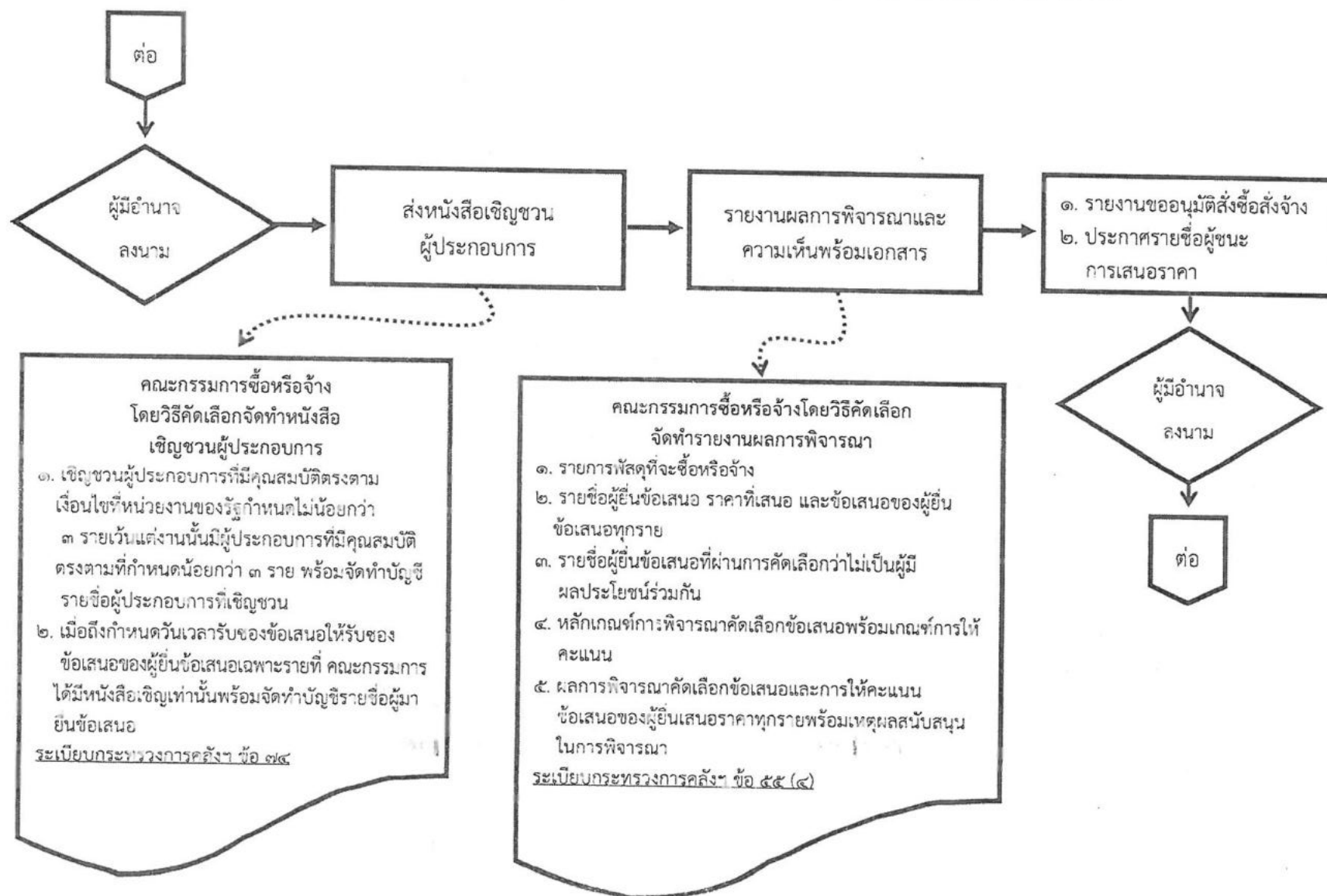
๒.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

กรณีการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ช)



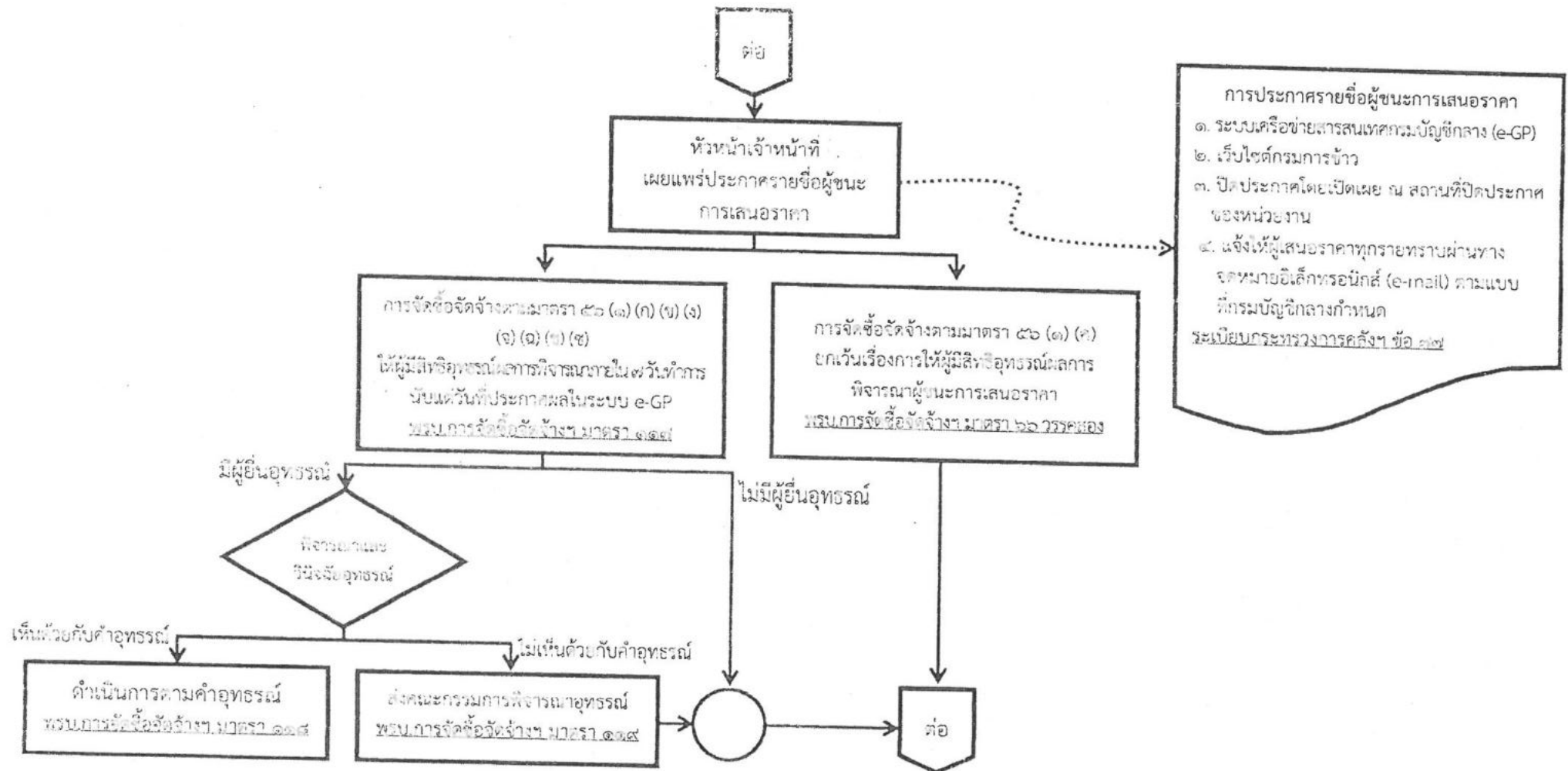
๒. วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)



๒.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

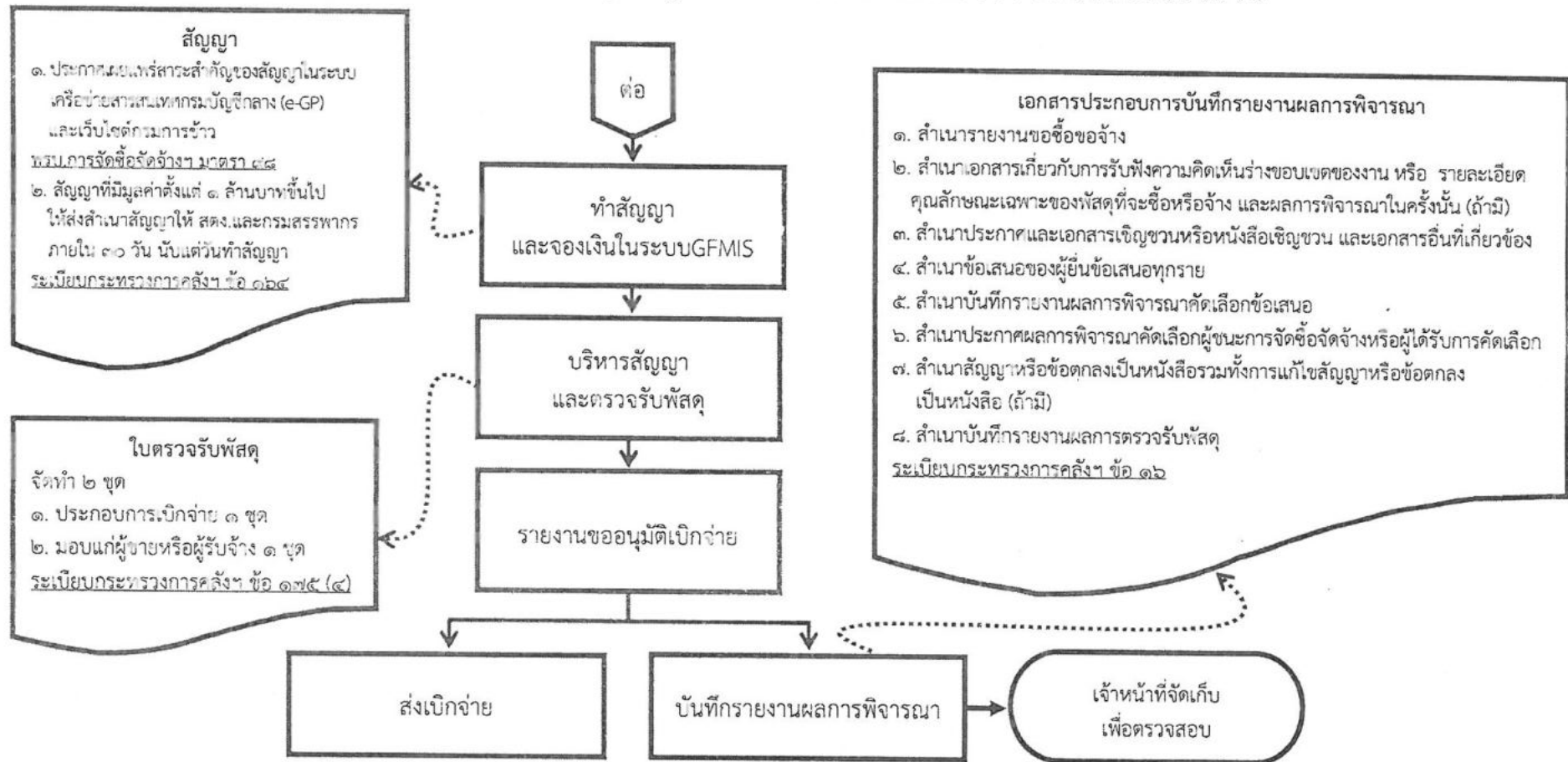
กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (๗)



หมายเหตุ: การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ศึกษาจากหน้าที่ ๓๑๙

๒.วิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก

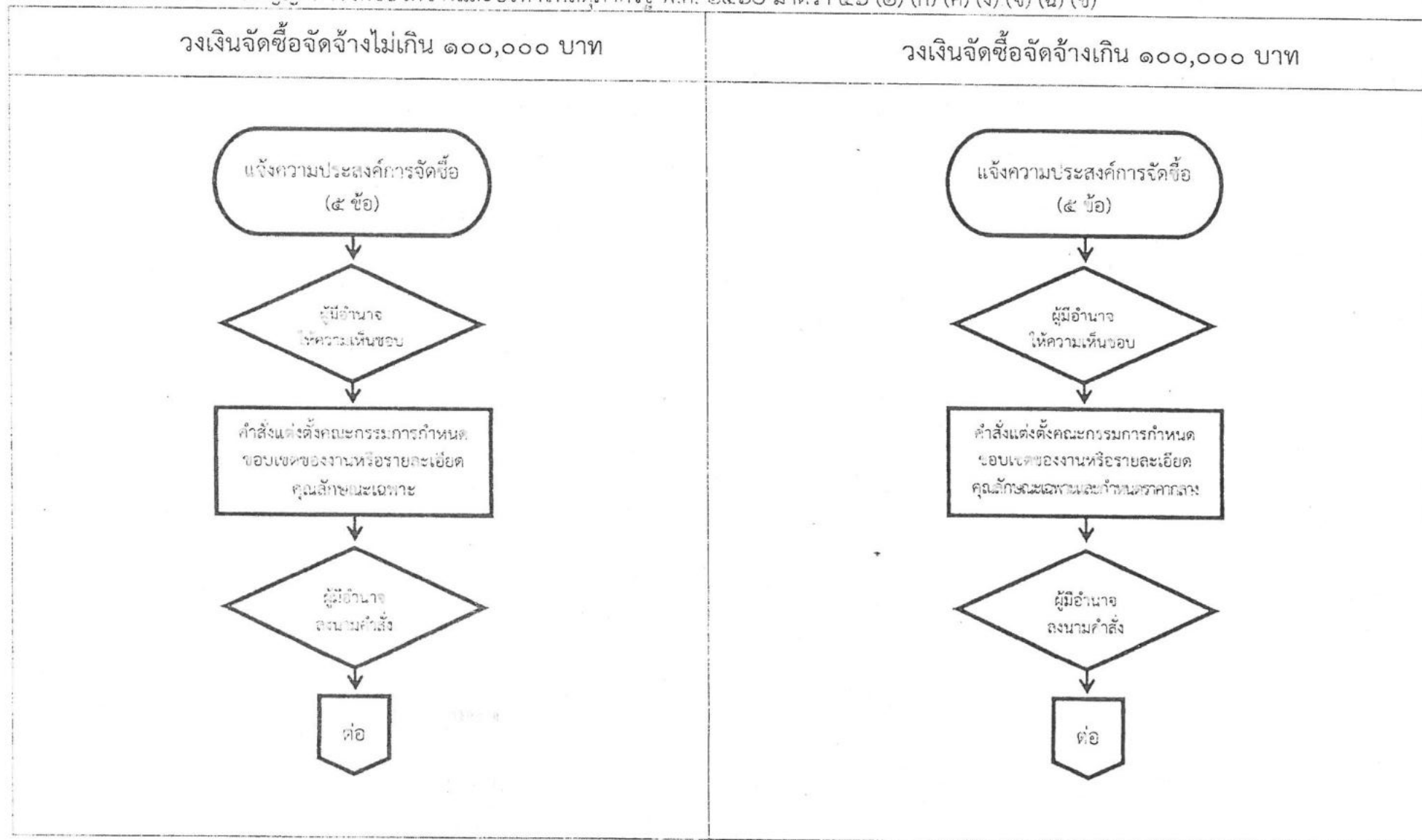
กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ)



หมายเหตุ: ๑. การทำสัญญา ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๓
 ๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖
 ๓. การลงนามสัญญา พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖
 ๓.๑ ให้กระทำเมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือ
 ๓.๒ กรณีมีผู้ยื่นอุทธรณ์ ให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

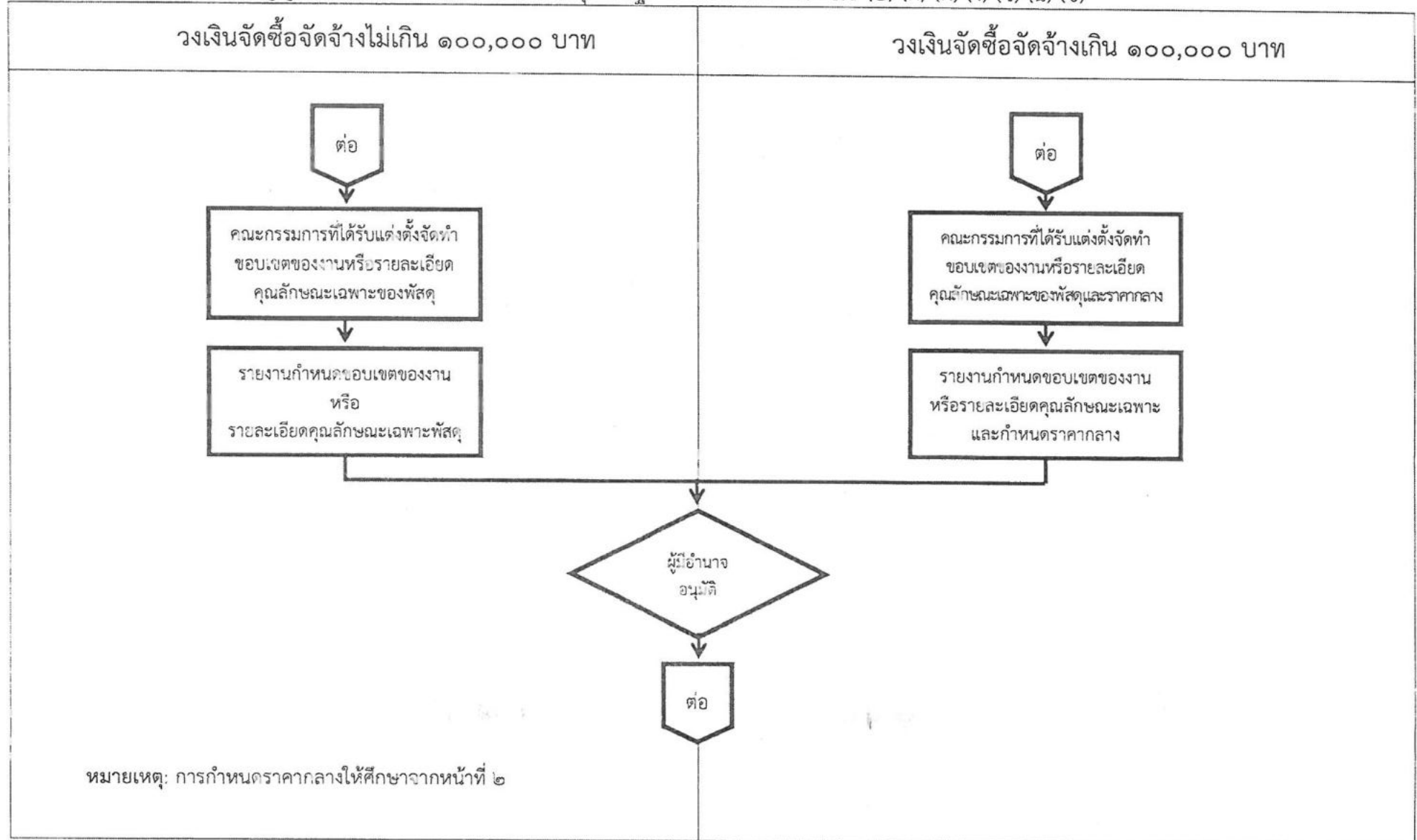
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)



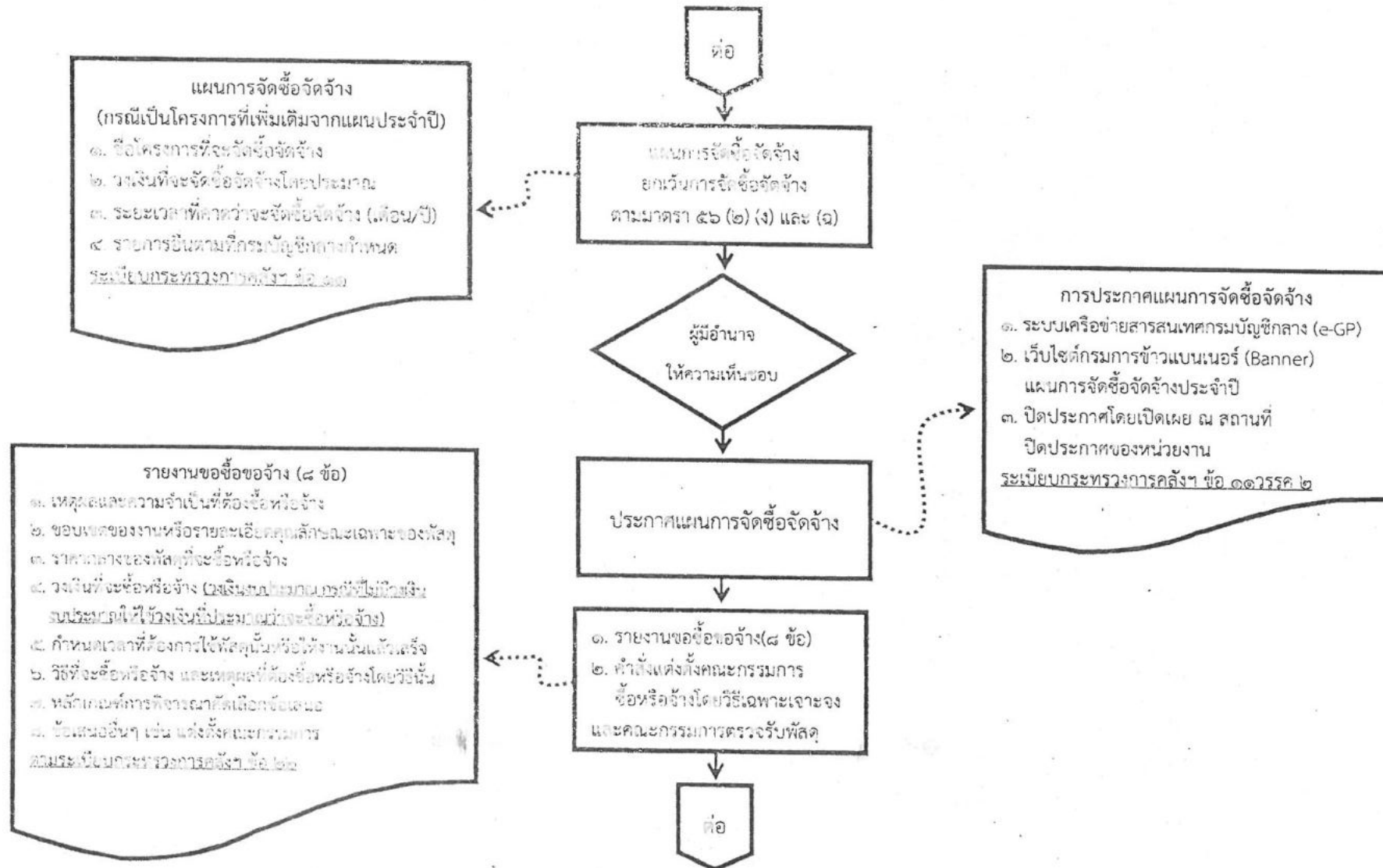
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)



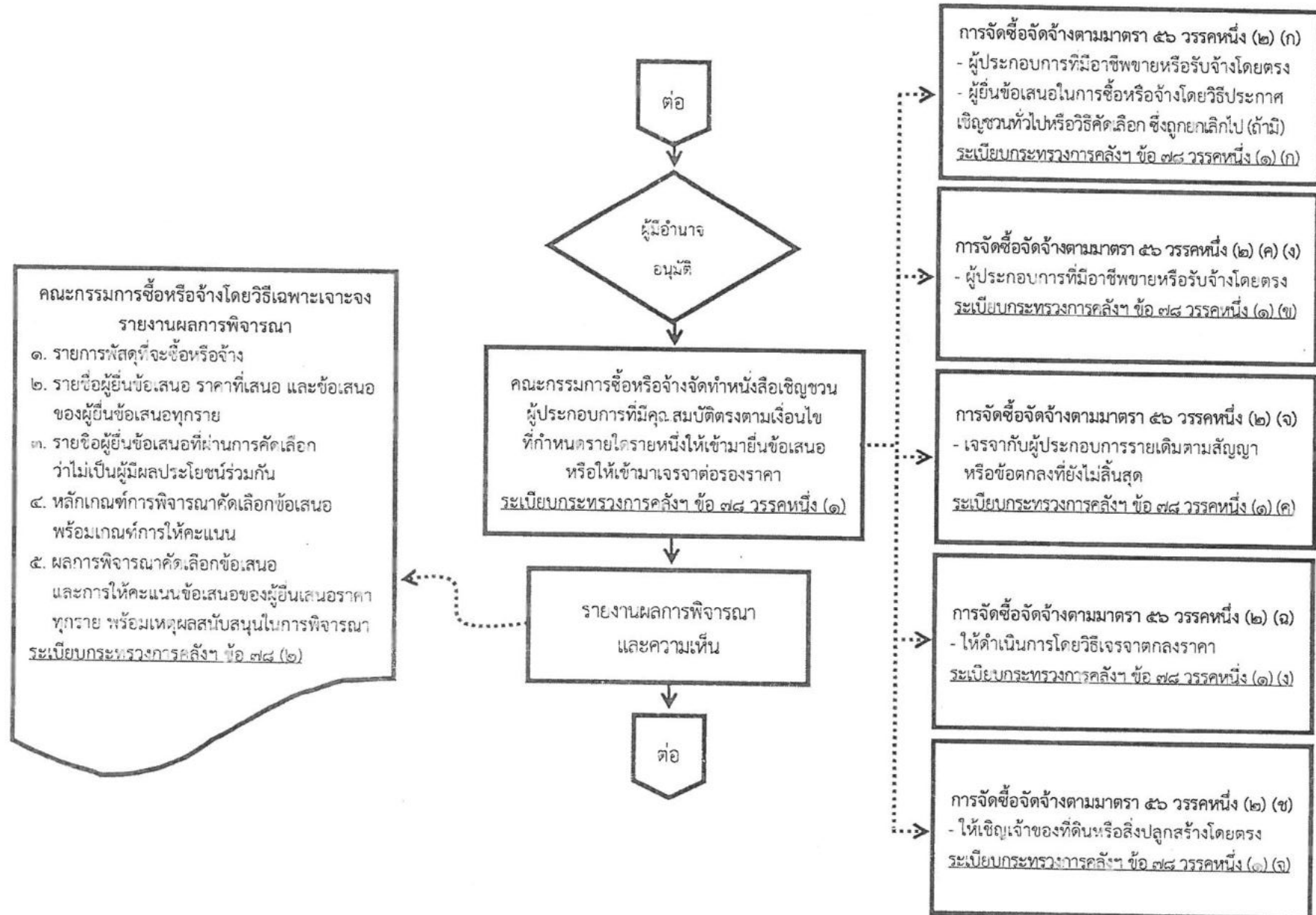
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๓ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)



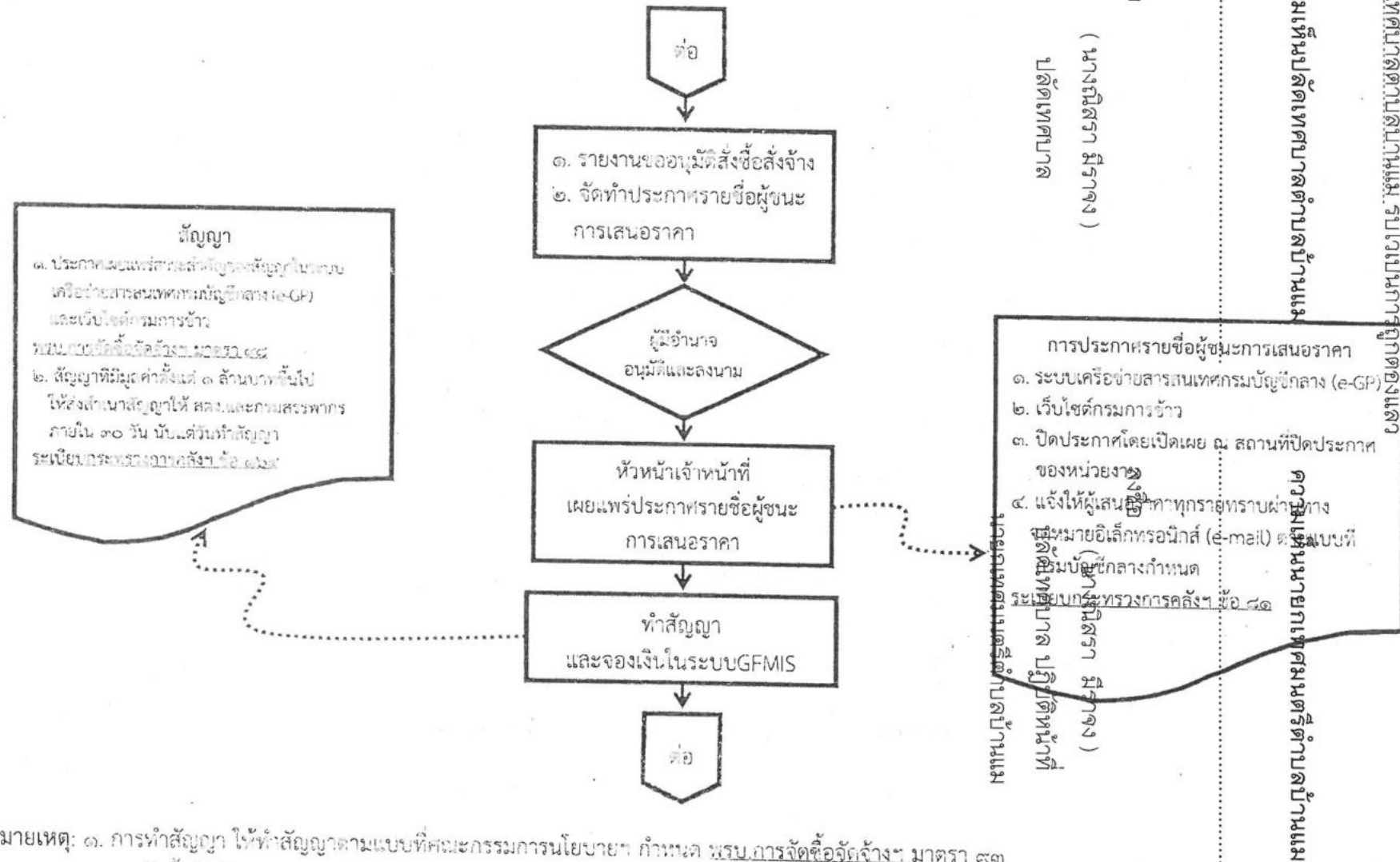
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)



๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

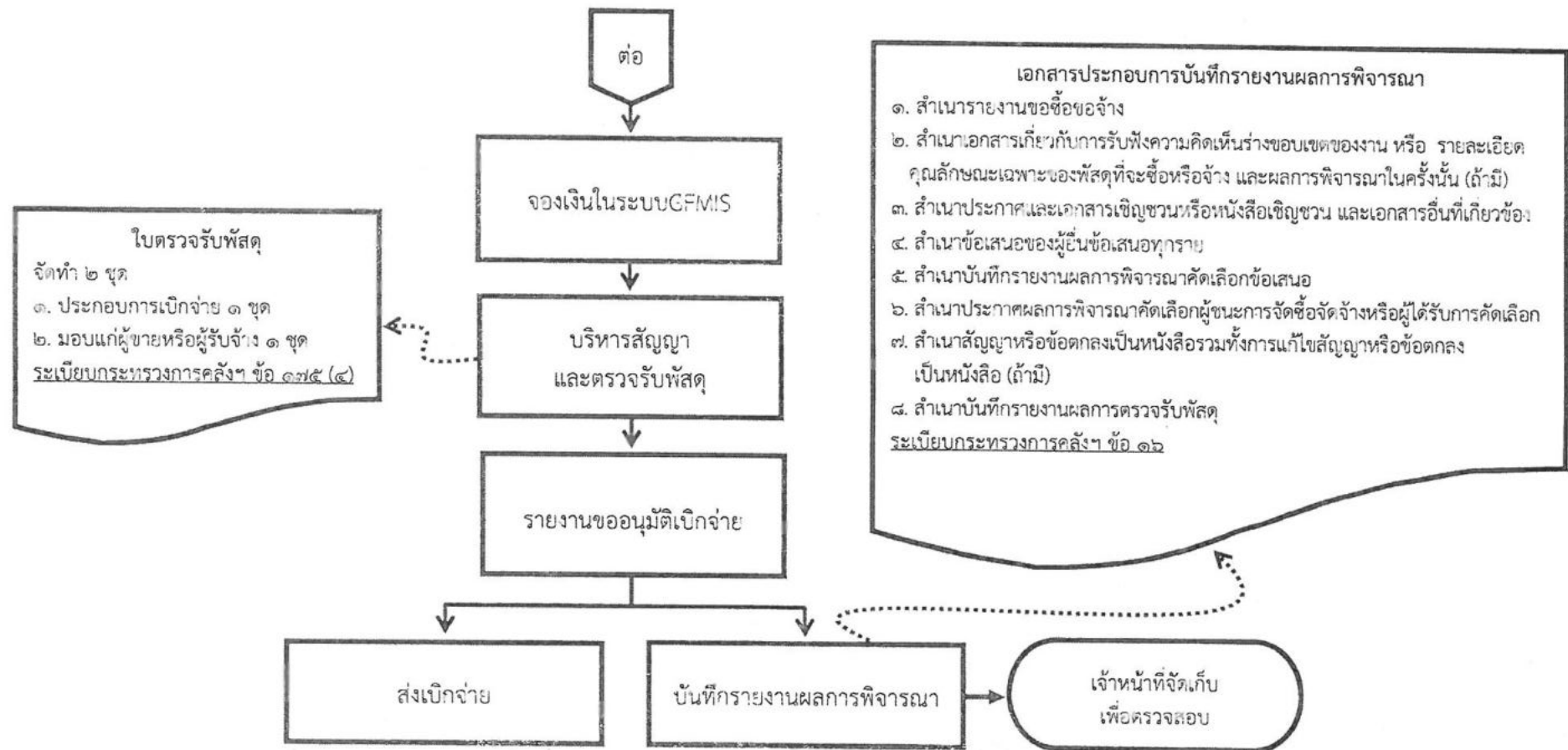
๓.๑ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ซ)



หมายเหตุ: ๑. การทำสัญญา ให้ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด หรือการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๓
๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง) (ฉ) สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้ หรือการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖

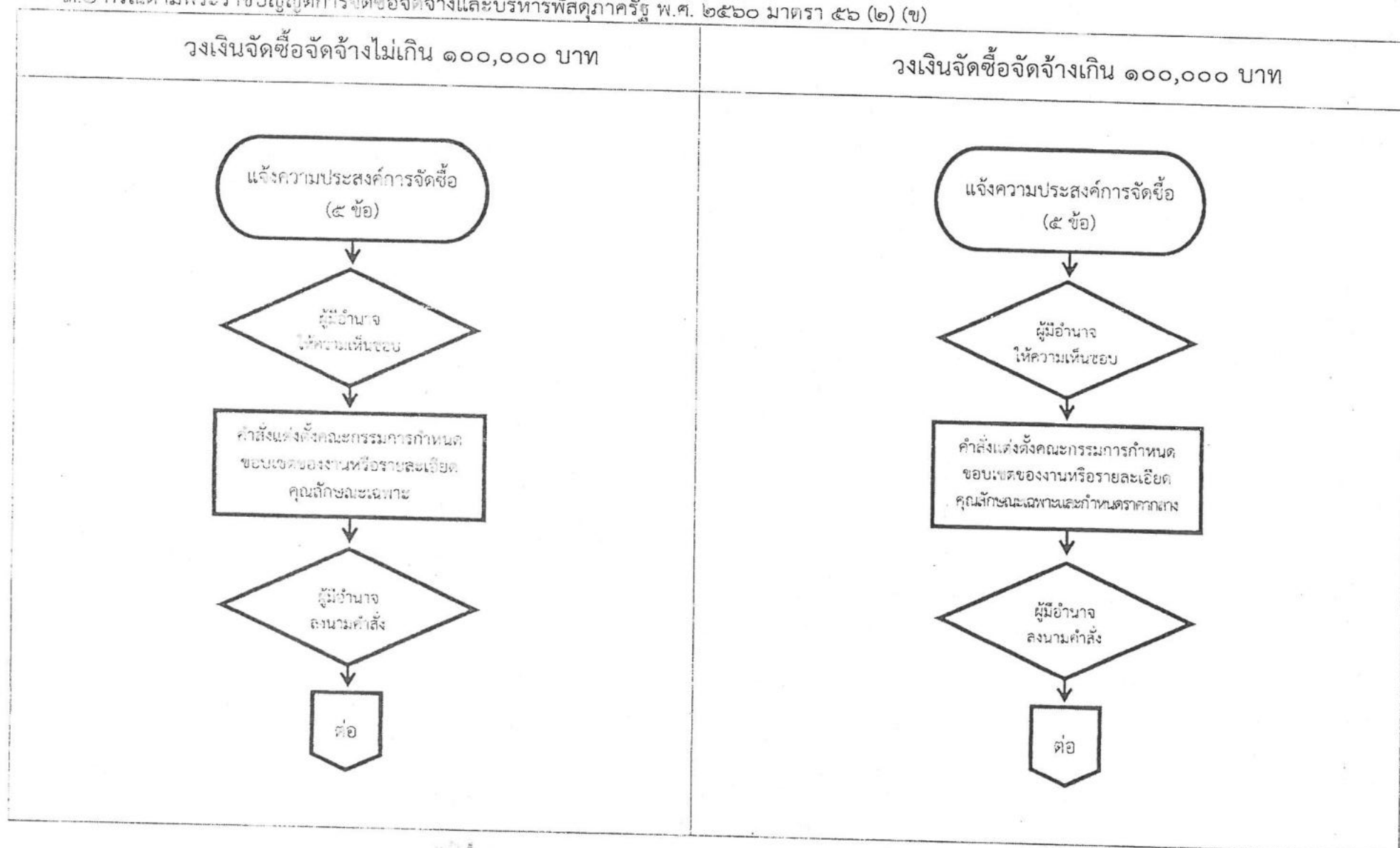
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)



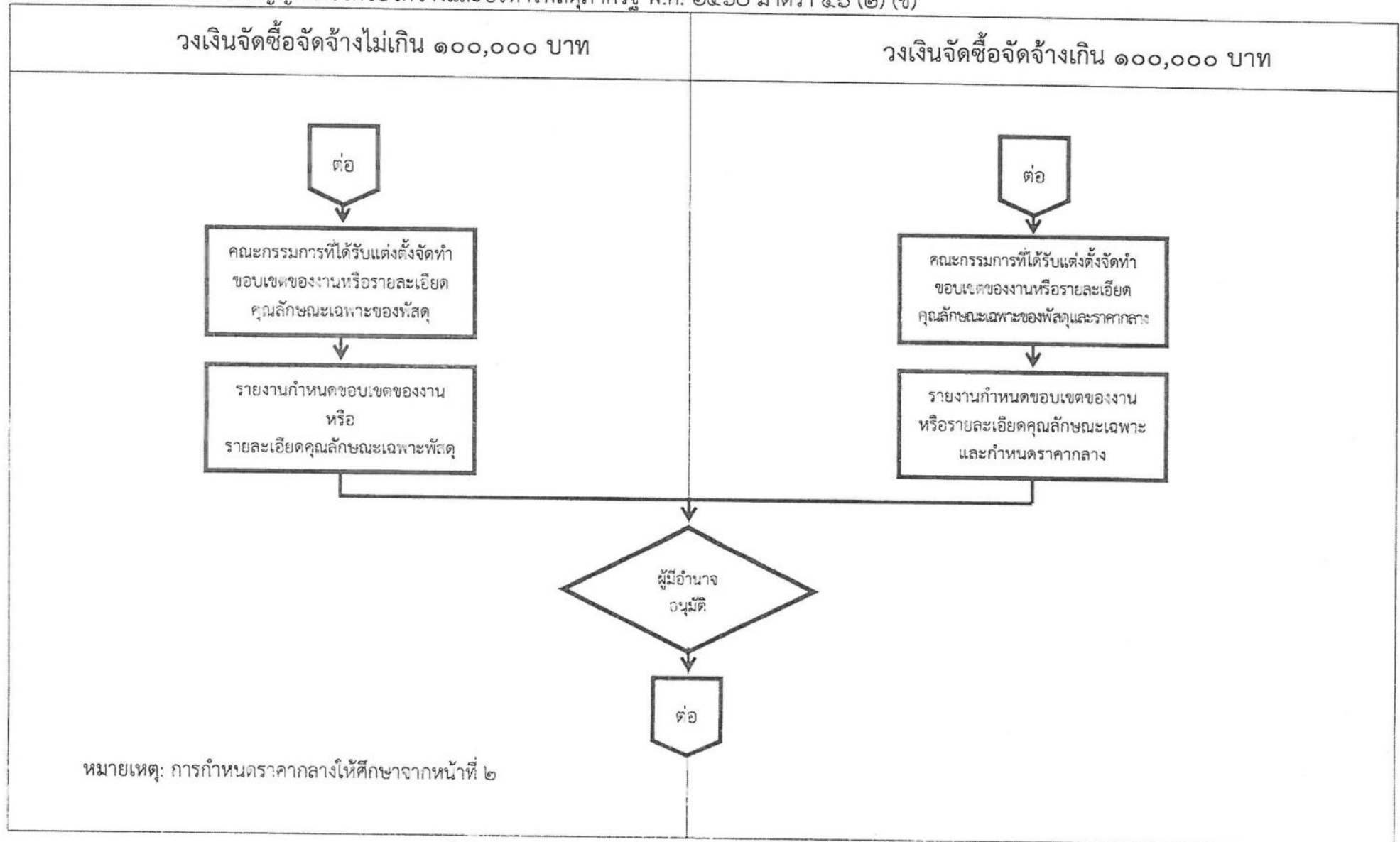
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)



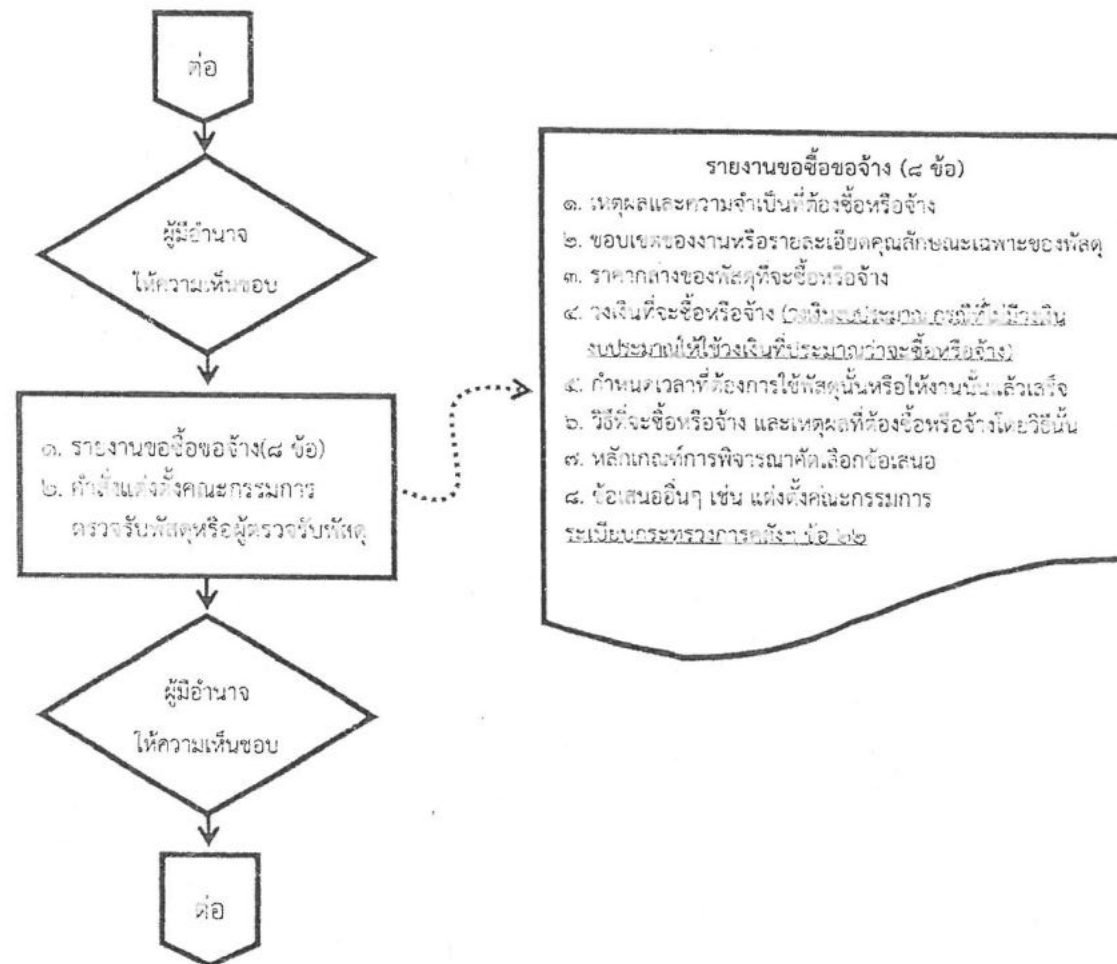
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)



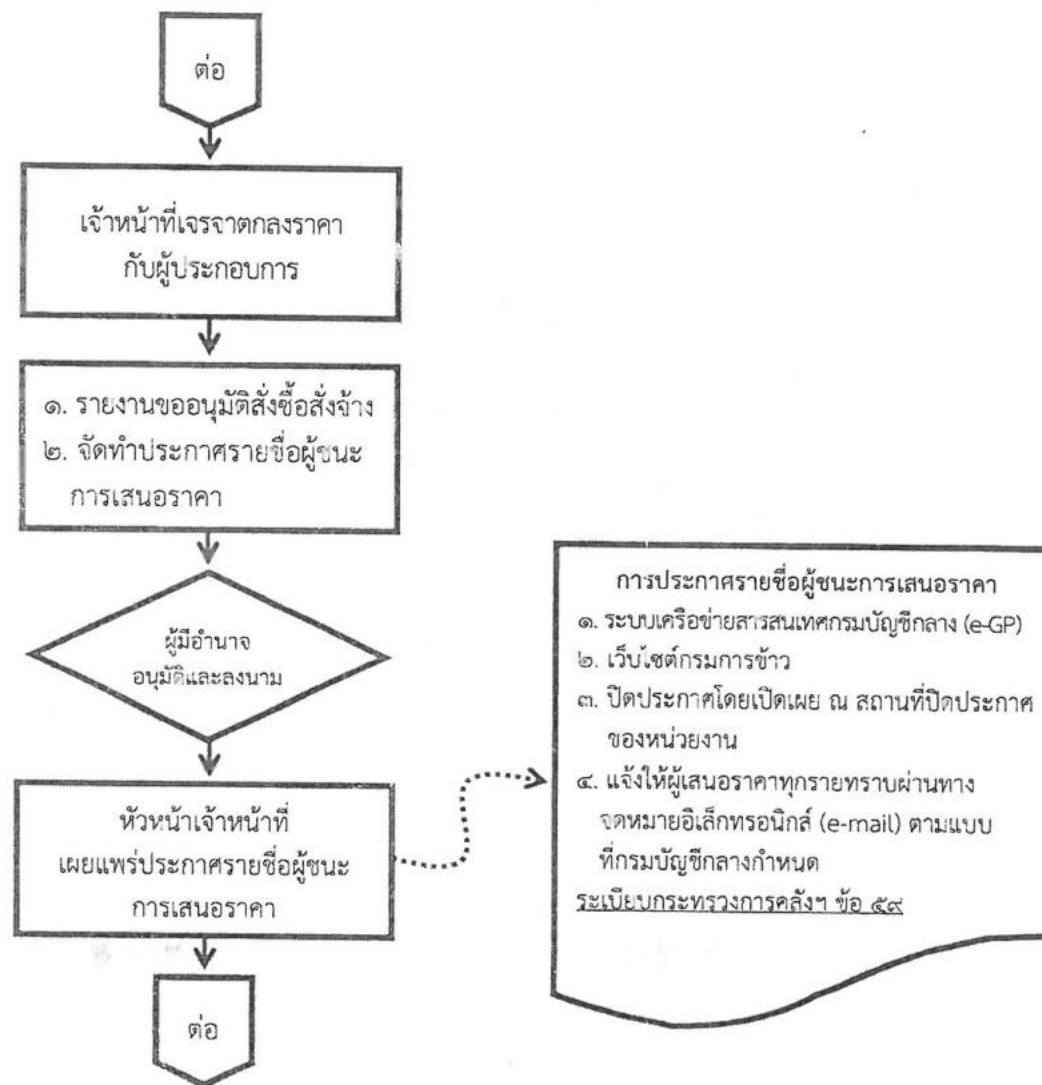
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)



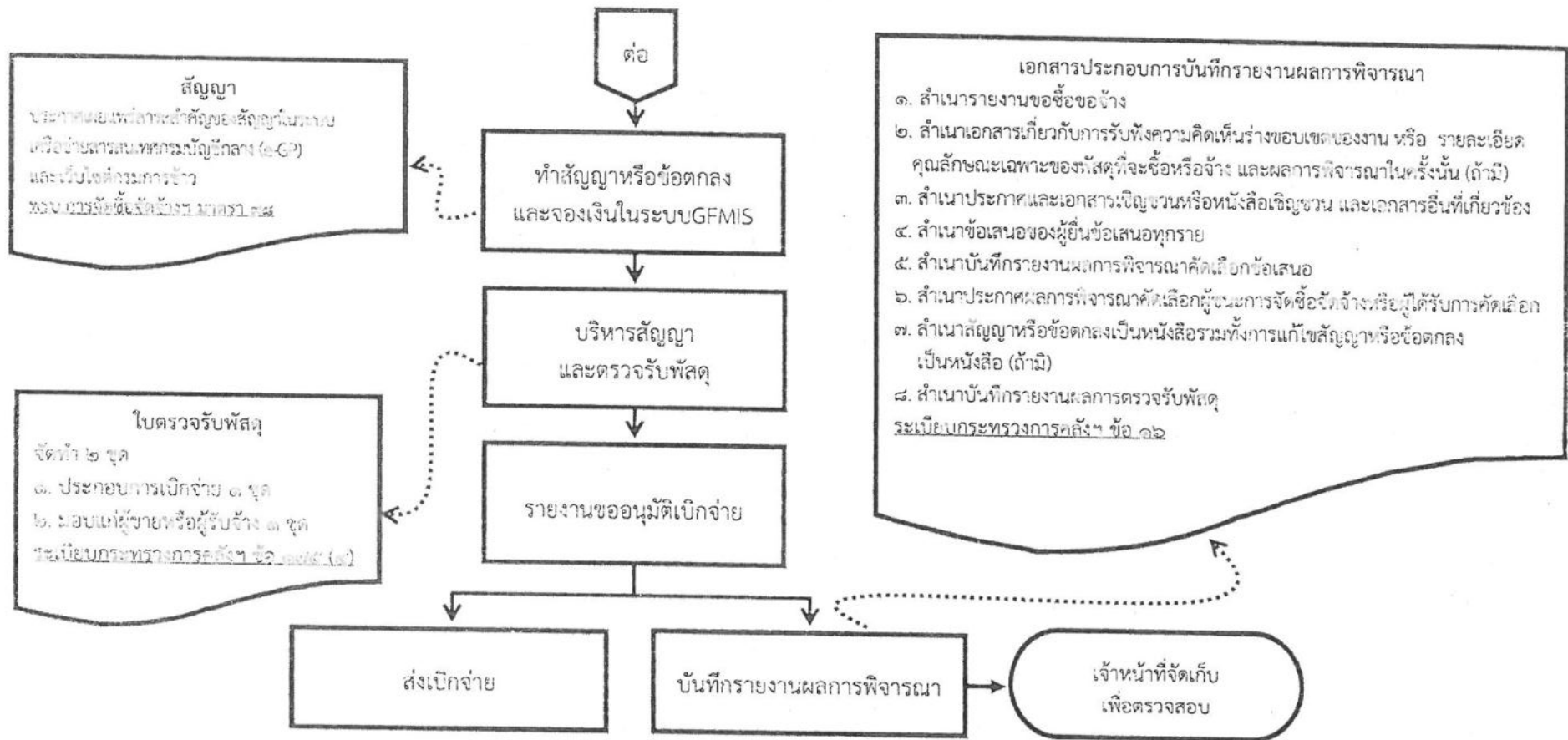
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

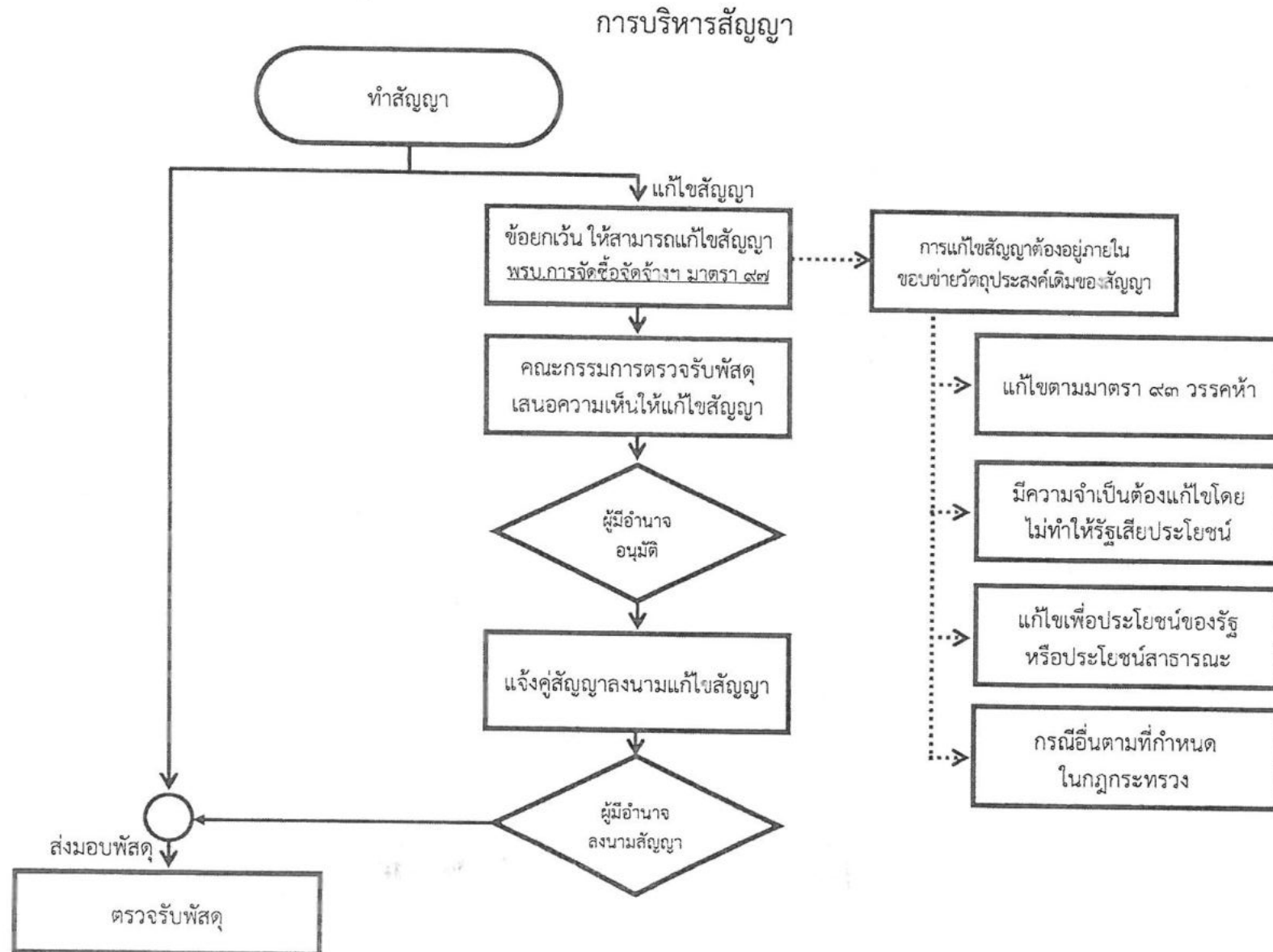


๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๒ กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)



หมายเหตุ: การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือได้ พรม.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๖



หมายเหตุ: ๑. การแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์ หรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้น ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน
๒. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงไปพร้อมกับการแก้ไขสัญญาในครั้งนั้น
๓. กรณีที่เพิ่มวงเงินหากวงเงินรวมมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติแก้ไขสัญญา

