

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๘
วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใด
อาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลง
ระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา” และวรรคสอง บัญญัติว่า “การดำเนินการ
ตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไป
ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด” ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้าง
ให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อ
หรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อ
หรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ
และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป และในกรณี
ที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียด
การดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของ
การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐโดยรวม ให้สามารถดำเนินการได้อย่างสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงมีความจำเป็นต้องออกประกาศนี้

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กรณีเป็นงานจ้างทำของ ให้การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีองค์ประกอบ
ดังต่อไปนี้ สามารถรวมการจ้างทำของได้

๓.๑ การจ้างทำของของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ
ที่จะใช้ในการจัดจ้างทำของแล้ว

๓.๒ หน่วยงานของรัฐต้องมีวัตถุประสงค์จ้างทำของร่วมกัน ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐมีวัตถุประสงค์ที่จะรวมจ้างทำของ และมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องดำเนินการโดยผู้รับจ้างรายเดียวกัน

(๒) เป็นการจ้างทำของที่มีระยะเวลาดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน

ข้อ ๔ การดำเนินการตามข้อ ๓ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สันติ พร้อมพัฒน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กรณีเป็นงานจ้างทำของ**

เพื่อประโยชน์ของการจ้างทำของของภาครัฐโดยรวม ให้หน่วยงานของรัฐตกลงระหว่างกัน เพื่อจัดทำกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐมอบให้หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง เป็นผู้ทำการจัดจ้างทำของแทนให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ และหน่วยงานของรัฐทำสัญญาหรือข้อตกลง กับผู้รับจ้างตามแนวทางกรอบข้อตกลงดังกล่าว

คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงเห็นสมควรกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีเป็นงานจ้างทำของ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่เข้าร่วมงานจ้างทำของ และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานผู้แทนด้วย

“หน่วยงานผู้แทน” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดจ้างทำของ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่ละหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ บันทึกข้อตกลงร่วมกันดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

(๒) ขอบเขตข้อตกลง

(๒.๑) ประเภทงานจ้าง

(๒.๒) งบประมาณ

(๒.๓) ระบุชื่อหน่วยงานผู้แทน และหน่วยงาน

(๒.๔) กรอบข้อตกลงเรื่องรูปแบบการทำสัญญา

(๒.๕) การเปลี่ยนแปลง แก้ไขบันทึกข้อตกลงร่วมกัน

(๒.๖) วิธีการจัดจ้าง

(๒.๗) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๘) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานมอบหมายให้หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นหน่วยงานผู้แทน เพื่อดำเนินการจัดจ้าง โดยผู้มีอำนาจในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานผู้แทน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานผู้แทนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีสินทรัพย์ที่เกิดจากการจ้างทำของและหน่วยงานใช้ร่วมกัน ให้หน่วยงานผู้แทนแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการ (Steering Committee) หากเป็นกรณีที่ หน่วยงานไม่ประสงค์ใช้ร่วมกันจะกำหนดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการ (Steering Committee) หรือไม่ก็ได้

กรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีองค์ประกอบ ประกอบด้วย ผู้แทนของทุกหน่วยงาน ที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเทียบเท่า ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลงร่วมกัน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานผู้แทนแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับจ้างที่จะจัดจ้าง รวมทั้งกำหนด ขอบเขตของงาน (Terms of reference : TOR) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และอาจจัดทำ ราคาากลางด้วยก็ได้ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๓

กรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีองค์ประกอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ จำนวน ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนของหน่วยงานผู้แทนหรือหน่วยงาน และกรรมการ อย่างน้อย จำนวน ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนของทุกหน่วยงาน มีหน้าที่ร่วมกันจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of reference : TOR) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และอาจจัดทำ ราคาากลางด้วยก็ได้ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๓

ให้หน่วยงานผู้แทนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ จำนวน ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนของหน่วยงานผู้แทนหรือหน่วยงาน และกรรมการอย่างน้อย จำนวน ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนของหน่วยงาน มีหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ ข้อ ๕๘ ข้อ ๖๐ ข้อ ๗๐ ข้อ ๗๑ ข้อ ๗๓ ข้อ ๗๔ ข้อ ๗๕ ข้อ ๗๖ และข้อ ๗๘ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๓

ข้อ ๗ การจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้แทนจัดทำรายงานขอจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้แทน เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๓

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานผู้แทนให้ความเห็นชอบ รายงานขอจ้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้แทนดำเนินการตามวิธีการจ้างนั้นต่อไป

ข้อ ๘ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างตามข้อ ๖ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณาการจัดจ้างและแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ละหน่วยงานทราบ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติของแต่ละหน่วยงานต่อไป

(๒) ให้หน่วยงานนำผลที่ได้รับความเห็นชอบผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งจ้างตามข้อ ๘ (๑) แจ้งกลับมายังหน่วยงานผู้แทน

(๓) เมื่อหน่วยงานผู้แทนได้รับแจ้งตามข้อ ๘ (๒) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ของหน่วยงานผู้แทนเสนอต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๓ และประกาศผลผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๙ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงและการบริหารสัญญา ให้หน่วยงานดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบข้อตกลงในข้อ ๒

ข้อ ๑๐ การดำเนินการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐