

ร่าง
พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.

1

○ การใช้บังคับ

✓พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

(ม.2)

○ ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของ
หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง
พระราชบัญญัตินี้

(ม.3)

ความหมาย

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ บันทึกรับ เบิกจ่าย ยืม ตรวจสอบ บำรุงรักษา และการจำหน่าย

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตาม ป.พ.พ. จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตาม ป.พ.พ.

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือกระทำการอื่นที่มีลักษณะเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่มีบุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ไฟฟ้า ประปา หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

สาธารณูปโภค หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

งานจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคามาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคามาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุกรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคามาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
6. วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยของรัฐนั้น ๆ

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

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการ

- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.)
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

หมวด 1
บททั่วไป

ม.6 การบังคับใช้

✓ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของ พ.ร.บ. กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.

☐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐประสงค์จะมี ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุใช้เอง ต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

ม.7 พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการ พาณิชยกรรมโดยตรง
2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยุทธโปกรณ์และการบริการทาง ทหารโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจาก ต่างประเทศที่มีกฎหมายของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็น อย่างอื่น
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการ จ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตาม พรบ.นี้ได้
4. การดำเนินการโดยใช้เงินกู้และเงินช่วยเหลือ ที่สัญญาหรือ ข้อกำหนด ในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็น อย่างอื่น

ม.7

พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

5. การดำเนินการโดยใช้เงินกู้และเงินช่วยเหลือ ที่สัญญาหรือข้อกำหนด ในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (1)(2)และ(3) ที่จะได้รับการยกเว้นมิให้นำ พรบ.นี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ม 7 (ต่อ)

หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการยกเว้น

- ✓ ต้องจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการในเรื่อง ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติมาใช้บังคับให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบาย

18

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ^(ม8)

- ความคุ้มค่า
- ความโปร่งใส
- มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ตรวจสอบได้

19

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ^(ม9)

- คุณภาพ
- เทคนิค
- วัตถุประสงค์

ห้ามกำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของ
ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
เว้นแต่ มียี่ห้อเดียวหรือต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด
ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

การเปิดเผยข้อเสนอ (ม10)

- ห้ามเปิดเผยข้อเสนอต่อผู้ซึ่งไม่เกี่ยวข้องหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
 - ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
 - ข้อมูลทางเทคนิคซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ

เว้นแต่ เปิดเผยต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือ การดำเนินการตามกฎหมาย

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม11)

- ต้องทำแผนประจำปี
- ประกาศในระบบ e-gp และหน่วยงาน
- ปิดประกาศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด และการเปลี่ยนแปลงแผน ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม11)

เว้นแต่

1. จำเป็นเร่งด่วน หรือพัสดุที่ใช้ในราชการลับ
2. วงเงินตามที่กำหนด หรือฉุกเฉินหรือพัสดุขายทอดตลาด
3. งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินตามที่กำหนดหรือ จำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

23

การบันทึกข้อมูล (ม12)

✓ ให้มีการบันทึกรายงานรายละเอียด วิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

วิธีการและขั้นตอน การร้องขอเพื่อดูบันทึก รายงาน ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

24

การมีส่วนได้เสีย (ม13)

✓ ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ถ้าเป็น แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ งานนั้นไม่เสีย

25

ข้อผิดพลาดเล็กน้อย (ม14)

✓ การดำเนินการในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือหลงผิดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญ งานนั้นไม่เสีย

มีปัญหา ให้คณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

26

หมวด 2

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและ
ผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

การมีส่วนร่วม ม.15

➤ เพื่อความโปร่งใส หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้ภาค
ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนหนึ่ง
ขั้นตอนใดก็ได้

การมีส่วนร่วม ม.16

➤ การจัดทำ ข้อตกลงคุณธรรม ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ✓ วงเงิน
- ✓ มาตรการป้องกันการทุจริต
- ✓ ความคล่องตัว

29

ข้อตกลงคุณธรรม (ม.17)

- จะไม่กระทำการทุจริต
- ให้มีผู้สังเกตการณ์
 - ✓ เป็นกลาง
 - ✓ ไม่มีส่วนได้เสีย

แนวทางและวิธีดำเนินการ แบบข้อตกลง
การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงาน
คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนด

30

นโยบายในการป้องกันการทุจริต (ม 18)

- ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ
- ประเภทหรือมีวงเงินที่กำหนด
- ต้องจัดทำนโยบายและแนวทางในการป้องกันการ
ทุจริต

มาตรการขั้นต่ำ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนด

31

หมวด 3

คณะกรรมการ

- คณะกรรมการนโยบาย
- คณะกรรมการวินิจฉัย
- คณะกรรมการราคากลาง
- คณะกรรมการ ค.ป.ท.
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

**คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ (ม 19)**

- รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังที่มอบหมาย เป็นประธาน
- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวง ICT เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผอ.สงป. อัยการสูงสุด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผอ.สคร. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และ เลขาธิการ ป.ป.ช.
ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่น้อยกว่าห้าไม่เกินเจ็ดคน
- อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีมอบหมายไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการนโยบาย (ม 23)

1. เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี
2. เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามแนวทาง พ.ร.บ.
4. ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือ
5. กำหนดมาตรฐานปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่
6. กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติ
7. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ

**คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ** ม 26

- ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทน ส.ป.น. ผู้แทนกระทรวง ICT ผู้แทน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทน
สำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ
ผู้แทน ส.ค.ร.
- ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าห้าคนไม่เกินเจ็ดคน
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและ
เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ อีกสองคน

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการวินิจฉัย ม 28

- เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุดต่อคณะกรรมการนโยบาย
- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
- ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.
กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตาม พ.ร.บ.
- ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตาม
พ.ร.บ.
- เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้เป็น ผู้ท่ง
งาน
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ม 31

- ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทน ส.ค.ร. และ
ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบเอ็ดคน
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและ
เลขาธิการ และผู้ช่วยเลขาธิการ อีกสองคน

37

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกำกับราคากลาง ม 34

1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
2. กำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของ
พ.ร.บ.
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการ
การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
4. ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ
วิธีการกำหนดราคากลาง
5. ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียด
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

38

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกำกับราคากลาง ม 34

6. พิจารณาข้อร้องเรียนกรณี que เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
7. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ
8. จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการกำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการนโยบาย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
9. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบาย รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี มอบหมาย

คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ม 37

- ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทน สศช. ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทน สคร. และผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ช.
- ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าห้าคนไม่เกินเจ็ดคน
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ อีกสองคน

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการความร่วมมือ ม 39

1. กำหนดแนวทาง และวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
2. กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์
3. คัดเลือกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
4. คัดเลือกผู้สังเกตการณ์
5. ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือ
6. ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ
7. พิจารณาข้อร้องเรียน
8. จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการเสนอคณะกรรมการนโยบาย

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ม 41

- ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทน ส.ป.น. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทน สคร. ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน
- ข้าราชการกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ อีกสองคน

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ม 43

1. พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ (ม 117 ผู้ร้องเรียนไม่พอใจผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐ)
2. พิจารณาข้อร้องเรียนกรณี que เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติ
3. จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
4. ดำเนินการอื่นที่คณะกรรมการนโยบาย รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี มอบหมาย

หมวด 4

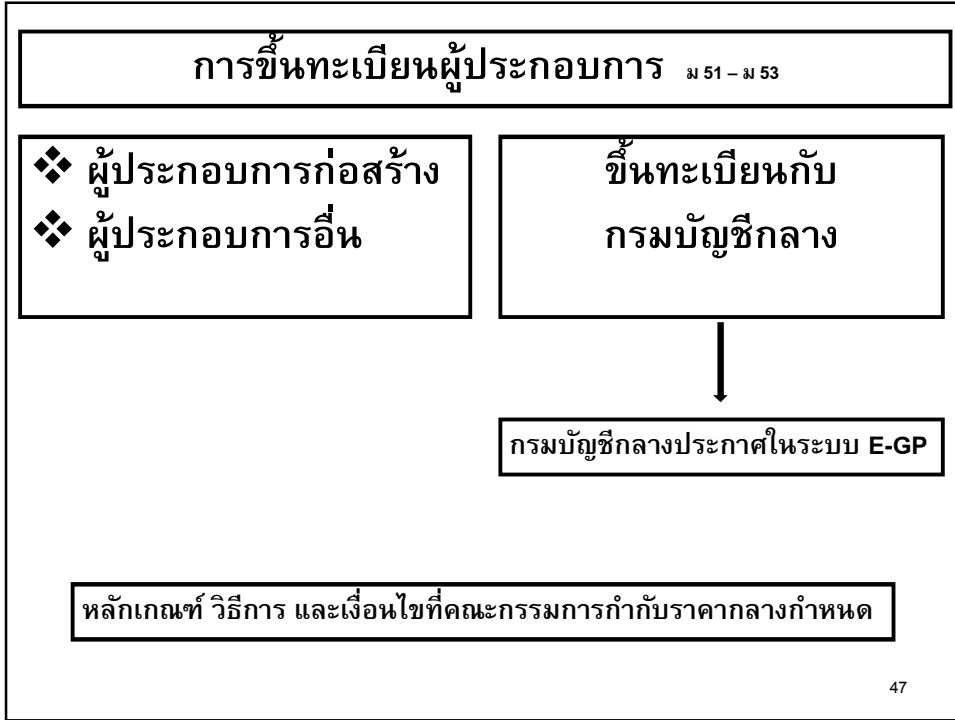
**องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ**

กรมบัญชีกลาง ม46-ม50

- ❖ ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ❖ จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุ และเผยแพร่ฐานข้อมูลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ❖ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย
- ❖ กำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ
- ❖ ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ของคณะกรรมการ

หมวด 5

การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



หมวด 6
การจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรา ๕๔ - ๖๘

การจัดซื้อจัดจ้าง ม ๕๕

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ม 55(1)

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวน
ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่
หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก ม.๕๔(๒)

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

วิธีเฉพาะเจาะจง ม.๕๔(๓)

การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวน ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด รายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง(ม ๕๔วรรคสอง)

การจัดซื้อจัดจ้าง ม ๕๖

ให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

วิธีคัดเลือก ม ๕๖(๑)

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัสตุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

วิธีคัดเลือก ม ๕๖(๑)

- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

วิธีคัดเลือก ม ๕๖(๑)

- (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

วิธีคัดเลือก ม ๕๖(๑)

(ซ) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบถึงความเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณการค่าซ่อมได้ เช่นงานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ม ๕๖(๒)

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในกาจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ม.๕๖(๒)

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนจำหน่ายผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

วิธีเฉพาะเจาะจง ม.๕๖(๒)

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

วิธีเฉพาะเจาะจง ม.๕๖(๒)

(จ) พัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างเป็นครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องพัวพันกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วและมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

วิธีเฉพาะเจาะจง ม.๕๖(๒)

- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ฌ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ม ๕๖(๒)

- พัสทุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ม ๕๗

ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามระเบียบที่กำหนด

การรวมซื้อรวมจ้าง ม ๕๘

✓กำหนดให้หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจ
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐ
แห่งอื่น ๆ ก็ได้ ภายใต้กรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน
ของรัฐผู้จัดซื้อจัดจ้างและคู่สัญญา

65

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ม ๕๙

ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป หน่วยงานอาจจัดให้มีการรับฟังความ
คิดเห็นร่าง TOR หรือรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ
หรือจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการ
ก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลา
ระเบียบคณะกรรมการนโยบายกำหนด

งานก่อสร้าง ม ๖๐

- ต้องมีแบบรูปรายการ
- ทำเองหรือจ้าง
- การจ้างเหมารวม ไม่ต้องทำราคากลาง
หลักเกณฑ์วิธีการจ้างแบบเหมารวมตาม
ระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ม ๖๑

- ผู้มีอำนาจจะแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่
ดำเนินการก็ได้

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ม ๖๒

- ต้องจัดทำ ประกาศและเอกสารเชิญชวน
- จะซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น
- ต้องเผยแพร่เว็บไซต์หน่วยงานและE-GPและปิดประกาศ
- จะเผยแพร่วิธีอื่นได้
- ส่ง ส.ต.ง.

หลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียด ระเบียบคณะกรรมการนโยบายกำหนด

วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ม ๖๒

- ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ราคากลาง ม ๖๓

✓ประกาศรายละเอียดข้อมูลและการคำนวณ ในระบบ E-GP

คุณสมบัติผู้เสนอราคา ม ๖๔

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 104
5. ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา 107
6. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การคัดเลือกข้อเสนอ ม ๖๕

1. คำหึงถึงประโยชน์สาธารณะและวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน
3. มาตรฐานสินค้าหรือบริการ
4. บริการหลังขาย
5. พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
7. ราคา
8. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
9. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ม ๖๗

1. ไม่ได้รับงบประมาณหรืองบประมาณไม่พอ
2. มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม สมยอมการเสนอราคา
สื่อว่ากระทำการทุจริต
3. การดำเนินการต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน
หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
4. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
5. แจ้งผู้ประกอบการ
6. ประกาศในระบบ E-GP และหน่วยงาน
7. ปิดประกาศ

หมวด 7
งานจ้างที่ปรึกษา
มาตรา ๖๙ - ๗๗

การจ้างที่ปรึกษา <small>ม ๖๙</small>
<p>(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ</p> <p>(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่มีน้อยกว่าสามราย</p> <p>(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา</p>

การจ้างที่ปรึกษา : วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- ❖ ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ งานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพและมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

การจ้างที่ปรึกษา : วิธีคัดเลือก

- (ก) ประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจ้าง
- (ข) เป็นงานที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวน
- (ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างมีจำนวนจำกัด
- (ง) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจ้างที่ปรึกษา : วิธีเฉพาะเจาะจง

- (๑) เชิญชวนทั่วไปและคัดเลือก หรือคัดเลือกแล้วไม่มีผู้ยื่น หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (๒) วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๓) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้ แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- (๔) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและวงเงิน ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๕) เป็นงานจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้า จะเสียหายแก่ราชการหรือความมั่นคงของชาติ
- (๖) งานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๘

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๗๘ - ๙๐

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกวดแบบ

หมวด ๙

การทำสัญญา

มาตรา ๙๑ - ๙๗

การทำสัญญา ม ๙๑

- แบบและเงื่อนไข คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็นต้องมีข้อความแตกต่างหรือรายการแตกต่างจากที่กำหนดโดยไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

การทำสัญญา ม ๙๑

- ไม่ทำตามตัวอย่าง และจำเป็นต้องทำใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว
- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ ต้องแปลสัญญาและเอกสารแนบท้ายเฉพาะที่สำคัญเป็นภาษาไทยไว้ด้วย เว้นแต่ทำตามสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำข้อตกลง ม ๙๔

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม 56(1)(ค)การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม 56(2)(ข)(ง)(จ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม ม 70(3)(ข)
 - การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
 - คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับถัดจากวันทำข้อตกลง
 - การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องจ่ายเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
 - กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ในกรณีที่วงเงินไม่เกินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

การแก้ไขสัญญา ม ๙๕

- ✓จำเป็น ไม่ทำให้เสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานหรือประโยชน์สาธารณะ ภายใต้วัตถุประสงค์เดิมเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจ
 - ✓ถ้าเพิ่มวงเงินต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
 - ✓เพิ่มหรือลดวงเงิน ระยะเวลาให้ตกลงไปพร้อมกัน
- ✓เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงโดยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เดิม คณะกรรมการนโยบายอาจออกระเบียบเพิ่มเติม

หมวด ๑๐
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
มาตรา ๙๘ - ๑๐๓

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ** ม. ๙๘ - ๑๐๓
- ต้องมีผู้รับผิดชอบ
 - ตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่คนใด คนหนึ่งก็ได้
 - งานก่อสร้างที่มีขั้นตอนดำเนินการเป็นระยะจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดหรือมีการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้า ให้มีผู้ควบคุมงาน
- ค่าตอบแทน กระทรวงการคลังกำหนด**

การงด ลดค่าปรับ การขยายเวลา ม ๑๐๐

- เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- เหตุสุดวิสัย
- เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับตามกฎหมาย
- เหตุอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

ดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ตามวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เป็นไปตามระเบียบที่คณะนโยบายกำหนด

การบอกเลิกสัญญา ม ๑๐๑

- เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
- ✓ กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์โดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบในการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

➤การไม่ได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ หรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง สัญญาหนี้ ไม่มอฆะ (ม ๑๐๒)

➤วิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุตามระเบียบรัฐมนตรีกำหนด (ม ๑๐๓)

หมวด ๑๑
การประผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
มาตรา ๑๐๔ - ๑๐๖

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

✓กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ โดยผลการประเมินให้เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ หรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

93

หมวด ๑๒

การ^๑ทำงาน

มาตรา ๑๐๗ - ๑๐๙

การทิ้งงาน ม ๑๐๗

- ไม่ยอมไปทำสัญญาในเวลาที่กำหนด
- ไม่ปฏิบัติตามสัญญา
- ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการไม่สุจริต
- การปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาหรืองานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาดหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- อื่น ๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเพิกถอนทิ้งงาน ม ๑๐๘

- เป็นผู้มิฐานะการเงินมั่นคง
- มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย
- เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน
- หลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๓
การบริหารพัสดุ
มาตรา ๑๑๐ - ๑๑๑

ระเบียบรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔
การร้องเรียนและการอุทธรณ์
มาตรา ๑๑๒ - ๑๑๗

การร้องเรียน

- กำหนดให้ผู้ประกอบการสามารถร้องเรียนหน่วยงานของรัฐได้ กรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ และหากผู้ประกอบการไม่พอใจผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก็สามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และขอร้องเรียนต่อไปได้อีก

99

หมวด ๑๕
บทกำหนดโทษ
มาตรา ๑๑๘ - ๑๑๙

บทกำหนดโทษ ม ๑๑๘-๑๑๙

- เจ้าหน้าทีหรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีและปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท
- ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน ... ด้วย
- ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการโดยไม่มีเหตุอันควรมี ความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

จบการนำเสนอ