มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
Sukhothai Thammathirat Open University

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
State Audit Office of the Kingdom of Thailand

รายงานผล

โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์ เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

วันที่ 27 มิถุนายน 2568

โดย

นางสาวภัทรมน คุ้มภัย

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปี 2568

รายงานผล

โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
(จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)
วันที่ 27 มิถุนายน 2568

โดย
นางสาวภัทรมน คุ้มภัย
สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนบุคลากร
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปี 2568

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป มีเหตุผลในการประกาศใช้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุก แห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินงบประมาณ 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามระเบียบการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างถือเป็นขั้นตอนเริ่มต้นก่อนการจัดซื้อจัดจ้างในทุกวิธีตามที่ระเบียบฯ พัสดุกำหนด และเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเปิดเผยโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการของระเบียบฯ พัสดุ แต่จากการจัดซื้อจัดจ้างในหลายปีที่ผ่านมา สำนักพิมพ์ พบว่าเจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านพัสดุ ยังขาดความเข้าใจ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการดำเนินขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักพิมพ์ ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าว และให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุเจตนารมณ์ตามระเบียบฯ พัสดุ กำหนด งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์ จึงเห็นความสำคัญและเห็นสมควรจัดโครงการอบรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรสำนักพิมพ์ เพื่อสามารถดำเนินการถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ป้องกันข้อผิดพลาด และให้ปลอดภัยจากการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักพิมพ์ เรื่อง จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย เป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสำนักพิมพ์จะมีความรู้ความเข้าใจ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนจากหน่วยงานที่ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพของหน่วยงาน รายงานฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อสรุปรายละเอียดการดำเนินงาน ครอบคลุมวัตถุประสงค์ วิธีการ ผลลัพธ์ และผลสำเร็จที่เกิดจากการอบรม ตลอดจนข้อเสนอแนะสำหรับการต่อยอดพัฒนาการจัดโครงการในอนาคต และการปฏิบัติงานดพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นางสาวภัทรมน คุ้มภัย)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
1. ปกรายงาน	1
2. คำนำ	2-4
3. แบบขอรับทุน	5-13
4. คำสั่งผู้เข้าร่วมอบรม หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือขอเปลี่ยนแปลงวันอบรม แบบตอบรับวิทยากร	14-28
5. สรุปเนื้อหาการอบรม	29-46
6. สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ	27-50
7. ประวัติวิทยากรพร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบ	51-53
8. ภาพกิจกรรมการโครงการอบรมฯ	54-58

ภาคผนวกประกอบการรายงานผล

- เอกสารผู้เข้าร่วมอบรม / เอกสารผู้ไม่เข้ารวมอบรม จำนวน 12 หน้า
- เอกสารการบรรยายภาคเช้า จำนวน 132 หน้า
- เอกสารการบรรยายภาคบ่าย จำนวน 46 หน้า
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 42 หน้า
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จำนวน 72 หน้า
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 จำนวน 41 หน้า

สพบ.02

แบบขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

1. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)”

☐ โครงการส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย

☑ โครงการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะทางวิชาการ

2.1 และสอดคล้องกับพันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ในข้อใด โปรดระบุ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง และมีธรรมาภิบาล

2.2 สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดการจัดอันดับของ THE Impact Rankings ที่มหาวิทยาลัยเลือกใช้ในปี2025 (เทียบเคียงจากเอกสารประกอบเพิ่มเติม SDGs (Sustainable Development Goals): การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน) โดยให้ศึกษาข้อมูลในคู่มือฯ 2024 ผ่านการสแกน QR Code นี้

☐ SDG1 (ยุติความยากจน)
☐ SDG2 (ขจัดความหิวโหย)
☐ SDG3 (สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี)
☑ SDG4 (การศึกษาที่มีคุณภาพ)
☐ SDG5 (ความเท่าเทียมทางเพศ)
☐ SDG6 (การจัดการน้ำและสุขาภิบาล)
☐ SDG7 (พลังงานที่สะอาดและราคาย่อมเยา)
☐ SDG8 (การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ)
☐ SDG9 (อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน)
☐ SDG10 (การลดความไม่เสมอภาค)
☐ SDG11 (เมืองและถิ่นฐานมนุษย์ที่ยั่งยืน)
☐ SDG12 (การผลิตและการบริโภคอย่างมีความรับผิดชอบ)
☐ SDG13 (การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ)
☐ SDG14 (สิ่งมีชีวิตใต้น้ำ)
☐ SDG15 (สิ่งมีชีวิตบนบก)
☐ SDG16 (สังคมสงบสุข ยุติธรรม และสถาบันเข้มแข็ง)
☐ SDG17 (ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน)

3. ชื่อและประวัติของผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อภาษาไทย นางสาวภัทรมน คุ้มภัย

ชื่อภาษาอังกฤษ MISS PATTARAMON KUMPAI

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด สำนักพิมพ์ สำนักงานเลขานุการ โทรศัพท์ 7657-8

เข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2556 จะเกษียณอายุราชการในปี 1 ตุลาคม 2586

- ขณะนี้ได้รับทุนอื่นๆ จากมหาวิทยาลัยหรือไม่

☑ ไม่ได้รับ

☐ ได้รับ โปรดระบุ .....

- ขณะนี้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา / ลาในลักษณะอื่นเต็มเวลาหรือไม่

☑ ไม่ได้ลา

☐ ลา โปรดระบุ .....

- ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุงประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน หรือไม่

☑ ไม่มี

☐ มี

ในกรณีที่มีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบ โปรดระบุชื่อชุดวิชาและรหัสชุดวิชาทุกชุดวิชาที่รับผิดชอบประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน ดังนี้

1. ชุดวิชา.....-..... รหัสชุดวิชา .....-.....

☐ ประธาน และ/หรือ ☐ บรรณาธิการ และ/หรือ

☐ ผู้เขียน หน่วยที่ .....ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ .....

คำชี้แจง 1) กรณีที่มีผู้ขอรับทุนหลายราย ให้แนบชื่อและประวัติของผู้ร่วมโครงการทุกรายไว้ท้ายโครงการ

2) กรณีหน่วยงานที่ขอรับทุนเป็นผู้จัดโครงการประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรในลักษณะหมู่คณะ

ให้แนบรายชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมโครงการไว้ท้ายโครงการด้วย

4. ความสำคัญของโครงการ

ตามที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมีเจตนาที่มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม มีการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งการจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยความถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ นั้น ต้องเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรกของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างถือเป็นขั้นตอนเริ่มต้นก่อนการจัดซื้อจัดจ้างในทุกวิธีตามที่ระเบียบฯ พัสดุกำหนด และเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการของระเบียบฯ พัสดุ แต่จากการจัดซื้อจัดจ้างในหลายปีที่ผ่านมา สำนักพิมพ์พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านพัสดุ ยังขาดความเข้าใจ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการดำเนินขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ส่งผลให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างจะมีผู้ที่มีหน้าที่ ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่กำหนดผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) (ตามคำสั่ง) ที่ได้รับมอบหมาย
2. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่กำหนดจัดทำราคากลาง (ตามคำสั่ง) ที่ได้รับมอบหมาย
3. คณะกรรมการพิจารณาผล (ตามคำสั่ง) ที่ได้รับมอบหมาย
4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ตามคำสั่ง) ที่ได้รับมอบหมาย
5. คณะกรรมการเกี่ยวกับพัสดุ (ตามคำสั่ง) ที่ได้รับมอบหมาย

(ตามที่ระเบียบกำหนด)

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักพิมพ์ ถูกต้อง ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าว และให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุเจตนารมณ์ตามระเบียบฯ พัสดุ กำหนด งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์ จึงเห็นความสำคัญและเห็นสมควรจัดโครงการอบรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรสำนักพิมพ์ เพื่อสามารถดำเนินการถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ป้องกันข้อผิดพลาด และให้ปลอดภัยจากการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามฎว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถจัดซื้อจัดจ้างและส่งมอบงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

3. เพื่อให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ตรวจสอบ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) เกี่ยวกับการจัดซื้อ- จัดจ้าง และมีแนวทาง ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างได้

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม)

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม 2 ส่วน ดังนี้

6.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน (การอุทธรณ์, ประชาพิจารณ์) และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อย่างถูกต้องตามกฎและระเบียบที่กำหนด

2. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ นำความรู้และประสบการณ์ปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รับทราบถึงหลักการเหตุผลและวัตถุประสงค์ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนด

6.2 ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

(ให้ผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการระบุกิจกรรมที่จะกลับมาดำเนินการหลังจากที่ได้รับทุนไปแล้ว โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นกิจกรรมที่นำความรู้จาก**การฝึกอบรม สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ** ที่ผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน การพัฒนาหลักสูตรการผลิต/ปรับปรุงชุดวิชา หรือการเรียนการสอนที่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยส่งให้สถานพัฒนาบุคลากรฯ **ภายใน 60 วัน**)

(1) นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ใน **(เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในหัวข้อต่อไปนี้ การพัฒนาหน่วยงาน การพัฒนาการเรียนการสอน หรือ กิจกรรมการเรียนการสอน หรือการผลิต/ปรับปรุงชุดวิชา)**

** นำความรู้ที่ได้รับจากการโครงการฝึกอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

(2) เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรม สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ ด้านการจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ ในหน้าเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์

7. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 27 มิถุนายน 2568

8. วิธีดำเนินการ

จัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)” โดยจัดที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดระหว่างเดือนพฤษภาคม บุคลากร จำนวน 137 คน ระยะเวลา 1 วัน (วันที่ 27 มิถุนายน 2568) ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์

9. งบประมาณของโครงการ จำแนกตามหมวดจำนวน 32,400 บาท

ลำดับที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1	**หมวดค่าตอบแทน**	
	- ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก 1 คน จำนวน 6 ชั่วโมงๆ ละ 1,000 บาท เป็นเงิน (1,000*6)	6,000
	- ค่าพาหนะวิทยากรภายนอก จำนวน 1 คน (ไป-กลับ) 600 บาท	600
	หมวดค่าใช้สอย	
	- ค่าอาหารกลางวัน มื้อละ 80 บาท/คน จำนวน 1 มื้อ จำนวน 140 คน	11,200
	- ค่าอาหารว่าง มื้อละ 40 บาท จำนวน 2 มื้อ จำนวน 140 คน	5,600
	- ค่าห้องประชุม (ห้องสามศร)	9,000
	รวมทั้งสิ้น	**32,400**

หมายเหตุ กรณีค่าใช้จ่ายเกินกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้ระบุ “ขอรับการสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล (ประเภทหน่วยงาน) จำนวนเงิน 32,400 บาท (สามหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินผู้ขอรับทุนทุกรายยินดีเป็นผู้รับผิดชอบ”

10. เมื่อข้าพเจ้าและ/หรือผู้ร่วมโครงการได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยแล้ว ข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้จ่าย และเกณฑ์ที่ คณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก สถาบัน/ผู้บริหารหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานที่ไม่มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน) กำหนดโดยเคร่งครัด และข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการขอรับรองว่าจะส่งรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ กำหนด ประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. 2568 และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

11. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(นางสาวภัทรมน คุ้มภัย)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

12. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ในการฝึกอบรม การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย จะช่วยลดเวลาในการดำเนินการพัสดุและให้มีมาตรฐานการทำงานที่ดี โดยโครงการดังกล่าวจะช่วยให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะติดตามรายงานผลจากผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ กำหนด ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ในการประชุมครั้งที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2567 แล้ว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรานุช บุดดีจีน)
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์
เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
(จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)”
วันที่ 27 มิถุนายน 2568
ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	วิทยากร
27 มิถุนายน 2568		
08.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียน	
08.30 - 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)”	
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ภาคเช้า)		
09.00 - 10.30 น.	การอบรมเรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)” - ภาพรวมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	นายจรินพงษ์ แดงจิ๋ว (วิศวกรชำนาญการพิเศษ) ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าปฏิบัติงาน (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
10.45 - 12.00 น.	- บทบาทและหน้าที่ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่กำหนดผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) - บทบาทและหน้าที่ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่กำหนดจัดทำราคากลาง	
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.30 – 14.30 น.	- กฎหมายวินัยและกฎหมาย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่เกี่ยวกับการ ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ภาคบ่าย)	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
14.45 - 16.00 น.	- ตอบคำถาม	

เอกสารประกอบการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

ข้อ 6.2 แบบขอรับทุน (สพบ.02)

กิจกรรม/โครงการที่จะกลับมาดำเนินการ (ตามที่ผู้ขอรับทุนระบุไว้ในแบบขอรับทุน สพบ.02 ข้อ 6.2)	**ระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ 2568**												**งปม.2569**	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
1) นำความรู้ที่ได้รับจากการโครงการฝึกอบรมฯ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน														
2) เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรม สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ ด้านการจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์														



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ที่ ๑๑๕๖ /๒๕๖๘
เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

ตามที่สำนักพิมพ์ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติอนุมัติโครงการฝึกอบรม เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) จำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงให้บุคลากรสำนักพิมพ์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มสธ. ดังมีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรณยาวุฒิวรรณ์)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวิเทศสัมพันธ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มสธ.
แนบท้ายคำสั่ง มสธ. ๑๑๕๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรานุช บุตดีจีน
๒ อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยิ้มนาค
๓ นางกาญจนา กุลชัยพานิช
๔ นายกิตติวัฒน์ พิมลพรพัตร์
๕ นางสาวจันทนา เพชรคอน
๖ นายจำนงค์ จอมใจเหล็ก
๗ นางณัฏฐา ชินทองจู
๘ นายประยูร ดีถนัด
๙ นายปิยทัสน์ สังขมาลัย
๑๐ นางเปรมฤดี ชัยวัชระณานนท์
๑๑ นางสาวพรพิมล นุ่นปาน
๑๒ นางพัชรา ศรีสุข
๑๓ นางมยุรี สังขมาลัย
๑๔ นางเยาวเรศ ไมตรีสวัสดิ์
๑๕ นางรัตนา ช้างเยาว์
๑๖ นางวรรณี อยู่คงดี
๑๗ นางสุดารัตน์ บัวศรี
๑๘ นายสุรศักดิ์ มากระดี
๑๙ นางสาวสุวรรณา แม้นศรี
๒๐ นางอุษา สมบัติวงศ์
๒๑ นางสาวกนกวรรณ พันธุรัตน์
๒๒ นายกวิช โลหะสุวรรณ
๒๓ นางสาวกัญจรี ชาญรอบ
๒๔ นางสาวกัญทิมา แก่นจันทร์
๒๕ นางสาวกัลยรัตน์ สนใจ
๒๖ นางสาวกัลย์สุดา แก้วสุวรรณ
๒๗ นางสาวกานต์พิชชา เสถียรทิพย์
๒๘ นายกำจัด เดชเมืองปัก
๒๙ นายกิตติ บุญโพธิ์ทอง
๓๐ นางสาวขมชัด อินทกาญจน์
๓๑ นางสาวชาลิณี พ่อโพธิ์
๓๒ นายณพีศ์ พรนวม
๓๓ นางสาวดวงกมล วุวนิช
๓๔ นางสาวดวงจันทร์ จานทอง
๓๕ นางสาวทิพวรรณ คงเทียม
๓๖ นางสาวธนพรรณ เกษมสุข
๓๗ นายธนิต แสงประดับ
๓๘ นางสาวธัญญ์ฐิตา พูลพิพัฒน์
๓๙ นางสาวนภัสสร บุญสวน
๔๐ นางสาวน้ำฝน รุ่งสว่าง

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มสธ.
แนบท้ายคำสั่ง มสธ. ๑๑๕๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

๔๑ นายนิติ พานนาค
๔๒ นางประดับ ไวยโภคา
๔๓ นายพัฒนาวุธ สมานทรัพย์
๔๔ นางสาวภัทรมน คุ้มภัย
๔๕ นายภาณุวัฒน์ หม่อมงาม
๔๖ นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด
๔๗ นางสาวรำไพพรรณ ทองทาบ
๔๘ นางลักขณา ทัศนาธร
๔๙ นายวรวิทย์ พงศ์อธิโมกข์
๕๐ นางสาววรันทร ฉะพงศ์ภพ
๕๑ นายวรินทร์ ยั่งยืน
๕๒ นางสาววันเพ็ญ ชิงช่วง
๕๓ นางสาววาสนา สกูลหรัง
๕๔ นางศิราณี จันทรังษี
๕๕ นางสาวศิริลักษณ์ เรือนเย็น
๕๖ นายสมชาย บุญปัญญา
๕๗ นายสร้างสรรค์ โสมสวย
๕๘ นางสาวสุภาพร พิชัยวรุตมะ
๕๙ นายเสกสรร ภาคนะถา
๖๐ นางสาวอนงค์นุช ภาคนะถา
๖๑ นางสาวอมรรัตน์ จักรักษา
๖๒ นางอรชุรี เพ็ญสาดแสง
๖๓ นางสาวอริศรา แก่นอ้วน
๖๔ นางสาวอัจฉรา อารีย์
๖๕ นางสาวอารมย์ ฤกษ์นุ้ย
๖๖ นายกนก สุขวารี
๖๗ นายกานต์พงศ์ ศิริยงค์ณุกูร
๖๘ นางสาวกัลยา อินต๊ะชัย
๖๙ นายกิตติศักดิ์ ไทยใหญ่
๗๐ นางจันทรา บุญร่วม
๗๑ นายจิระเดช บุญเยี่ยม
๗๒ นายจุติพันธุ์ พ่วงจีน
๗๓ นายชัยมงคล เอกสินธุ์
๗๔ นางชาณิช สิงห์นันท์
๗๕ นางชุติมน หอมกรุ่น
๗๖ นายดนัย กิตติวานิช
๗๗ นายแทน ชื่นแฉล้ม
๗๘ นายทศพร เพ็ชรทอง
๗๙ นายนิพล สิ่งที่สุข
๘๐ นายบัญชา บรรเทาทุกข์
๘๑ นายบุญยัง สายเพ็ชร
๘๒ นายบูรพา ดาวสี
๘๓ นายประวิท สะเมาะยิ
๘๔ นายปราณี เกษโพนทอง
๘๕ นายปริยะ จันทร์ศรีนาค
๘๖ นายผดล ปรีเอี่ยม

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มธธ.
แนบท้ายคำสั่ง มธธ. ๑๑๕๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

๘๗ นายพงษ์ศักดิ์ สินรอด
๘๘ นายพรรณุศิลป์ อัคควรรณโณ
๘๙ นายมนตรี แก้วปัญญา
๙๐ นายมนัส อาโป
๙๑ นายรณภูมิ เงินรัตน์
๙๒ นางวรกานต์ ชมกลิ่น
๙๓ นายวรินทร กิตติตานนท์
๙๔ นายวสันต์ ธงทอง
๙๕ นายวิชูรย์ คำมูล
๙๖ นายศุภวัฒน์ บุญร่วม
๙๗ นายสมชาย สมบัติวงศ์
๙๘ นายสมพงษ์ ผลาเลิศ
๙๙ นางสมถวิล ราชา
๑๐๐ นายสมหมาย วันทะวงษ์
๑๐๑ นายสรศักดิ์ ทองนวล
๑๐๒ นายสราวุฒิ บุญร่วม
๑๐๓ นายสันติสุข แสงอาจ
๑๐๔ นายสาธิต ชำรัตน์
๑๐๕ นางสาวิตรี สุวรรณรัตนเวช
๑๐๖ นางสุภาภรณ์ ทองมาลัย
๑๐๗ นางเสาวลักษณ์ วิริยาภรณ์ประภาส
๑๐๘ นายกฤษฎา พวงพันธุ์
๑๐๙ นางขวัญเรือน โภคล
๑๑๐ นายจักรภพ เย็นอก
๑๑๑ นางสาวจารุณี ตรีสันเทียะ
๑๑๒ นายชัยยศ จิตรีถิน
๑๑๓ นางสาวดรุณ อัครีจำนงค์
๑๑๔ นางธีรารัตน์ อยู่ผ่อง
๑๑๕ นายนราธิป บุญร่วม
๑๑๖ นางสาวปณิสรา เจียมรชดา
๑๑๗ นายพิธพงษ์ คงสวัสดิ์สกุล
๑๑๘ นายไพบูลย์ นาคสวย
๑๑๙ นายยุทธนา ไทยแท้
๑๒๐ นางสาวรวิวรรณ บัวแก้ว
๑๒๑ นางวรัญญา ธิดาปูน
๑๒๒ นางสาวสุนิสา ธรรมรงค์
๑๒๓ นางสาวกิ่งดาว ทองเชื้อ
๑๒๔ นายจักรพงศ์ ครุธทอง
๑๒๕ นางนพภาภรณ์ จงรักภิญโญกุล
๑๒๖ นายบรรหาร สมสมัย
๑๒๗ นายปริญญา กลันทกสุวัณณ์
๑๒๘ นายไพชูรย์ ขวัญเนตร
๑๒๙ นายวัชระ นิลมณี
๑๓๐ นางสมจิตร เผื่อนโภคา
๑๓๑ นายสมหวัง หวังชม
๑๓๒ นางสาวกัญญาภัทร ละอองแก้ว
๑๓๓ นางสาววลัยภรณ์ สุถาลา
๑๓๔ นายสงกรานต์ หินอ่อน
๑๓๕ นายสุทธิรักษ์ น่วมนิวงษ์
๑๓๖ นางสาวสุนิษา ช่วยชูชิต
๑๓๗ นายอานันท์ ป้อมสุวรรณ

รายชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมโครงการฝึกอบรม
เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
วันศุกร์ที่ 16 พฤษภาคม 2568
ณ ห้องประชุมสามเศร อาคารอเนกนิทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรานุช บุคคีจีน	ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	พนักงานมหาวิทยาลัย
2	อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยิ้มนาค	รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	พนักงานมหาวิทยาลัย
3	นางกาญจนา กุลชัยพานิช	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
4	นายกิตติวัฒน์ พิมลพรพัดร์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
5	นางสาวจันทนา เพชรคอน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ
6	นายจำนงค์ จอมใจเหล็ก	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
7	นางณัฏฐา ชินทองอู	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
8	นายประยูร คีตนัด	ช่างเทคนิคชำนาญงานพิเศษ	ข้าราชการ
9	นายปิยทัสน์ สังฆมาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ
10	นางเปรมฤดี ชัยวัชระณานนท์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
11	นางสาวพรพิมล นุ่นปาน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ข้าราชการ
12	นางพัชรา ศรีสุข	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	ข้าราชการ
13	นางมยุรี สังฆมาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ข้าราชการ
14	นางยุภาเรศ ไมตรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ข้าราชการ
15	นางรัตนา ช้างเยาว์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ
16	นางวรรณี อยู่คงดี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
17	นางสุดารัตน์ บัวศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ
18	นายสุรศักดิ์ มากระดี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
19	นางสาวสุวรรณา แม้นศรี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	ข้าราชการ
20	นางอุษา สมบัติวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ	ข้าราชการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด สถานภาพ
21	นางสาวกมลวรรณ พันธุรัตน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
22	นายกรีช โลหะสุวรรณ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
23	นางสาวกัญจรี ชาญรอบ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
24	นางสาวกัญทิมา แก่นจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
25	นางสาวกัลยรัตน์ สนใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
26	นางสาวกัลย์สุดา แก้วสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
27	นางสาวกานต์พิชชา เสถียรพิพย์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
28	นายกำจัด เดชเมืองปัก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	พนักงานมหาวิทยาลัย
29	นายกิตติ บุญโพธิ์ทอง	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย
30	นางสาวขนิษฐ ยินหกาญจน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
31	นางสาวชาลิณี พ่อโพธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
32	นายณพัศ พรนวม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
33	นางสาวดวงกมล วุวนิช	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
34	นางสาวดวงจันทร์ จานทอง	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
35	นางสาวทิพวรรณ คงเพียม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
36	นางสาวธนพรรณ เกษมสุข	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
37	นายธนิต แสงประดับ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
38	นางสาวธัญญ์ฐิตา พูลพิพัฒน์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
39	นางสาวนภัสสร บุญเสวน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
40	นางสาวน้ำฝน รุ่งสว่าง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
41	นายนิติ พานนาค	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
42	นางประดับ ไวยโภคา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
43	นายพัฒนาวุธ สมานทรัพย์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
44	นางสาวภัทรมน คุ้มภัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
45	นายภาณุวัฒน์ หมอมงาม	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
46	นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
47	นางสาวรัชไพพรรณ ทองทาบ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย
48	นางลักขณา ทัศนาธร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
49	นายวรวิทย์ พงศ์อธิโมกข์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
50	นางสาววรันทร ณะพงศ์ภพ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
51	นายวรินทร์ ยั่งยืน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
52	นางสาววันเพ็ญ ชิงช่วง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
53	นางสาววาสนา สกุลหรัง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
54	นางศิราณี จันทรังษี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย
55	นางสาวศิริลักษณ์ เรือนเย็น	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
56	นายสมชาย บุญปัญญา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
57	นายสร้างสรรค์ โสมสวย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
58	นางสาวสุภาพร พิชัยวรุตมะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
59	นายสกสรร ภาคนะธา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
60	นางสาวอนงค์นุช ภาคนะธา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
61	นางสาวอมรรัตน์ จักรักษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
62	นางอรชุรี เพ็ญสาคแสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
63	นางสาวอริศรา แก่นอ้วน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
64	นางสาวอัจฉรา อารีย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
65	นางสาวอารมย์ ฤกษ์นุ้ย	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย
66	นายกนก สุขวารี	ผู้ช่วยช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
67	นายการต์พงศ์ ศิริยงค์ญกูร	ผู้ช่วยช่างตัดกระดาษ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
68	นางสาวกัลยา ยินดีชัย	ช่างวางรูปแบบฟิล์ม ช่าง 2	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
69	นายกิตติศักดิ์ ไทยใหญ่	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
70	นางจันทรา บุญร่วม	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
71	นายจิระเดช บุญเยี่ยม	ผู้ช่วยช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
72	นายจุลพันธุ์ พ่วงจีน	ช่างวางรูปแบบฟิล์ม ช่าง 2	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
73	นายชัยมงคล เอกสินธุ์	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
74	นางชาณิช สิงห์นันท์	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
75	นางชุติมน หอมกรุ่น	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
76	นายดนัย กิตติวานิช	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
77	นายแทน ชื่นแฉล้ม	ช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
78	นายทศพร เพ็ชรทอง	ช่างวางรูปแบบฟิล์ม ช่าง 1	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
79	นายนิพล สิ่งที่สุข	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
80	นายบัญชา บรรเทาทุกข์	พนักงานฝึกอบรมเทคนิคการพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
81	นายบุญยัง สายเพ็ชร	ช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
82	นายบูรพา ดาวสี	ช่างปั๊มทอง	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
83	นายประวิท สะแมะยิ	ผู้ช่วยช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
84	นายปราณี เกษไพนทอง	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
85	นายปริยะ จันทร์ศรีนาค	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
86	นายผดุง ปรีเอี่ยม	ผู้ช่วยช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
87	นายพงษ์ศักดิ์ สินรอด	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
88	นายพรรณุศิลป์ อัคควรรณโณ	ผู้ช่วยช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
89	นายณนสรี แก้วปัญญา	ช่างตัดกระดาษ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
90	นายณัฐ อาไป	ผู้ช่วยช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
91	นายวรณภูมิ เงินรัตน์	ช่างไสสันหากาว	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
92	นางวรกานต์ ชมกลิ่น	ช่างทำเล่ม	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
93	นายวรินทร กิตติดานนท์	ช่างออกแบบงานพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
94	นายวสันต์ ธงทอง	ช่างวางรูปแบบฟิล์ม ช่าง 1	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
95	นายวิชุรย์ คำมูล	ผู้ช่วยช่างตัดกระดาษ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
96	นายศุภวัฒน์ บุญร่วม	ผู้ช่วยช่างไสสันหากาว	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
97	นายสมชาย สมบัติวงศ์	ช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
98	นายสมพงษ์ ผลาผิด	ช่างตัดกระดาษ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
99	นางสมถวิล ราชา	ช่างทำเล่ม	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
100	นายสมหมาย วันทะวงษ์	ผู้ช่วยช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
101	นายสรศักดิ์ ทองนวล	ผู้ช่วยช่างพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
102	นายสราวุฒิ บุญร่วม	ผู้ช่วยช่างไลสิ้นทากาว	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
103	นายสันติสุข แสงอาจ	ช่างตัดกระดาษ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
104	นายสาธิต ชำรัตน์	ผู้ช่วยช่างพับ	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
105	นางสาวิตรี สุวรรณรัตนเวช	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
106	นางสุภาภรณ์ ทองมาลัย	ช่างทำแม่พิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
107	นางสาวลักษณ์ วิริยาภรณ์ประภาส	ช่างออกแบบงานพิมพ์	ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ
108	นายกฤษฎา พวงพันธุ์	นายช่างเทคนิค	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
109	นางขวัญเรือน โกศล	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
110	นายจักรภพ เย็นอก	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
111	นางสาวจารุณี ตรีสันเทียะ	พนักงานธุรการ	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
112	นายชัยยศ จิตรีติน	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
113	นางสาวดรุณ อัครีจำนงค์	ช่างจัดหน้าคอมพิวเตอร์	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
114	นางธีราวัลย์ อยู่ม่อง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
115	นายนราธิป บุญร่วม	พนักงานทั่วไป	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
116	นางสาวปณิสรา เจียมรชดา	ช่างจัดหน้าคอมพิวเตอร์	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
117	นายพิรพงษ์ คงสวัสดิ์สกุล	ช่างเทคนิคงานพิมพ์ดิจิตอล	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
118	นายไพบูลย์ นาคสวย	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
119	นายยุทธนา ไทยแท้	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
120	นางสาวรวิวรรณ บัวแก้ว	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
121	นางวรัญญา อิศรางกูร	พนักงานผลิตเอกสาร	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
122	นางสาวสุนิสา ธรรมรงค์	พนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
123	นางสาวกิ่งดาว ทองเชื้อ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
124	นายจักรพงศ์ ครุฑทอง	พนักงานทั่วไป	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
125	นางนพมาภรณ์ จงรักกิญโญกุล	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
126	นายบรรพาร สมสมัย	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
127	นายปริญญา กลันทกสุวัณณ์	พนักงานทั่วไป	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
128	นายไพฑูรย์ ขวัญเนตร	พนักงานพัสดุ	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
129	นายวัชระ นิลมณี	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
130	นางสมจิตร เมืองไกรลา	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
131	นายสมหวัง หวังชม	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ลูกจ้างประจำเงินรายได้
132	นางสาวกัญญาภัทร สะอองแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
133	นางสาววลัยภรณ์ สุดาลา	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
134	นายสงกรานต์ หินอ่อน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
135	นายสุพิธิรักษ์ น่วมนิวงษ์	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
136	นางสาวสุนิษา ช่วยชูชิต	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
137	นายอานันท์ ปิ่นสุวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๙(๐๑)/ ๑๐๒๙



สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

ด้วยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)" มีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ตรวจสอบ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงแนวทาง ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรสำนักพิมพ์ โดยกำหนดจัดโครงการฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสามเศร อาคารอเนกนิทัศน์ นั้น

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชพิจารณาแล้วเห็นว่า นายจรินทร์พงษ์ แดงจิ๋ว ผู้อำนวยการกลุ่มสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ ๒๒ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินทางด้านในเรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ และการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์ นายจรินทร์พงษ์ แดงจิ๋ว บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากรบรรยายโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) ในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสามเศร อาคารอเนกนิทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรานุช บุลสิงห์)
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
โทร. ๐-๒๕๐๔-๗๐๗๗

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
ในวันศุกร์ที่ 16 พฤษภาคม 2568 เวลา 08.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิเทศน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

ข้าพเจ้า นายจรินทร์ แดงจั่ว ผู้อำนวยการกลุ่มสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ 22

มีความยินดี [ ] ตอบรับ / [✓] ไม่สามารถเข้าร่วม] การเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมในวันดังกล่าว

เนื่องจาก.....ข้าพเจ้าติดราชการโดยเป็นผู้มีรายชื่อเข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งฯ ในวันและเวลาดังกล่าว ซึ่งข้าพเจ้าเพิ่งได้ทราบ ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2568 ภายหลังจากที่หน่วยงานของท่านมีหนังสือเชิญเป็นวิทยากรแล้ว

หมายเหตุ ข้าพเจ้าต้องขออภัยที่ไม่สามารถเข้าร่วมเป็นวิทยากรตามหนังสือเชิญฯ ดังกล่าวได้ หากท่านสะดวกจะขอเลื่อนกำหนดการเป็นวิทยากรออกไป โดยเบื้องต้นขอนัดหมายเป็นวันที่ 27 มิถุนายน 2568 หรือตามที่ท่านเห็นสมควรต่อไป

ลงชื่อ _____

(นายจรินทร์ แดงจั่ว)

วันที่ 8/พ.ค./ 2568

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักพิมพ์ สำนักงานเลขานุการ โทร. ๐๒๙๒๘

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๓(๐๓)/๑๑๗๐ **วันที่** ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) (ทุนประเภททหน่วยงาน)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวิเทศสัมพันธ์

อ้างถึง ๑.) มติคณะอนุกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติอนุมัติโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) " (ทุนประเภททหน่วยงาน) ๒.) หนังสือสำนักพิมพ์ ที่ อว ๐๖๐๒.๐๓(๐๓)/๓๖๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภททหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ๓.) คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ ๑๑๕๖/๒๕๖๘ เรื่องให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)" สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เดิมกำหนดจัดโครงการอบรมฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิกัศน์ นั้น

เนื่องด้วยนายจรินพงษ์ แดงจิ๋ว ผู้อำนวยการกลุ่มสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ ๒๖ วิทยากรฝึกอบรมมีภารกิจสำคัญเร่งด่วนในวันดังกล่าว ซึ่งไม่สามารถเลื่อนหรือมอบหมายแทนได้ จึงไม่สามารถมาดำเนินการบรรยายให้กับโครงการอบรมฯ ได้ตามกำหนดเดิม จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)" (ทุนประเภททหน่วยงาน) จากเดิมกำหนดจัดโครงการอบรมฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ขอเปลี่ยนแปลงเป็นวันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิกัศน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบสำนักพิมพ์จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรานุช บุลดีจิน)
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

เห็นชอบ
๒๗ พ.ค. ๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.กรกฎ จรรยาวุฒิวรรณ์)

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการฝึกอบรมเรื่อง "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)"
ในวันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุมสามเศร อาคารอนนท์ทิศน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

ข้าพเจ้า นายจรินพงษ์ แดงชั่ว ผู้อำนวยการกลุ่มสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ 22

มีความยินดี [✓] ตอบรับ / [ ] ไม่สามารถเข้าร่วม) _____

_____ยินดีเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ในวันและเวลาดังกล่าว _____

_____

_____

_____

_____

ลงชื่อ _____

(นายจรินพงษ์ แดงชั่ว)

วันที่ 16 มิถุนายน 2568

สรุปเนื้อประกอบการฝึกอบรม

<u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

2. วิธีการซื้อหรือจ้าง

3. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เมื่อส่วนราชการได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือ ผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

2. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

1. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

2. ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

3. เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง มีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ

กระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้ สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

4. ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง ตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

5. องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

การจัดทำและเปิดเผยราคากลาง

หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช 0001.26/ว 0025 ลงวันที่ 4 กันยายน 2556 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง แจ้งว่าในกรณีที่หน่วยของรัฐได้มีการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างซึ่งมีวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่าหนึ่งแสนบาท ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผย ข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางตามแบบ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างรวม 7 ประเภท และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐไว้ใช้ปฏิบัติงาน โดยสามารถดาวน์โหลดได้จาก http://www/nacc.go.th/main.php?filename=index_parties”

การรายงานการขอซื้อขอจ้าง

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ซึ่งการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้าง

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จ

6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ หรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือการจ้าง กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ประกอบกับวงเงินซื้อหรือจ้างไม่เกิน 500,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้างานของรัฐและเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการซื้อหรือจ้าง มี 3 วิธี ดังต่อไปนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
   1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
   1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
   1.3 วิธีสอบราคา
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการ ในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Bidding e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e-Bidding

1. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2. การทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

3. การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

4. การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

5. กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อ ของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

6. การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการ ตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไข ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ พร้อมร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาทให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

2. การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐ นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

3. นำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

การประกาศเผยแพร่ร่างเอกสารฯ ให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์

กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและ ร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

2. กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

2. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง(ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสาร ที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุ ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3. คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหาก คณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

4. คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม และพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาโดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

5. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

6. เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้

เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าเห็นว่ามีเหตุผล สมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน่วยงานของรัฐ

7. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าดำเนินโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

วิธีคัดเลือก

วิธีคัดเลือก หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอเว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้วิธีคัดเลือก ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ห้าแสนบาทถ้วน)

วงเงินที่ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

วิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้วิธีเฉพาะเจาะจงในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วและมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สรุปสาระสำคัญ

G2G , รัฐวิสาหกิจที่เป็นการพาณิชย์โดยตรง ไม่เข้าเงื่อนไขการใช้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตาม

มาตรา 7 พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(1) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

(2) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาล ต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(3) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้

(4) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(5) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(6) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้ เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม

มาตรา 8 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มี การแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

มาตรา 9 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ **เว้นแต่**พัสดุที่จะทำ การจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

การกำหนดร่างขอบเขตงาน TOR

ตามหนังสือเวียนที่ กค(กวจ) 0405.2ว/124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ มีทั้งหมด10 ข้อในหลักการ

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
7. วงเงินที่ได้รับจัดสรร
8. งวดงาน และการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มูลค่าสุทธิของกิจการ

1.1 กรณีผู้ยืนข้อ เสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

1.2 กรณีผู้ยืนข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

1.3 ข้อยกเว้น : ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานภาครัฐ, นิติบุคคลที่อยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการ ตาม พ.ร.บ.ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

เกณฑ์ในการพิจารณา ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 83 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐ สามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(2) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุ มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา 65 วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่น ประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(3) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (1) หรือ (2) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

เกณฑ์ในการพิจารณา ตามหนังสือเวียนที่ กค(กวจ) 0405.2ว/198 ลงวันที่ 8 เมษายน2564 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

1. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน

1.1กำหนดเกณฑ์คุณภาพตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุบั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นเป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนน เกณฑ์ข้อเสนอต้านเทคนิคมากที่สุด

1.2 กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 1.1

1.3 กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณ ภาพตามข้อ 1.1 พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน

2. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

เอกสารที่ใช้เพื่อประกอบในการประเมินการคะแนน หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในข้อ 3.1 ส่วนที่หรือข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

ตัวอย่าง

1. เกณฑ์ราคา (ส่วนใหญ่ใช้เกณฑ์ราคา ยกเว้นต้องมีเทคโนโลยีสูงหรือเทคนิคเฉพาะ ถึงจะใช้เกณฑ์คะแนนเข้ามาร่วมพิจารณาด้วย เช่น เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนัก 40+เกณฑ์อื่น (คะแนนเทคนิค) กำหนดน้ำหนัก 60)

การเขียน TOR การว่าจ้าง ที่เน้นความเชี่ยวชาญ คุณภาพ ของคู่สัญญา (เช่น จ้างทำ application) สามารถเขียนออกมาในรูปแบบของการประเมินตามคะแนน ในแต่ละหมวด

กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2563 ออกตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อสนับสนุน

1. ส่งเสริม SMEs(มีแต้มต่อ 10% โดยจะต้องไม่รับงานเกินขนาดของธุรกิจของตนเอง) หนังสือเวียน ว 78 และ ว 56 = ขนาดของ SMEs

2. ส่งเสริมการผลิตสินค้าภายในประเทศไทย MIT

(1) ซื้อ : มีแต้มต่อ 5% มีกำหนดไว้ในวิธีการแบบใช้เกณฑ์ราคา) spec.ที่ต้องระบุไว้ในเงื่อนไข TOR คือ คำว่า “เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”

(2) จ้างก่อสร้าง : ต้องระบุไว้ใน BOQ คู่สัญญาต้องใช้สินค้าไทยในการบริหารสัญญาสำหรับการก่อสร้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60% (เอกสารประกอบแบบ) ยกตัวอย่างเช่น การก่อสร้างอาคารเรียน (ต้องมีเหล็ก โดยต้องมีเหล็กที่ผลิตในประเทศไทย 90% (ตามหนังสือแจ้งเวียน : ว 78) “กำหนดร่างขอบเขตงาน และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้สินค้าไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60% หรือการทำแผนพัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และการใช้เหล็กที่เป็นสินค้าผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 90%”

(3) จ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง : เช่น ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงานแม่บ้าน สินค้าที่ใช้ต้องเป็นสินค้าไทย 60%

(4) พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

มาตรา 112 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา 113 การดำเนินการตามมาตรา 112 ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายการยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 4 นิยามคำว่า “ราคากลาง”

เปิดเผยราคากลาง = วงเงินเกิน 500,000 บาท จำเป็นต้องเปิดเผยราคากลางขึ้นสู่website ราคากลางจัดทำเพื่อ ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ แต่ทั้งนี้จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ

(1) ราคาที่ได้จากการคำนวณตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดงานก่อสร้าง(จะมีวิธีการคิดคำนวณ)

(2) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือเวียนที่ใช้ในรูปแบบ E – market (ราคาตลาดอิเล็กทรอนิกส์)

(3) ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์, จ้างที่ปรึกษา (อ้างอิง ว 128 พ.ศ. 2556) มีการออกใหม่สำหรับปี 2568 ของสปน.

(4) สืบราคาจากท้องตลาด เช่น แม่บ้าน รปภ. นิติกร งานจ้างซ่อมแซมปรับปรุงต่าง ๆงานจ้างออแกนไนท์จัดงาน (ขั้นตอนการสืบ = การที่หน่วยงานของรัฐจัดทำ TOR เรียบร้อยและดำเนินการสืบราคา ในรูปแบบ email หนังสือสอบถาม อย่างน้อย 3 ราย= บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์) ใช้ได้ทั้งราคาเฉลี่ย และราคาต่ำสุด แต่ส่วนใหญ่ใช่ราคาต่ำสุดในการสืบมา

(5) ราคาที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งหลังสุด ภายใน 2 ปีงบประมาณ

(6) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานรัฐ

กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตา(2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) <u>หรือ</u> (3) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) <u>หรือ</u>(6) จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว128 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) (ระยะที่ 4)

ที่ กค 0433.2/ว206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

การคำนวณราคาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วงงานของรัฐ ทีมีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็ปไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็ปไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(www.gprocurement.go.tg)

หนังสือเวียนที่ กค 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

การบริหารสัญญา ข้อ 25

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้าง & การบริหารสัญญา สัญญาเป็นโมฆะ

มาตรา 104 ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงาน ของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นโมฆะไม่ สิ่งสำคัญ การลงนามในสัญญาจะไม่ลงนามกับบริษัทที่ทิ้งงานติดแบล็คลิส ส่งผลให้สัญญาฉบับนี้เป็น “โมฆะ” สามารถตรวจสอบบริษัททิ้งงาน ได้จากเลขนิติบุคคลรวมถึงตรวจ การอุทธรณ์ตามหนังสือเวียนที่ กค 0405.5/ว367 วันที่ 25 มิถุนายน 2567 ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง

การแก้ไขสัญญา (มาตรา 97)

งานซื้อครุภัณฑ์ , งานก่อสร้าง - คณะกรรมการตรวจรับมีสิทธิ์ เสนอแก้ไขสัญญา มีการพิจารณาข้อดีข้อเสีย ความเสียหายที่องค์กรจะได้รับ (มาตรา 97 ระเบียบข้อ 165) สามารถแก้ไขสัญญาได้ทุกเวลาก่อนที่จะสิ้นสุดสัญญาและชำระเงินงวดสุดท้ายรวมถึงยังไม่ได้ส่งมอบงาน (ส่วนใหญ่การแก้ไขสัญญาจะมาในรูปแบบการเพิ่มระยะเวลาในการทำงาน) การแก้ไขสัญญาเป็นนิติกรรม 2 ฝ่าย และผูกไปถึงหลักประกันสัญญาตามที่ได้เปลี่ยนแปลงไป

ขยายระยะเวลา

มาตรา 102 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เช่น สถานการณ์ช่วง Covid-19 เป็นเหตุสุดวิสัย พิจารณางดลดค่าปรับ , มาถึง ว 693การลดค่าปรับเหลือ 0% , ว 1459 ให้หน่วยงานภาครัฐทำแผนการทำงานหลังจาก Covid-19 25% (ปิดจบการปรับลดค่าปรับ 0%) ระยะเวลา 827 วัน

การบอกเลิกสัญญา

มาตรา 103 ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(4) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ที่ กค 0405.2/ว108 วันที่ 25 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) หรือ (4) การบอกเลิกสัญญาต้องดำเนินการตั้งคณะกรรมการพิจารณาประเมินค่าเสียหาย(อาจใช้เวลานาน จึงควรนำ ว 108 มาพิจารณาควบคู่) การบอกเลิกต้องบอกเลิกโดยชอบด้วยกฎหมายหรือข้อสัญญา(เช็คความผิดพลาดคู่สัญญาจากให้รอบครอบ)

การตรวจรับพัสดุ

1. ตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญา
2. จัดทำรายงานการตรวจรับ
3. ออกใบตรวจรับ
4. ระยะเวลาในการตรวจรับ ข้อ 25

สาระสำคัญ ตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญา และออกเอกสาร 2 ฉบับ ให้คู่สัญญา พร้อมทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อเซ็นรับทราบต่อไป เพื่อปิดโครงการ มีกฎหมายรองรับในการกำหนดระยะเวลาการตรวจรับตามระยะเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดไว้ (มาตรา 25)

หลักกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย

สรุปสาระสำคัญ

กฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ มีความสำคัญมากกับการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

<u>ส่วนที่</u> 1 ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับระบบกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย **"การใช้เงินของทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัยไม่เป็นส่วนราชการถือเป็นการใช้แผ่นดินทั้งสิ้น ต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายเท่านั้น"**

สถานะทางกฎหมายของมหาวิทยาลัย : ให้พิจารณาตามกฎหมายจัดตั้ง (มหาวิทยาลัยเท่านั้นที่มีอำนาจเป็นนิติบุคคล โดยมอบหมายให้อธิการบดีเป็นผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการทำหน้าที่ต่าง ๆ) ทั้งนี้ โครงสร้างในการบริหารงานของแต่ละมหาวิทยาลัยเป็นการกำหนดขึ้นเองโดยยึดจากพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย

สถานะของมหาวิทยาลัย (เป็นนิติบุคคลมหาชน) เทียบเท่ากรม ส่วนใหญ่สังกัดกระทรวงอว. โดยแต่ละสถาบันมีความแตกต่างกัน 2 ประเภท (ดูได้จากกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัย)

1. เป็นส่วนราชการ ตัวอย่างเช่น "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและ**เป็นส่วนราชการตามกฎหมาย**ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ อยู่ในสังกัดกระทรวงอุดมศึกษาฯ (มาตรา4)"

2. ไม่เป็นส่วนราชการ ตัวอย่างเช่น "มหาวิทยาลัยที่เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2558 กำหนดให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ **ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมาย**ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรางศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น (มาตรา 5)

มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ กับความเป็นอิสระในการเงินการคลัง ซึ่งหลักประกันความเป็นอิสระประกอบด้วย 4 ประการ ได้แก่ ความเป็นอิสระในการจัดการองค์กร ความเป็นอิสระในทางวิชาการ ความเป็นอิสระในดานการบริหารงาน และความเป็นอิสระในด้านการเงิน โดยต้องมีความเชื่อมโยงกับรัฐในลักษณะของการกำดับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัย จึงส่งผลให้การดำเนินงานมีทั้งข้อดีและข้อเสียดังนี้

<u>ข้อดี</u>

1. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยในกำกับสามารถเขียนระเบียบ กฎเกณฑ์ ในการขอกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สะดวกและคล่องตัว

2. การออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดตั้งบริษัทในมหาวิทยาลัย

3. สามารถออกระเบียบการเงิน ที่มีความแตกต่างจากระเบียบกระทรวงการคลัง

<u>ข้อเสีย</u>

มหาวิทยาลัยต้องพึงพางบประมาณของตนเองในการบริหารงาน ใช้งบประมาณจากการหารายได้ดำเนินงานของตนเอง

ความแตกต่างระหว่าง มหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการ และ มหาวิทยาลัยไม่เป็นส่วนราชการ

มหาวิทยาลัยส่วนราชการ จะมีความเป็นอิสระด้านการเงินการคลังน้อยกว่า เช่นการใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง, กฎหมายจัดตั้งไม่ได้กำหนดให้จัดตั้งบริษัท, การกู้เงินของมหาวิทยาลัยไม่สามารถทำได้เอง

มหาวิทยาลัยไม่เป็นส่วนราชการ สามารถออกระเบียบการบริหารการเงินการคลัง,สามารถออกระเบียบการกู้เงิน, สามารถดำเนินการจัดตั้งบริษัท

แต่อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยส่วนราชการ หรือ ไม่เป็นส่วนราชการ การใช้เงินทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเงินมหาวิทยาลัย หรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากภาครัฐ ถือเป็นเงินแผ่นดินทั้งหมด(เงินแผ่นดิน = เงินในงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณ) โดยการใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น**"ไม่มีกฎหมายไม่มีอำนาจ"** โดยต้องอยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายกลาง เป็นกฎหมายกลางที่ทุกมหาวิทยาลัยใช้ควบคุมการดำเนินงาน เช่นรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย, พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561,พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561, พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548,พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน พ.ศ.2562, ระเบียบกระทรวงการคลัง รวมถึงระเบียบสำนักงบประมาณ

กฎหมายฉพาะของมหาวิทยาลัย : กฎหมายเฉพาะของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งดำเนินการออกได้เอง ทั้งนี้มีการ กฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศด้านการเงินการคลัง บัญชี เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของแต่ละมหาวิทยาลัย

<u>ส่วนที่ 2</u> วินัยทางการคลังกับการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

ความหมาย : วินัยทางการคลัง (Fiscal discipline) คือ กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตาม (สิ่งที่ต้องปฏิบัติตาม) ที่กำกับการ(1)กำหนดนโยบายและ(2)กำหนดการปฏิบัติการรวม ในทุกมุมมองทั้งรายได้ รายจ่าย และการก่อหนี้ เพื่อกำกับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินของภาครัฐเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริหารหนี้สาธารณะให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้คืนได้และไม่เป็นภาระต่องบประมาณในอนาคต กำหนดได้ใน 2 รูปแบบ ดังนี้

1. กฎเกณฑ์ที่เป็นวิธีหรือระเบียบปฏิบัติทางการคลัง : การกำหนดว่าต้องทำอะไร (วิธีปฏิบัติ) เช่น

(1) พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 34) วรรค1 บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ (มาตรา 34 เป็นเกณฑ์ที่ต้องดำเนินการตามความหมาย : เงินที่เก็บได้ทั้งหมดต้องนำส่งคลัง เพื่อให้เงินคงคลังของรัฐมีสภาพคล่อง) มาตรา 34 กำหนดไว้เพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของรัฐให้มีสภาพคล่องอยู่ในระดับที่เหมาะสม

(2) พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 32) การเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีจะกระทำได้โดยต้องอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

(3) พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 37) หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือหน่วยงานาของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานต้องเป็นอย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด... “มาตรา 37 เป็นกฎเกณฑ์ที่ต้องดำเนินการตาม ความหมายคือ 1. ใช้ตามกฎหมายให้อำนาจ
2 ใช้จ่ายอย่างประหยัดคุ้มค่า โปร่งใส 3 เป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน”

2. กฎเกณฑ์เป็นตัวเลข : การกำหนดว่าต้องทำอะไร (วิธีปฏิบัติเป็นตัวเลข) เช่น

(1) พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภารรัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 20) มาตรา 20 เป็นบอกวิธีปฏิบัติในรูปตัวเลข การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้(1)งบประมาณรายจ่ายลงทุนต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น

(2) พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังภารรัฐ พ.ศ. 2561 (มาตรา 50) แนวทางปฏิบัติเพื่อไม่ให้ก่อหนี้เยอะ : ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ : ยอดหนี้สาธารณะคงค้างต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ (GDP) ไม่เกินร้อยละ 70

ความสำคัญของการรักษาวินัยทางการเงินการคลัง

การรักษาวินัยทางการคลังเพื่อให้การความมีเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ รักษาการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ,การลดผลกระทบจากภาวะทางเศรษฐกิจที่ผันผวนและคาดการณ์ได้ยาก รวมทั้งเป็นเครื่องช่วยรับมือกับแรงกดดันทางการคลัง (Fiscal Pressures) ที่สามารถคาดการณ์ได้เช่นสถานการณ์ Covid-19 ประเทศไทยต้องมีการกู้เงินต่างชาติเพื่อบริหารจัดการภายในประเทศ จึงควรมีการมีวินัยทางการเงินการคลังเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป (การบริหารเงินสะสมของมหาวิทยาลัยเป็นอีกหนึ่งวิธีที่ช่วยรักษาวินัยทางการเงินการคลัง เป็นการเตรียมความพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงปัจจุบัน), การสร้างความน่าเชื่อถือทางการเงินเพื่อรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับรองหลักวินัยทางการเงินการคลังในรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560

รัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 กำหนดกรอบวินัยการเงินการคลังในภาพรวมหรือกรอบวินัยทางการเงินการคลัง ในภาพรวมหรือกรอบวินัยทางการคลังที่มีลักษณะเป็นการทั่วไปคราอบคลุมทั้งเรื่องรายได้สาธารณะ รายจ่ายสาธารณะและหนี้สาธารณะเอาไว้ในหมวดที่ 5 หน้าที่ของรัฐ มาตรา 62 ไว้ว่า

“รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และจัดการระบบภาษีให้เกิดความเป็นธรรมแก่สังคม กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการ ทางการคลับและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ”

ผลทางกฎหมายของหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับการรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด(หมวด 5 การตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา 80)

1. ถ้าไม่ปฏิบัติตาม หมวด 5 หน้าที่ของรัฐ ประชาชนสามารถร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินไปสู่การตรวจสอบ และส่งผลการตรวจสอบให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา เพื่อเสนอต่อศาลรัฐธรรมนูญ

2. การบังคับการ ไปสู่การออกแบบการลงโทษทางปกครอง

การใช้เงินงบประมาณแผ่นดินทุกบาททุกสตางค์ต้องพิจารณากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของส่วนงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ควรมีข้อมูลทางการคลังที่ครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการวางแผน การจัดการและสร้างระบบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ (ผู้บริหารไม่ควรกลัวในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณากฎหมายมาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานไม่นำมาเป็นอุปสรรค โดยหาจุดสมดุล ที่มีความยืดหยุ่น ของระเบียบ ข้อบังคับและใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่) การบริหารงานอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส่ (ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561) รวมถึงการให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยงทางการคลังและความยั่งยืนทางการคลัง (หลักความมีเสถียรภาพ)

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

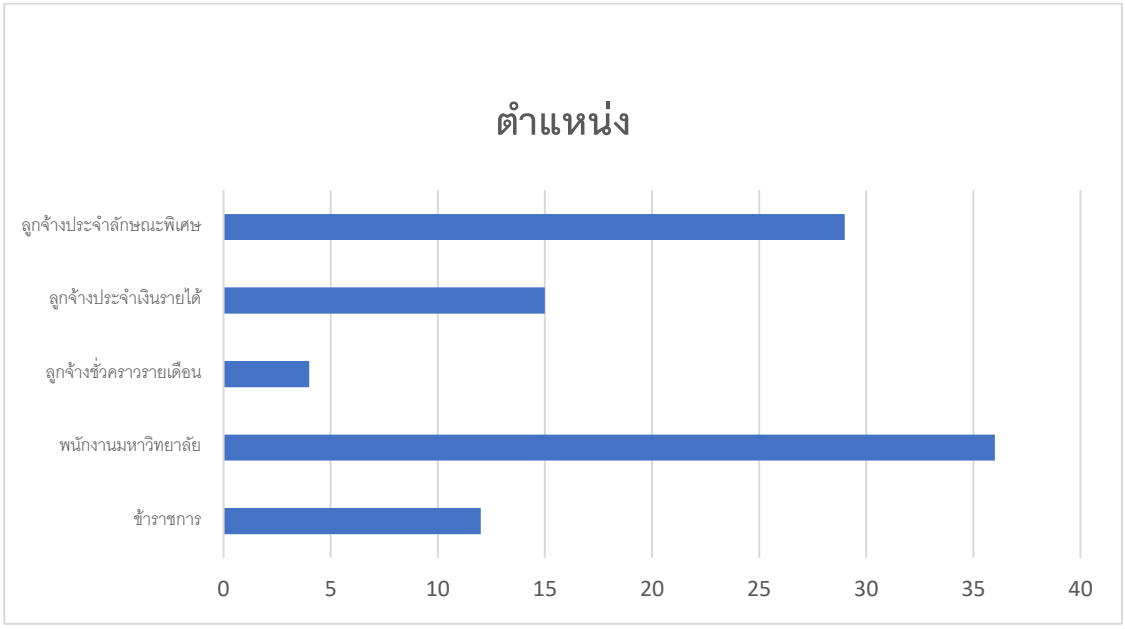
1. การกำหนดหลักการในการดำเนินนโยบายทางการคลังของรัฐ
2. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการรักษาวินัยทางการคลังในด้านต่าง ๆ
3. การกำหนดมาตรการด้านการบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ
4. การกำหนดมาตรการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย

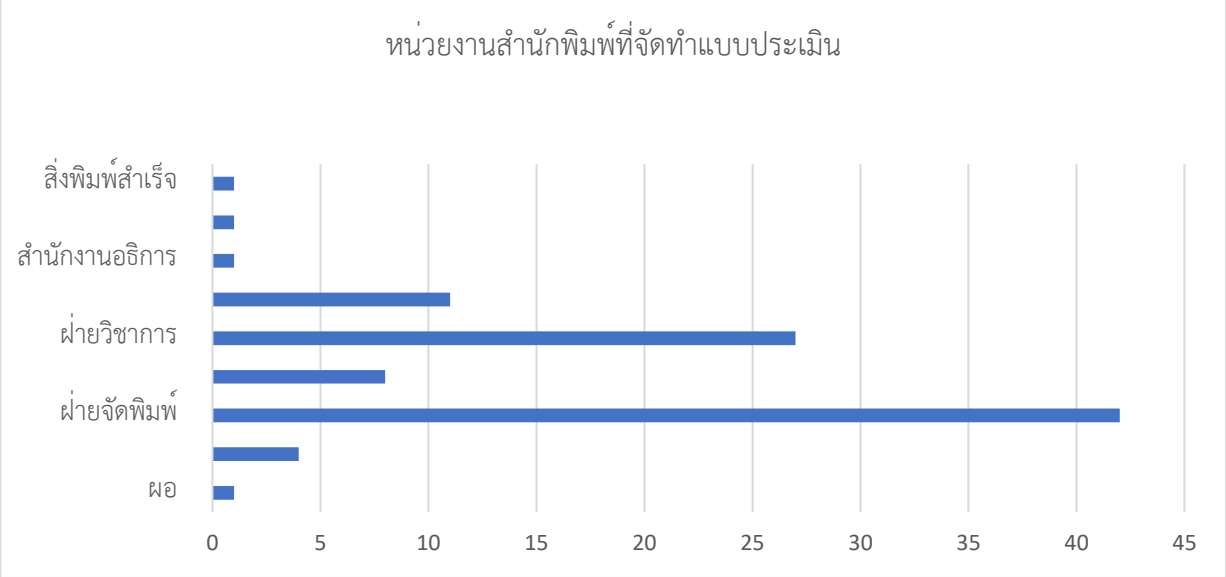
กำหนดให้รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลังและการดำเนินการทางการคลัง ได้แก่ การจัดเก็บรายได้ การใช้จ่าย และการก่อหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและหลักความเป็นธรรมในสังคม และกำหนดให้รัฐต้องรักษาวินัยทางการเงินการคลัง และตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

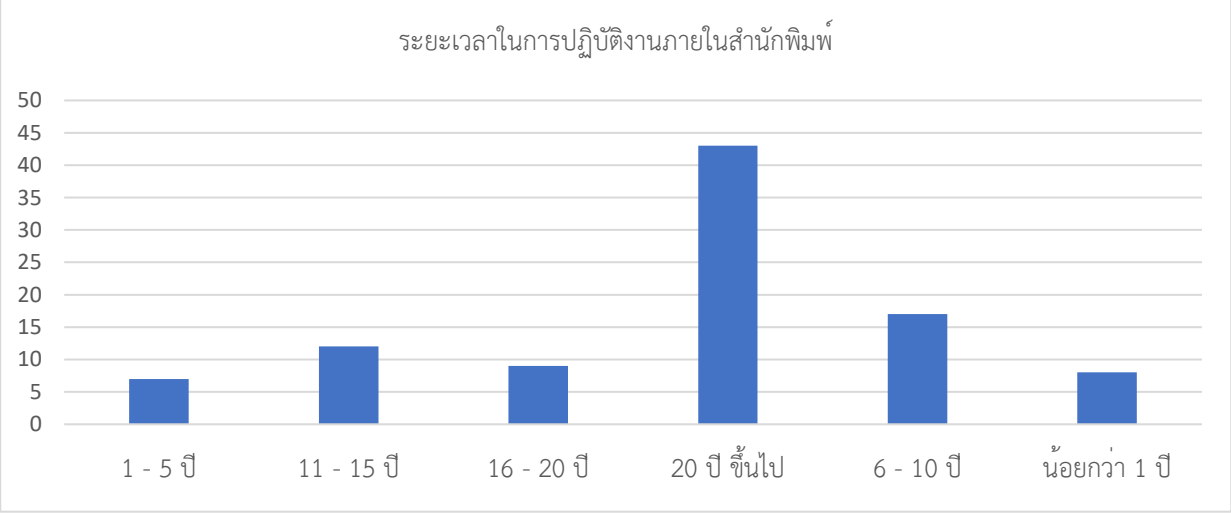
ข้อมูลทั่วไปของผู้ประเมิน

ตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้าอบรม
ข้าราชการ	12
พนักงานมหาวิทยาลัย	36
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	4
ลูกจ้างประจำเงินรายได้	15
ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ	29

ผู้ทำแบบประเมิน 96 ท่าน

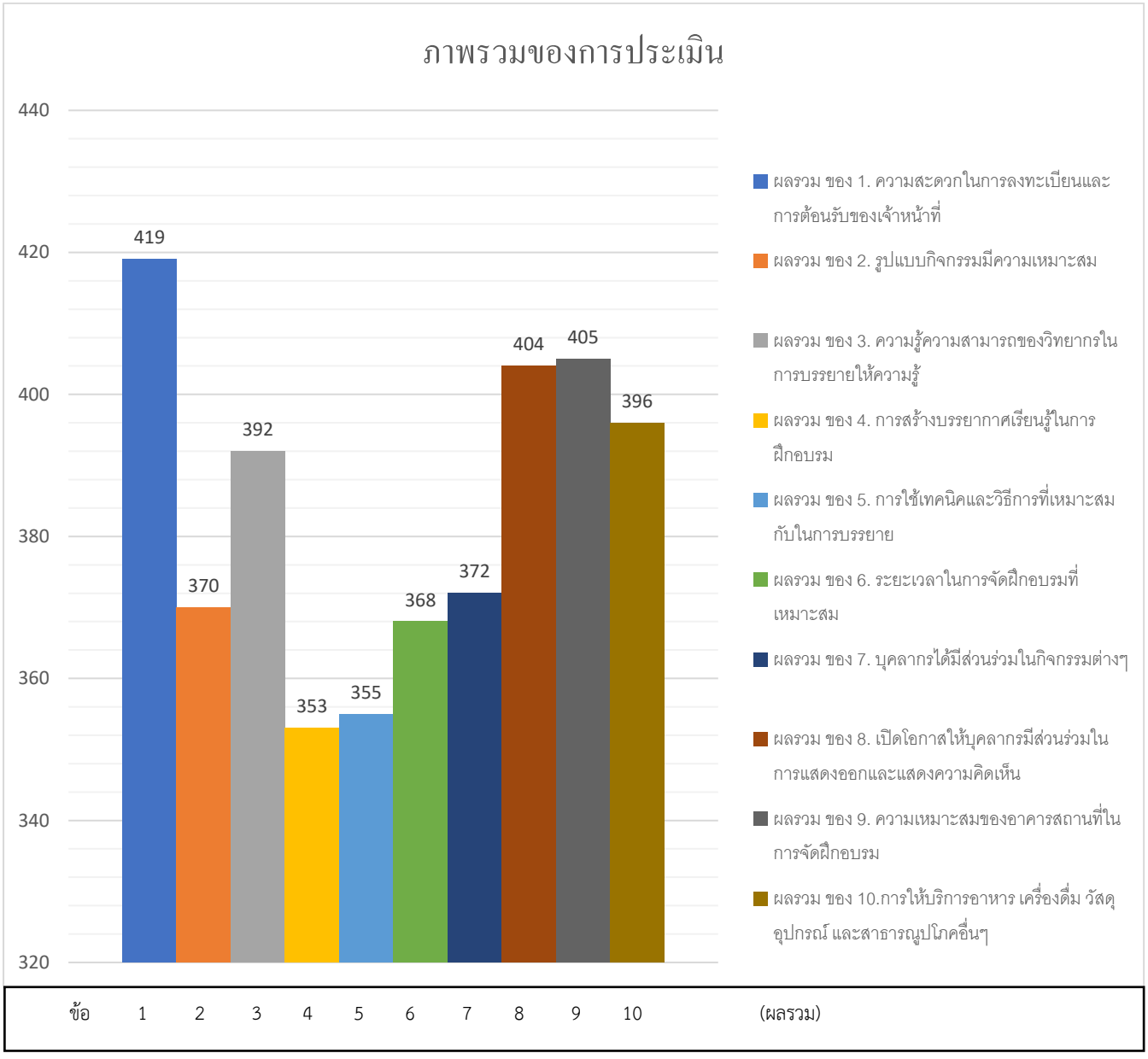



หน่วยงานสำนักพิมพ์ที่จัดทำแบบประเมิน
สิ่งพิมพ์สำเร็จ
สำนักงานอธิการ
ฝ่ายวิชาการ
ฝ่ายจัดพิมพ์
ผอ
0
5
10
15
20
25
30
35
40
45


ระยะเวลาในการปฏิบัติงานภายในสำนักพิมพ์
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
1 - 5 ปี
11 - 15 ปี
16 - 20 ปี
20 ปี ขึ้นไป
6 - 10 ปี
น้อยกว่า 1 ปี

รู้

หัวข้อประเมิน	ผลรวม ของ 1. ความสะดวกในการลงทะเบียนและการต้อนรับของเจ้าหน้าที่	ผลรวม ของ 2. รูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสม	ผลรวม ของ 3. ความรู้ความสามารถของวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้	ผลรวม ของ 4. การสร้างบรรยากาศเรียนรู้ในการฝึกอบรม	ผลรวม ของ 5. การใช้เทคนิคและวิธีการที่เหมาะสมกับในการบรรยาย	ผลรวม ของ 6. ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสม	ผลรวม ของ 7. บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ	ผลรวม ของ 8. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงออกและแสดงความคิดเห็น	ผลรวม ของ 9. ความเหมาะสมของอาคารสถานที่ในการจัดฝึกอบรม	ผลรวม ของ 10. การให้บริการอาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคอื่นๆ
ค่ารวม 440	419	370	392	353	355	368	372	404	405	396



ข้อเสนอแนะในการจัดฝึกอบรม

1 ทุกอย่างดีและเหมาะสมครับ

2 วิทยากรควรดีกว่านี้ / วิทยากรตอบคำถามยังไม่ชัดเจนบางกรณี ใช้ความรู้สึกส่วนตัว

3 ได้เป็นความรู้เพิ่มเติม

4 ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นสามารถนำไปพัฒนาการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5 อาหารอร่อยมากๆๆๆ ค่ะ

6 อยากให้มีการเสนอหรือยกตัวอย่างเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ให้มากหน่อย

7 เอกสารประกอบการบรรยายที่แจกมาตัวหนังสือเล็กมากๆ

8 ควรจัด ฝึกอบรม เพิ่มความรู้ นอกสถานที่ บ้าง

9 ทีมงานจัดเตรียมงานได้เป็นอย่างดี มืออาชีพมากๆ บรรยากาศดูเป็นธรรมชาติของความเป็นสำนักพิมพ์ดีมากคะ

10 เนื่องจากหัวข้อการจัดอบรม เป็นหัวข้อที่ดี และมีทุกๆหน่วยงานใน มสธ.ก็ยังมีประเด็นคำถามในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหากมีการจัดอบรมครั้งถัดไป อาจจะเชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และกองพัสดุกลางของมหาวิทยาลัย มาร่วมเสวนาด้วย

11 การแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น อาจจะกระชั้นชิดไป มีหน่วยงานติดต่อมาว่าสนใจอยากจะส่งบุคลากรมาเข้าร่วมออนไลน์ด้วย ควรเพิ่มเวลาในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ให้มากขึ้น

ประวัติวิทยากร

นายจรินพงษ์ แดงจิ๋ว

Jarinpong Dangjiw

Email: jarinpong_d@oag.go.th

Tel: 08 6307 0762



<u>วัน เดือน ปี เกิด</u> : 12 ตุลาคม 2522

<u>ตำแหน่งปัจจุบัน</u> : ผู้อำนวยการกลุ่ม
สำนักตรวจเงินแผ่นดินที่ 22

<u>หน้าที่ปัจจุบัน</u> : ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยภาครัฐ และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย

<u>ประวัติการศึกษา</u>

พ.ศ. 2544 : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. 2564 : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หน้าที่ความรับผิดชอบสายงานความรับผิดชอบ

สำนักตรวจเงินแผ่นดินที่ 22 อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติ

1) ตรวจเงินแผ่นดินตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย การตรวจเงินแผ่นดิน หลักเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบรายงานการเงินและที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงิน การคลังของรัฐ

3) ตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ และแสดงความเห็นว่าเป็นไป ตามกฎหมายและตามความเป็นจริงหรือไม่

4) ตรวจสอบบัญชีทุนสำรองเงินตราประจำปี และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามกฎหมาย และตามความเป็นจริงหรือไม่

5) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินราชการลับ หรือเงินที่มีลักษณะคล้ายกับเงินราชการลับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

6) ตรวจสอบเงินอุดหนุนของหน่วยรับตรวจที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ว่ามีการใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่

7) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย

8) ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินอื่นของหน่วยรับตรวจหรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย

9) ตรวจสอบกรณีผลการตรวจสอบตามหน้าที่และอำนาจ พบข้อบกพร่องว่าหน่วยรับตรวจ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี แบบแผนการปฏิบัติราชการ และสัญญา

10) นำเสนอประเด็นและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำผลผลิตของงานที่เสริมสร้าง ความเข้มแข็งให้กับงานตรวจสอบ (Non – Audit Product) ต่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

11) แจ้งผลการตรวจสอบและติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจเพื่อให้เป็นไปตามผลการตรวจสอบ ตามที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย

12) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

13) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในอื่นที่เกี่ยวข้อง

14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย

ตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 2 ดังนี้

- กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- **มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**
- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
- สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)
- สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
- มหาวิทยาลัยมหิดล
- มหาวิทยาลัยศิลปากร
- สถาบันดนตรีกัลยาณิวัฒนา
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)
- สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
- หน่วยงานอื่น / กองทุน / เงินทุนหมุนเวียนในสังกัด

ภาพกิจกรรมการโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์ เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
(จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)
























GIGABYTE





















ภาคผนวก

ใบลงทะเบียน โครงการอบรม เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)”

วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรานุช บุดดีจีน		
2	อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยิ้มนาค		
3	นางสาวจันทนา เพชรคอน		
4	นายกนก สุขวารี		
5	นางสาวกนกวรรณ พันธุรัตน์		
6	นายกริช โลหะสุวรรณ		
7	นายกฤษฎา พวงพันธุ์		
8	นางสาวกัญจรี ชาญรอบ		
9	นางสาวกัญญาภัทร ละอองแก้ว		
10	นางสาวกัญทิมา แก่นจันทร์		
11	นางสาวกัลยรัตน์ สนใจ		
12	นางสาวกัลย์สุดา แก้วสุวรรณ		
13	นางสาวกัลยา อินต๊ะชัย		
14	นางกาญจนา กุลชัยพานิช		
15	นายกานต์พงศ์ ศิริยงค์ณกูร		
16	นางสาวกานต์พิชชา เสถียรทิพย์		
17	นายกำจัด เดชเมืองปัก		
18	นางสาวกิ่งดาว ทองเชื้อ		
19	นายกิตติ บุญโพธิ์ทอง		
20	นายกิตติวัฒน์ พิมลพรพัตร์		
21	นายกิตติศักดิ์ ไทยใหญ่		
22	นางขวัญเรือน โกศล		
23	นายจักรพงศ์ ครุธทอง		
24	นายจักรภพ เย็นอก		
25	นางจันทรา บุญร่วม		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
26	นางสาวจารุณี ตรีสันเทียะ		
27	นายจำนงค์ จอมใจเหล็ก		
28	นายจิระเดช บุญเยี่ยม		
29	นายจุติพันธุ์ พ่วงจีน		
30	นางสาวชมชัด อินทกาญจน์		
31	นายชัยมงคล เอกสินธุ์		
32	นายชัยยศ จิตรีถิน		
33	นางชาณิช สิงห์นันท์		
34	นางสาวชาลิณี พ่อโพธิ์		
35	นางชุติมน หอมกรุ่น		
36	นายณพีศ์ พรนวม		
37	นางณัฏฐา ชินทองจู		
38	นายดนัย กิตติวานิช		
39	นางสาวดรุณ อัครีจำนงค์		
40	นางสาวดวงกมล วูวนิช		
41	นางสาวดวงจันทร์ จานทอง		
42	นายทศพร เพ็ชรทอง		
43	นางสาวทิพวรรณ คงเทียม		
44	นายแทน ชื่นแฉล้ม		
45	นางสาวธนพรรณ เกษมสุข		
46	นายธนิต แสงประดับ		
47	นางธีรารัตน์ อยู่ผ่อง		
48	นางสาวธัญญ์ฐิตา พูลพิพัฒน์		
49	นางนพภาภรณ์ จงรักภิญโญกุล		
50	นางสาวนภัสสร บุญสวน		
51	นายนราธิป บุญร่วม		
52	นางสาวน้ำฝน รุ่งสว่าง		
53	นายนิติ พานนาค		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
54	นายนิพล สิ่งที่สุข		
55	นายบรรหาร สมสมัย		
56	นายบัญชา บรรเทาทุกข์		
57	นายบุญยัง สายเพ็ชร		
58	นายบูรพา ดาวสี		
59	นางสาวปณิสรา เจียมรชดา		
60	นางประดับ ไวยโภคา		
61	นายประยูร ดีถนัด		
62	นายประวิท สะเมาะยิ		
63	นายปราณี เกษโพนทอง		
64	นายปริญญา กลันทกสุวัณณ์		
65	นายปริยะ จันทร์ศรีนาค		
66	นายปิยทัสน์ สังขมาลัย		
67	นางเปรมฤดี ชัยวัชระณานนท์		
68	นายผดล ปรีเอี่ยม		
69	นายพงษ์ศักดิ์ สินรอด		
70	นางสาวพรพิมล นุ่นปาน		
71	นายพรรณุศิลป์ อัคควรรณโณ		
72	นางพัชรา ศรีสุข		
73	นายพัฒนาวุธ สมานทรัพย์		
74	นายพิธพงษ์ คงสวัสดิ์สกุล		
75	นายไพฑูรย์ ขวัญเนตร		
76	นายไพบูลย์ นาคสวย		
77	นางสาวภัทรมน คุ้มภัย		
78	นายภาณุวัฒน์ หม่อมงาม		
79	นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด		ลาป่วย
80	นายมนตรี แก้วปัญญา		
81	นายมนัส อาโป		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
82	นางมยุรี สังขมาลัย		
83	นายยุทธนา ไทยแท้		ลาป่วย
84	นางเยาวเรศ ไมตรีสวัสดิ์		
85	นายรณภูมิ เงินรัตน์		ลาป่วย
86	นางสาวรวิวรรณ บัวแก้ว		
87	นางรัตนา ช้างเยาว์		
88	นางสาวรำไพพรรณ ทองทาบ		
89	นางลักขณา ทัศนาธร		
90	นางวรกานต์ ชมกลิ่น		
91	นางวรรณี อยู่คงดี		
92	นายวรวิทย์ พงศ์อธิโมกข์		
93	นางวรัญญา ธิดาปูน		
94	นางสาววรันทร ฉะพงศ์ภพ		
95	นายวรินทร กิตติตานนท์		
96	นายวรินทร์ ยั่งยืน		
97	นางสาววลัยภรณ์ สุถาลา		
98	นายวสันต์ ธงทอง		
99	นายวัชระ นิลมณี		
100	นางสาววันเพ็ญ ชิงช่วง		
101	นางสาววาสนา สกูลหรัง		
102	นายวิฑูรย์ คำมูล		
103	นางศิราณี จันทรังษี		
104	นางสาวศิริลักษณ์ เรือนเย็น		
105	นายศุภวัฒน์ บุญร่วม		
106	นายสงกรานต์ หินอ่อน		
107	นางสมจิตร เผื่อนโภคา		
108	นายสมชาย สมบัติวงศ์		
109	นายสมชาย บุญปัญญา		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
110	นางสมถวิล ราชา		
111	นายสมพงษ์ ผลาเลิศ		
112	นายสมหมาย วันทะวงษ์		
113	นายสมหวัง หวังชม		
114	นายสรศักดิ์ ทองนวล		
115	นายสร้างสรรค์ โสมสวย		
116	นายสราวุฒิ บุญร่วม		
117	นายสันติสุข แสงอาจ		
118	นายสาธิต ขำรัตน์		
119	นางสาวิตรี สุวรรณรัตนเวช		
120	นายสุทธิรักษ์ น่วมนิวงษ์		
121	นางสาวสุนิษา ช่วยชูชิต		
122	นางสาวสุนิสา ธรรมรงค์		
123	นางสาวสุภาพร พิชัยวรุตมะ		
124	นางสุภาภรณ์ ทองมาลัย		
125	นายสุรศักดิ์ มากระดี		
126	นางสาวสุวรรณา แม้นศรี		
127	นายเสกสรร ภาคนะถา		
128	นางเสาวลักษณ์ วิริยาภรณ์ประภาส		
129	นางสาวอนงค์นุช ภาคนะถา		
130	นางสาวอมรรัตน์ จักรักษา		
131	นางอรชุรี เพ็ญสาดแสง		
132	นางสาวอริศรา แก่นอ้วน		
133	นางสาวอัจฉรา อารีย์		
134	นายอานันท์ ป้อมสุวรรณ		
135	นางสาวอารมย์ ฤกษ์นุ้ย		
136	นางอุษา สมบัติวงศ์		
137	นางสาวกัลยา งามสงคราม จิตต์ภักดิ์		

สำนักพิมพ์
รับที่ 2232
วันที่ 23 มิ.ย. 2568
เวลา 16.20 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยผลิต ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ **โทร**

ที่ อว 0602.07(02)/ 300 **วันที่** 23 มิถุนายน 2568

เรื่อง ขอชี้แจงไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ (ผ่านหัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์)

ตามที่ได้มีการแจ้งผ่านไลน์หน่วยผลิต ขอให้บุคลากรทุกท่านเข้ารับการอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในวันที่ 27 มิถุนายน 2568 ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้านายชัยมงคล เอกสินธุ์ ตำแหน่ง ช่างพิมพ์ สังกัด หน่วยผลิต ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ ขอชี้แจงว่าไม่สามารถเข้าร่วมอบรมในวันดังกล่าวได้ เนื่องจาก ไปพบแพทย์ตามนัด เพื่อขยายม่านตา + OCT MAC ตามเอกสารแนบ (ใบนัดผู้ป่วย โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นาย ชัยมงคล เอกสินธุ์

(นายชัยมงคล เอกสินธุ์)
ช่างพิมพ์
23-6-68

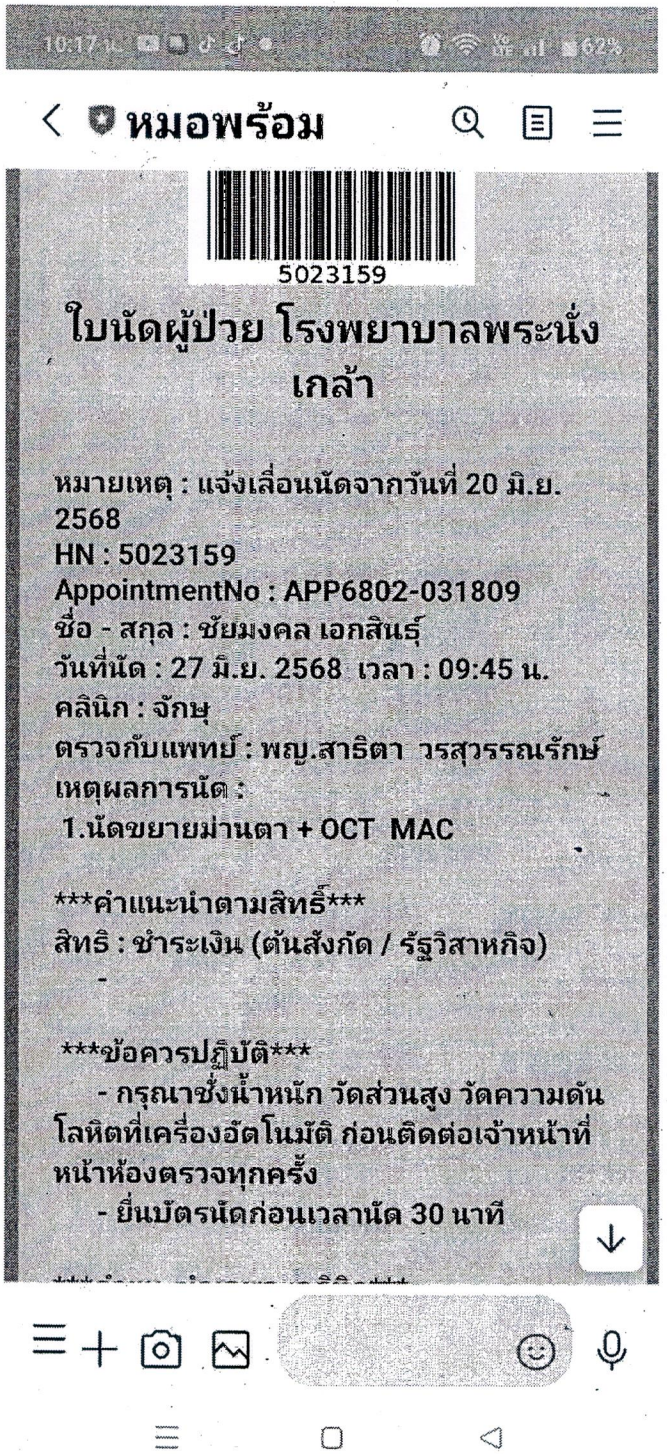
23 มิ.ย 68

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์
เพื่อโปรด ☐ **ทราบ**
☑ **พิจารณา**
☐ **มอบฝ่าย/หน่วย** .....
ดำเนินการต่อไป
☐ **เวียนแจ้งต่อไป**
☐ **อื่นๆ**.....

23 มิ.ย. 68

มอบกัลยสุดา
บันทึกข้อมูลในระบบและจัดเก็บเพื่อใช้ในการขอใช้เงินยืมของ สตง.

25 มิ.ย. 68


10:17 น.
62%
หมอพร้อม
5023159
ใบนัดผู้ป่วย โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า
หมายเหตุ : แจ้งเลื่อนนัดจากวันที่ 20 มิ.ย. 2568
HN : 5023159
AppointmentNo : APP6802-031809
ชื่อ - สกุล : ชัยมงคล เอกสินธุ์
วันที่นัด : 27 มิ.ย. 2568 เวลา : 09:45 น.
คลินิก : จักษุ
ตรวจกับแพทย์ : พญ.สาธิตา วรสุวรรณรักษ์
เหตุผลการนัด :
1.นัดขยายม่านตา + OCT MAC
คำแนะนำตามสิทธิ์
สิทธิ : ชำระเงิน (ต้นสังกัด / รัฐวิสาหกิจ)
-
ข้อควรปฏิบัติ
- กรุณาชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดความดันโลหิตที่เครื่องอัตโนมัติ ก่อนติดต่อเจ้าหน้าที่หน้าห้องตรวจทุกครั้ง
- ยื่นบัตรนัดก่อนเวลานัด 30 นาที

โครงการบัตรสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
T.034-850461-5
T.034-850461-5
TID 40001993 BATCH 002493
MID 000000040000641 SYSTRC 00008146
COMCODE HCG11305
27/06/25 09:36:28
TRACE 007873
ผู้ป่วยนอกทั่วไป
3 100x xxxx7 03 7
Mrs. Kanchana
APPR. CODE 283971284
จำนวนเงิน *491.00

*หมายเหตุ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งเบิกได้และเบิกไม่ได้(ถ้ามี)

ศูนย์แพทย์และทันตกรรม โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)
สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ
อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 1 เลขที่ 120 หมู่ 3 ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทร 0-2142-7444-50, 0-2142-7451

ใบรับรองแพทย์

52-68 **วันที่ 27 มิถุนายน 2568**

รวจ น.พ. สุทธิภาส เวชรัตนากร ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมใบอนุญาต เลขที่ ว.33260
ตามพระราชบัญญัติงานประจำศูนย์แพทย์และทันตกรรม โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 1 เลขที่ 120 หมู่ 3 ทุ่งสองห้อง หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ข้าพเจ้าแพทย์ผู้ตรวจผู้มีชื่อข้างต้นนี้ ได้ทำการตรวจร่างกายบุคคลต่อไปนี้

ชื่อผู้ป่วย **นาง กาญจนา กุลขัยพานิช** เลขประจำตัวผู้ป่วย HN 002192-67

อายุ 60 ปี เลขที่ประจำตัวบัตรประชาชน 3100503417037

สถานที่อยู่ 4/197 ซ.แจ้งวัฒนะ 14 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2568

จากการตรวจร่างกาย ของผู้ที่มีชื่อข้างต้นแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

การวินิจฉัยโรค (ควรบอกชื่อโรค, บริเวณที่เป็นโรค และระยะของโรค)

ท้องเสีย ลำไส้อักเสบ

สรุปความคิดเห็น (ควรหยุดงานกี่วัน เพราะเหตุใด)

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
(องค์การมหาชน)
Banphaeo General Hospital

มารับการตรวจรักษาวันนี้จริง

เห็นควรให้หยุดเป็นเวลา 1 วัน ตั้งแต่วันที่ 27 มิถุนายน 2568 ถึงวันที่ 27 มิถุนายน 2568

(ลงชื่อ) .....แพทย์ผู้ตรวจ

(นพ. สุทธิภาส เวชรัตนากร)

ผู้พิมพ์ นพ. สุทธิภาส เวชรัตนากร วัน-เวลาพิมพ์ 27 มิ.ย. 68 09:31

โรงพยาบาลทหารอากาศ (สีกัน) พอ.

ใบรับรองแพทย์

หนังสือรับรองฉบับนี้ ขอรับรองว่า

นายแพทย์ / แพทย์หญิง ร.ท. ปฐวี ปาจรีย์

ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมใบอนุญาต เลขที่ ว 74744 ได้ทำการตรวจรักษาบุคคลดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล นายรณภูมิ เงินรัตน์ อายุ 48 ปี สังกัด

เป็นผู้ป่วย [✓] ภายนอก เลขที่ทั่วไป 64025692 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2568

[ ] ภายใน เลขที่ภายใน รักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล

ตั้งแต่ ถึง

วินิจฉัยโรค : แผลติดเชื้อขาขวาร่วมกับภาวะการทำงานของหลอดเลือดดำไม่เพียงพอ

สรุปความเห็น : ได้มาตรวจรักษาจริง

อนุญาตให้ มีกำหนด วัน

ตั้งแต่วันที่ ถึง

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้ เมื่อวันที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568

ขอรับรองข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อแพทย์ผู้ตรวจ

(ร.ท. ปฐวี ปาจรีย์)

ลายมือชื่อผู้รับการตรวจ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิมพ์ โทร. ๗๖๔๓
ที่ อว ๐๖๐๒.๐๗(๐๑)/พ.664 **วันที่** 25 มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุญาตไม่เข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ (ผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๑๑๕๖/๒๕๖๘ เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องด้วย ดิฉัน นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์ ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกกฎหมาย) ซึ่งจะจัดในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ เนื่องจากตรงกับวันที่แพทย์นัดติดตามผลการรักษา และก่อนหน้านี้ได้เลื่อนนัดแพทย์มาแล้วจำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ติดประชุมกำหนด TOR โปรแกรมช้าง และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ติดอบรมหลักสูตร EdPEx Writing ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้ารับการตรวจและรับยาประจำตัว ทำให้ไม่สามารถเลื่อนนัดได้อีก ทั้งนี้ ได้แนบกำหนดการนัดแพทย์มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

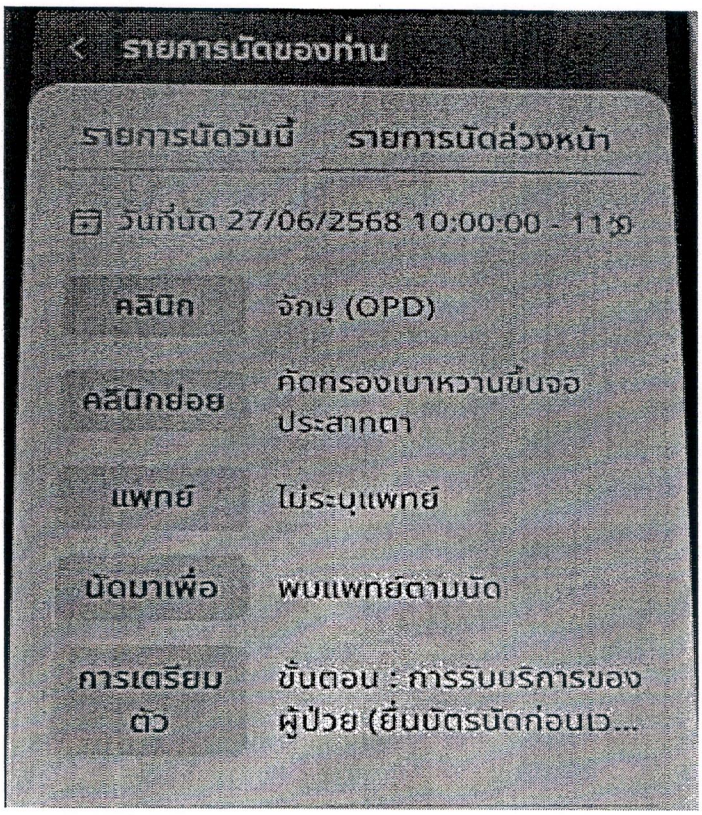
ผอ.ได้รับทราบ
เอกสารเพิ่มเติม ส่งเข้าไปยืนยันหลังใน MS Teams
เรื่องเสร็จประธานฯ ในการประชุมแล้ว

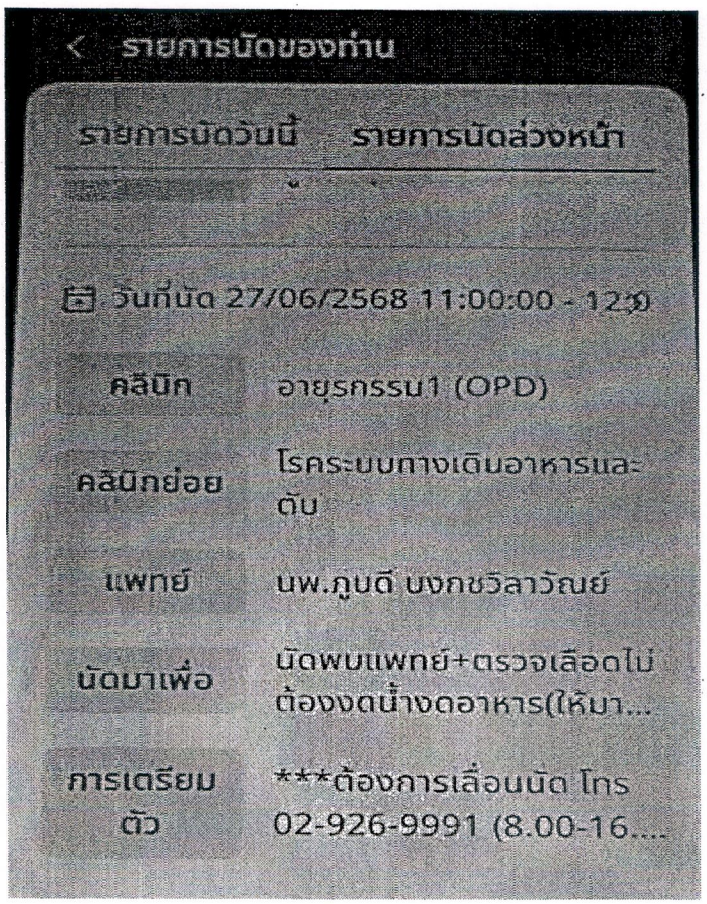
ผอ.ได้รับทราบ
-บันทึกข้อมูลในระบบ
25 มิ.ย. 68

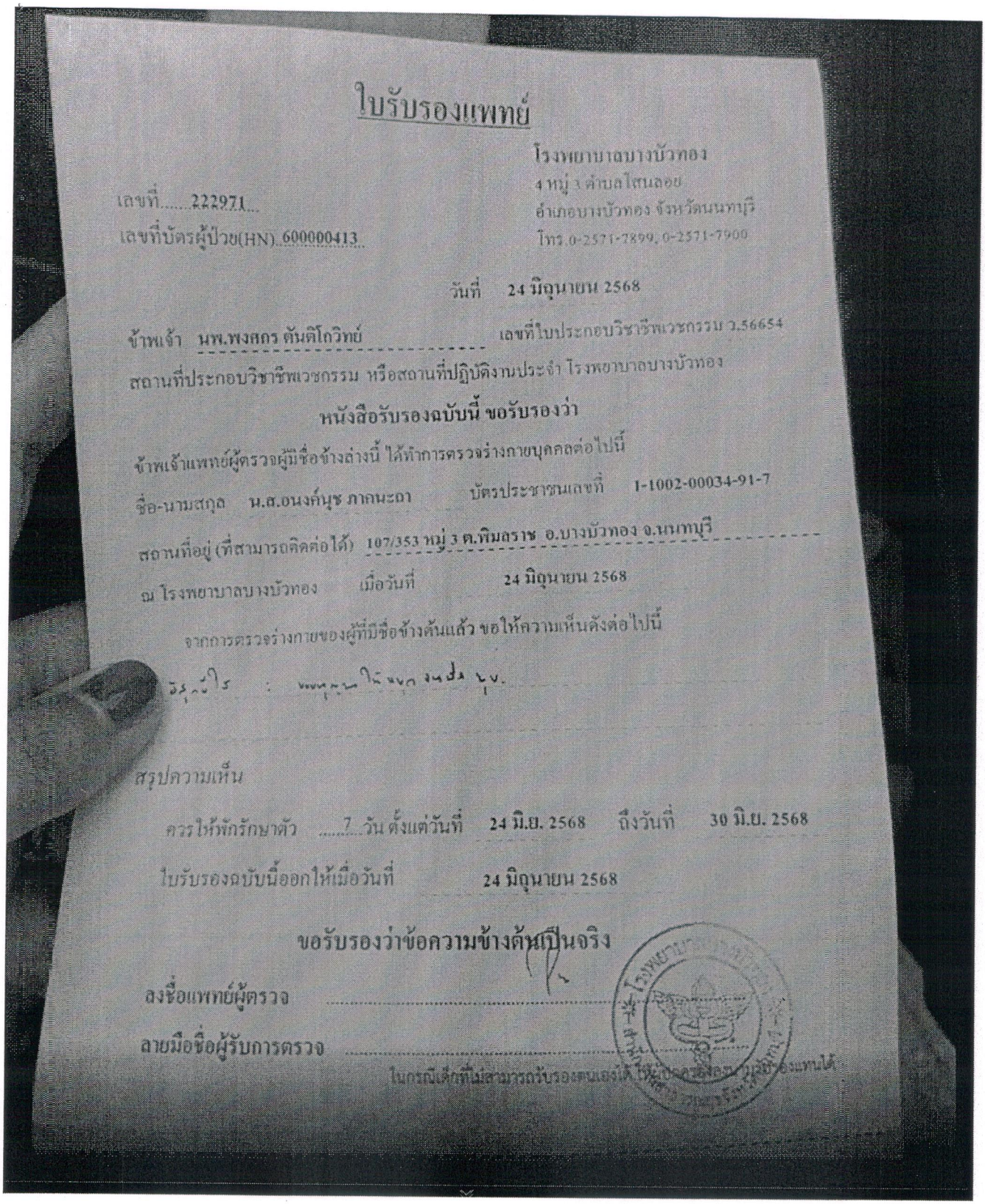
26 มิ.ย. 68.

ทราบครับ
ผอ
25 มิ.ย. 68

ตารางนัดแพทย์ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต







ใบรับรองแพทย์

โรงพยาบาลบางบัวทอง
4 หมู่ 3 ตำบลโสนลอย
อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี
โทร.0-2571-7899, 0-2571-7900

เลขที่ 222971
เลขที่บัตรผู้ป่วย(HN) 600000413

วันที่ 24 มิถุนายน 2568

ข้าพเจ้า นพ.พงศกร ตันติโกวิทย์ เลขที่ใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม ว.56654

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ โรงพยาบาลบางบัวทอง

หนังสือรับรองฉบับนี้ ขอรับรองว่า

ข้าพเจ้าแพทย์ผู้ตรวจผู้มีชื่อข้างล่างนี้ ได้ทำการตรวจร่างกายบุคคลต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล น.ส.อนงค์นุช ภาคนะถา บัตรประชาชนเลขที่ 1-1002-00034-91-7

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) 107/353 หมู่ 3 ต.พิมลราช อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี

ณ โรงพยาบาลบางบัวทอง เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2568

จากการตรวจร่างกายของผู้ที่มีชื่อข้างต้นแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

อาการ : ปวดท้องมาก 3 วัน

สรุปความเห็น

ควรให้พักรักษาตัว 7 วัน ตั้งแต่วันที่ 24 มิ.ย. 2568 ถึงวันที่ 30 มิ.ย. 2568

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2568

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อแพทย์ผู้ตรวจ .....

ลายมือชื่อผู้รับการตรวจ .....

ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ ให้ผู้ปกครองเป็นผู้ลงลายมือชื่อแทนได้

การบรรยายวิชาการ

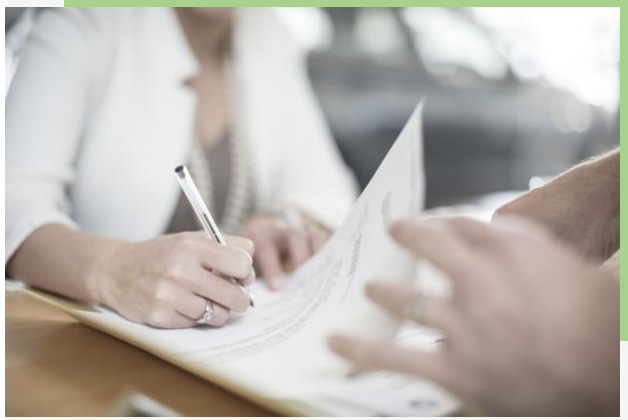
หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักพิมพ์เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย)”

วันที่ 27 มิถุนายน 2568 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โดย นายจรินพงษ์ แดงจิ๋ว ผู้อำนวยการกลุ่ม สำนักตรวจเงินแผ่นดินที่22

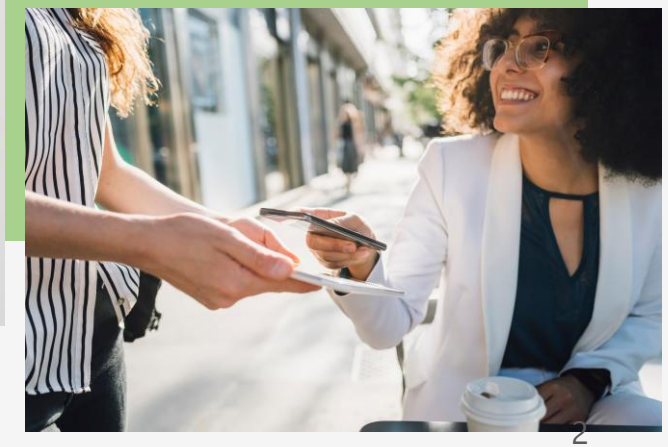
1

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560









Time Line การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ช่วงเวลา	กฎหมาย/ระเบียบที่ใช้	ลักษณะสำคัญ	ปัญหาที่พบ	เหตุผลที่ต้องเปลี่ยนแปลง
ก่อนปี 2535	กฎหมาย/คำสั่งเฉพาะของแต่ละกระทรวง	ไม่มีมาตรฐานกลาง, ใช้ดุลยพินิจสูง	ขาดความโปร่งใส, ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	ระบบกระจัดกระจาย ขาดความน่าเชื่อถือ
พ.ศ. 2535	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	เริ่มมีมาตรฐานกลาง, ใช้ทั่วราชการ	ข้อยกเว้นมาก, ไม่ครอบคลุมรัฐวิสาหกิจ	ขาดความครอบคลุมและบทลงโทษชัดเจน
พ.ศ. 2540–2550	แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบปี 2535 + เริ่มใช้ e-Auction	เพิ่มแนวคิดโปร่งใส-แข่งขันได้	ระบบยังไม่ทั่วถึง, หน่วยงานตีความต่างกัน	ต้องการระบบที่ชัดเจนทันสมัย
พ.ศ. 2556–2559	ใช้ระเบียบปี 2535 + การตรวจสอบเข้มโดย ป.ป.ช./สตง.	เริ่มมีแรงกดดันจากคดีทุจริต	โครงการรัฐทุจริตสูง, ระบบตรวจสอบอ่อน	สังคมเรียกร้องการปฏิรูปอย่างจริงจัง
พ.ศ. 2560	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560	ใช้กฎหมายแม่บทกลาง, ระบบ e-GP, มีบทลงโทษ	—	ปรับระบบให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

* ประกาศ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560

มาตรา 3 ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4 ----------	“**เงินงบประมาณ**” หมายความว่า **เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ** หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐ ได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง **เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามกฎหมาย** และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความ รวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4

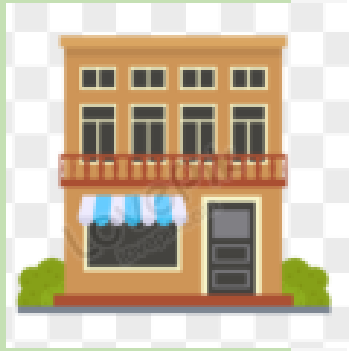
“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง











หลักการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. ซื้อจ้าง 2560

มาตรา 8

--

มาตรา 8 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 8

“การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ”



คุ้มค่า



โปร่งใส

“หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป ”



มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ตรวจสอบได้

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

> BACK



ระเบียบ ข้อ 6 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ”

ระเบียบข้อ 7 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจ จะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไป

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้ สตง. ทราบทุกครั้ง

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.11, ข้อ 11)

ข้อ 11 เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่ใช้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

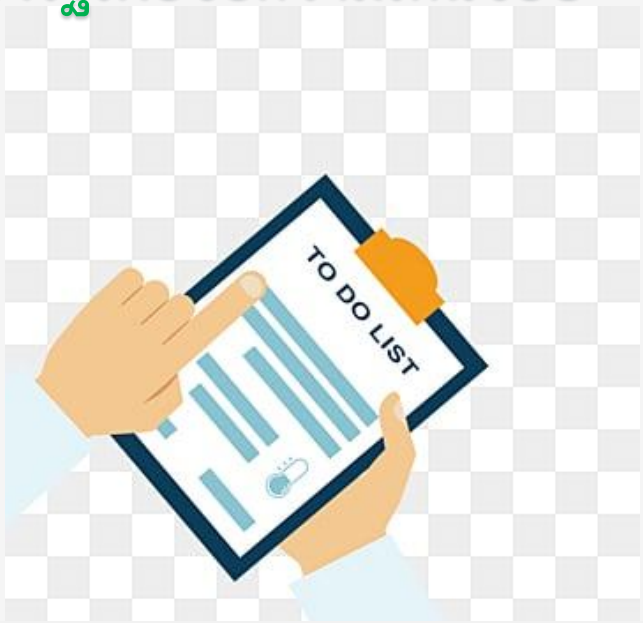
แผนการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วยอย่างน้อย

(1) ชื่อโครงการ

(2) วงเงินโดยประมาณ

(3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



✗✗ หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนั้นได้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.11, ข้อ 11)

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อยกเว้น ✕✕

(1) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56 (1) (ค) หรือ (ฉ)

(2) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(3) กรณีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 70 (3) (ข) หรือ (ฉ)

(4) กรณีเป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 82 (3)

การจัดทำบันทึกรายงานการพิจารณาผล

> BACK

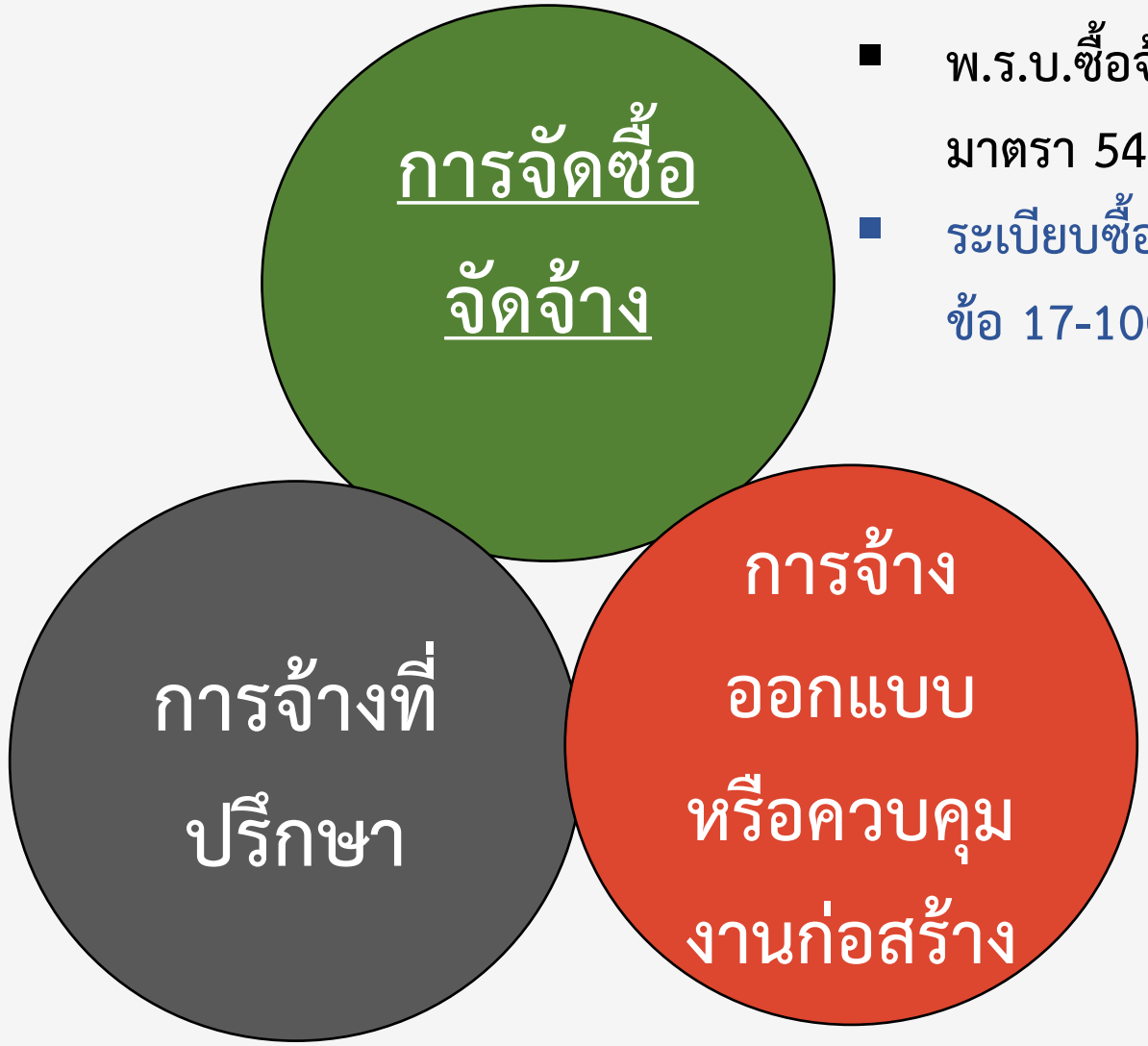
ระเบียบ ข้อ 16 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบ ตามรายการดังนี้

(1) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
(2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงาน
(3) ประกาศและเอกสารเชิญชวน
(4) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
(5) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
(6) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก
(7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ การแก้ไขสัญญา
(8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การตรวจสอบ ภายใน : ตรวจสอบภายใน , ภายนอก : สตง. ปปช.ฯลฯ

มาตรา 8 (4) โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560



- พ.ร.บ.ซื้อจ้าง 2560 หมวด 6 มาตรา 54-68
- ระเบียบซื้อจ้าง 2560 หมวด 2 ข้อ 17-100

- พ.ร.บ.ซื้อจ้าง หมวด 7 มาตรา 69-78
- ระเบียบซื้อจ้าง หมวด 3 ข้อ 101-130

- พ.ร.บ.ซื้อจ้าง หมวด 8 มาตรา 79-92
- ระเบียบซื้อจ้าง หมวด 4 ข้อ 131-160

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ข้อ 20

ข้อ 20 การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำการมิได้ กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ



- แนววินิจฉัย พิจารณาจากหลักเกณฑ์มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วน ๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นทำให้
  - (1) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป
  - (2) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป
  - (3) “ในครั้งเดียวกัน” กรณีได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้งเดียว หากไม่มีเหตุผลที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้จะต้องจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- **ตัวอย่างที่ 1** หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 14,070,000 บาท ซึ่งประกอบ ไปด้วย 2 กิจกรรม คือ

  (1) การซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ (งานซื้อ) เป็นเงินทั้งหมด 8,180,000 บาท

  (2) งานจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ (งานจ้าง) เป็นเงิน 5,890,000 บาท

  หน่วยงานจึงขอหารือว่า จากวงเงินงบประมาณ จำนวน 14,070,000 บาท หน่วยงาน จะจัดหาแยกเป็น 2 รายการ ภายใต้งบลงทุนประเภทครุภัณฑ์ จำนวน 8,180,000 บาท และภายใต้วงเงิน งบลงทุนจัดหาประเภทที่ดินก่อสร้าง (ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ) จำนวน 5,890,000 บาท ได้หรือไม่ การจัดหาแยกในลักษณะนี้ จะเข้าข่ายเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามระเบียบหรือไม่

- **แนววินิจฉัย**

  หากปรากฏข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานแจ้งมาว่าได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 14,070,000 บาท ซึ่งประกอบด้วย 2 กิจกรรม คือ จัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เป็นเงิน 8,180,000 บาท และการปรับปรุงห้องปฏิบัติการจำนวน 5,890,000 บาท ซึ่งเป็นการจัดซื้อและจัดจ้างภายใต้งบลงทุนประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จึงเป็นการจัดซื้อจัดจ้างต่างประเภทกัน

  กรณีนี้ จึงไม่เป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างตามความหมายของระเบียบฯ ข้อ 20 วรรคหนึ่ง แต่อย่างใด และสามารถแยกจัดหาเป็นสองประเภทตามความประสงค์ดังกล่าวได้

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

➢ **ตัวอย่างที่ 2** หน่วยงาน A ได้จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 3 รายการ รวมเป็นเงินจำนวน 915,000 บาท ประกอบด้วย

1) ครุภัณฑ์เครื่องเรือน พัดลมตั้งพื้น ขนาด 16 นิ้ว จำนวน 48 ชุด เป็นเงิน 48,000 บาท

2) ครุภัณฑ์เครื่องเรือน เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดติดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า 12,000 บีทียู จำนวน 30 ชุด เป็นเงิน 537,000 บาท

3) ครุภัณฑ์เครื่องเรือน รายการที่นอน ขนาด 6 ฟุต จำนวน 33 ลูก เป็นเงิน 330,000 บาท

แต่เนื่องจากครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ เป็นรายการสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ต้องจัดซื้อด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ตามระเบียบพัสดุ 2560 ข้อ 30 แต่สำหรับ 2 รายการ ไม่มีกำหนดไว้ใน e-catalog และวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ย่อมดำเนินการได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ซึ่งการแยกซื้อ ทำให้ต้องเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจากเดิมโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธี e-marketing และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาจเข้าลักษณะการแบ่งซื้อแบ่งจ้างได้ หน่วยงานจึงขอหารือว่า สามารถเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสองวิธีสำหรับการได้รับการจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกันได้หรือไม่ อย่างไร

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

> BACK

กรณีตามข้อหารือ การได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียว โดยจำแนกงบประมาณเป็นแต่ละรายการและแยกวงเงินแต่ละรายการออกจากกัน การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แต่ละรายการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการได้ในลักษณะดังต่อไปนี้ คือ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แต่ละรายการเป็นรายครั้ง ๆ ละรายการ หรือดำเนินการจัดซื้อรวมกันในครั้งเดียวกัน สำหรับการจัดซื้อประเภทเดียวกัน

โดยปรากฏว่า รายการเครื่องปรับอากาศ เป็นรายการสินค้าใน e-catalog กรณีนี้สำนักงานฯ จึงต้องดำเนินการจัดซื้อโดยวิธี e-market ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 30

สำหรับรายการพัดลมตั้งพื้น และที่นอน มิใช่สินค้าใน e-catalog และมีวงเงินในการจัดซื้อไม่เกิน 500,000 บาท สำนักงานสามารถดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ หรือหากประสงค์จะใช้วิธี e-bidding ก็สามารถทำได้ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 111 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561

การดำเนินการดังกล่าว ไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง แต่อย่างใด

อ้างอิงจาก หนังสือคณะกรรมวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/022120 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ.ซื้อจ้าง 2560



การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	ราคากลาง	เกณฑ์การพิจารณา
การพิจารณาผล	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
	การพิจารณาผล	การพิจารณาผล

การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ 21

ระเบียบ ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย



มาตรา 9 ห้ามมิให้กำหนดใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เว้นแต่จะมียี่ห้อเดียว

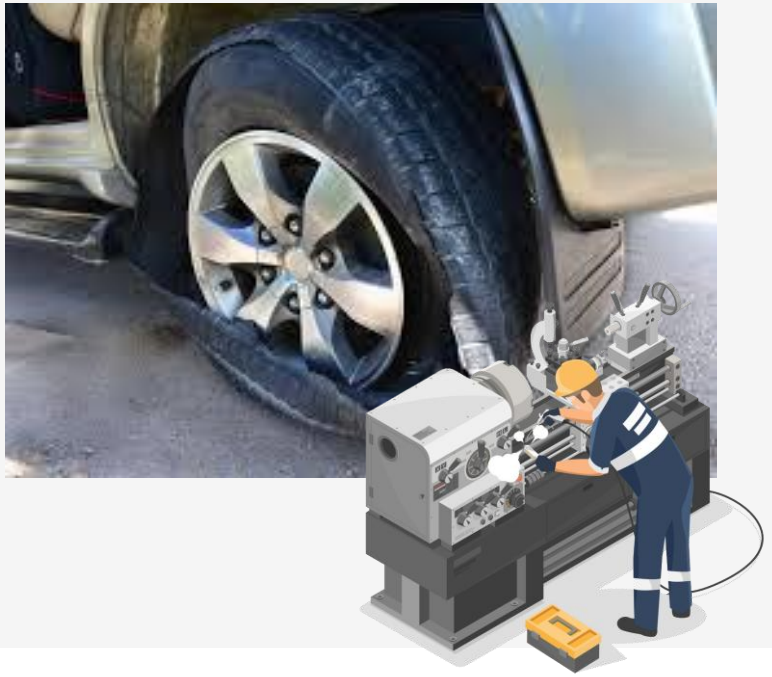
คำถาม กำหนดยี่ห้อแอร์ ใน TOR การจ้างก่อสร้างพร้อมครุภัณฑ์ได้หรือไม่?

การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ข้อ 21

คำถาม

การจัดหาพัสดุ กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จะต้องทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือไม่

ต้องจัดทำตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 21 เว้นแต่เป็นการจัดหาตาม ข้อ 79 วรรคสอง กรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อนได้และดำเนินการตามปกติไม่ทัน



ข้อ 79 วรรคสอง ...ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

> BACK

- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
  - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding การกำหนด TOR ห้ามมิให้กำหนดใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
  - การกำหนดคุณลักษณะ ห้ามมิให้กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกาหรือทวีปยุโรปหรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นต้น
  - กรณีจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา กรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้กำหนดว่าต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย/ต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบนั้น
  - ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อ แต่หากจำเป็น ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ

ราคากลาง มาตรา 4

> BACK

มาตรา 4 ราคากลาง คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนด

(2) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

(3) ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

(4) สืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน 2 ปี งบประมาณ

(6) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ



กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน /กรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) / กรณีไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) *** จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ราคากลาง มาตรา 4

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนด

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคางานก่อสร้าง
  - งานก่อสร้างอาคาร
  - งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
  - งานชลประทาน
- ค่าวัสดุ ค่าแรงงาน Factor F
- ราคากลางงานดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ เป็นต้น

(2) ราคาที่มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงกรมบัญชีกลาง

- หนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.5/ว 404 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2566 แจ้งเวียนประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง กำหนดราคาอ้างอิงพัสดุ พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2566
  - ใช้บังคับ ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500,000 บาท โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
  - จำนวน 2 รายการ – (1) กระดาษคุณภาพมาตรฐาน A4 80 แกรม (มอก.) 102 บาทต่อรีม
    (2) กระดาษคุณภาพมาตรฐาน A4 80 แกรม (ฉลากเขียว มอก.) 106 บาทต่อรีม

ราคากลาง

(3) ราคามาตรฐานของสำนักงบหรือหน่วยงานอื่น

- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปี xxxx สำนักงบประมาณ (ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องฉาย โปรเจคเตอร์ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ)
- ราคามาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ เกณฑ์ราคากลางคอมพิวเตอร์ เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โน๊ตบุ๊ค ฯลฯ เกณฑ์ราคากลาง กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ เรื่อง กำหนดราคากลางยา (ยา)
- ราคากลางหรืออัตราที่ใช้ในการอ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 90 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.ซื้อจ้าง (จ้างควบคุมงานก่อสร้าง)
- ราคากลางหรืออัตราที่ใช้ในการอ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างออกแบบ ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 90 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.ซื้อจ้าง (จ้างออกแบบ)

หลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สนบ.) (จ้างที่ปรึกษา)



ราคากลาง

(4) ราคาสืบจากท้องตลาด

- ตามวิธีในหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
- การสืบจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพโดยตรง ส่งร่าง TOR ที่จัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขายเสนอราคา
- เก็บข้อมูลหลักฐานการสืบราคาไว้ เช่น ใบเสนอราคา เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (มาตรา 8 (4), ข้อ 16)

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน 2 ปี งบประมาณ

- ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาอ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(6) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

- ให้ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน..... กำหนด พร้อมระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน..... ลงวันที่ ..... เป็นต้น

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง มาตรา 63

มาตรา 63 ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
  - ✓ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท
  - ✓ ประกาศ ตามแบบ บก.01 – บก. 06
  - ✓ ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
  - ✓ ประกาศในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง ว 206

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามแบบ บก.01 – บก.06

- แบบ บก.01 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง
- แบบ บก.02 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
- แบบ บก.03 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ
- แบบ บก.04 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา
- แบบ บก.05 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- แบบ บก.06 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง ว 206

- ข้อยกเว้น ไม่ต้องประกาศ
  - กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุอันเนื่องจากเหตุที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(ค)
  - เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(ฉ)
  - กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา 56 (2)(ง)
  - การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนด กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 30 มกราคม 2561 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ...
    - ✓ ข้อ 2(2) เพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
    - ✓ ข้อ 2(3) เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์
    - ✓ ข้อ 2(5) ที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ (ให้ประกาศภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง...)

การประกาศและปลดประกาศ ว 206

- **กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน**
  - การประกาศ
    - กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา
    - กรณีไม่เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
  - การปลดประกาศ
    - เมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างมีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- **กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน**
  - การประกาศ
    - ประกาศภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง
  - การปลดประกาศ
    - เมื่อประกาศครบ 30 วัน

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล แบบ บก.06

ตัวอย่าง การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....

เป็นเงิน ..... บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....

วิธีการบันทึกข้อมูล

1. ชื่อโครงการ : ตามในแผนงาน/กิจกรรมย่อย
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ชื่อหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล/หน่วยงานย่อย+ต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคล
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) : จำนวนเงินที่ได้รับเพื่อใช้จัดจ้าง

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล แบบ บก.06

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่หัวหน้าหน่วยงานฯ อนุมัติจำนวนเงินที่จะใช้จัดจ้างครั้งนั้นๆ
   เป็นเงิน..... บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
   ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท
   - กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ /
   - กรณีจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)
     - หรือจะแนบขอบเขตงาน TOR /ถ้าใน TOR มีราคาต่อหน่วยแต่ละรายการ ให้แนบ TOR โดยไม่ต้องกรอกก็ได้

       ตัวอย่าง การจ้างจัดงาน (EVENT)

       (1) งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง

       (2) งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่

       (.) .....

       (8) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น
     - การจัดจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า.... เป็นต้น

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล แบบ บก.06

5. แหล่งที่มาของราคากลาง : แหล่งที่มาของราคา ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศฯ

5.1 หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

5.2 ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

5.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

5.4 ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด

ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนหรือเว็บไซต์ โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่สืบ , เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะฯ โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี

- กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยก่อน เว้นแต่เห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ดังนี้

(1) บริษัท รักดี จำกัด

(2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า

(3) www.dekdee.com

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง

> BACK

5. แหล่งที่มาของราคากลาง

5.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาอ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

5.6 ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ให้ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน..... กำหนด พร้อมระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน..... ลงวันที่ ..... เป็นต้น

- กรณีการเช่า และแลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการด้วย
- กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้ประเมิน หรือถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญาซื้อขายหรือเลขโฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ครั้งหลัง เช่น อ้างอิงจากราคาซื้อขายของ.....
- หากมีการจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ

6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง : ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ 2560 ข้อ 21หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้

รายงานขอซื้อขอจ้าง ข้อ 22

> BACK

ระเบียบฯ ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างฯ

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

รายงานขอซื้อขอจ้าง ข้อ 22

มาตรา 96 วรรคสอง

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

ข้อ 4 ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

- หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อย ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง และแนวทางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ฯ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง 1 ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท
2. ให้เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 5 วันทำการถัดไป
3. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวนิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของชวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของชวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของชวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของชวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของชวัญ ของรางวัลของที่ระลึกสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อนของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของราชทางการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

- 1. ยกเว้นระเบียบ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง (รายงานขอซื้อขอจ้าง)
- 2. วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท
- 3. จัดซื้อจัดจ้างไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการถัดไป
- 4. ให้ถือว่ารายงานที่เห็นชอบเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

> BACK

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งดหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มิใช่ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคคลากรเพื่อตรวจหาสารภูมิต้านทานโรคพิษสุนัขบ้า และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสันทนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

- ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.ซื้อจ้าง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

มาตรา 65 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา 55 (1) หรือ (2) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยวิธีพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(1) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(2) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(3) บริการหลังการขาย

(4) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(6) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(7) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ระเบียบ ข้อ 83 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยวิธีพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) พัสดุที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน

ใช้เกณฑ์ราคา >> เลือกจาก ผู้เสนอราคาต่ำสุด

(2) พัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการ

ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น >> เลือกจาก ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด

(3) พัสดุที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีปัญหาการยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน

ให้กำหนดเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่กำหนด แล้วดำเนินการตาม (1) หรือ (2)

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564

❖ หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ข้อกำหนด

1. การกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน

1.1 กำหนดเกณฑ์คุณภาพ ตามมาตรา 65 วรรคหนึ่ง ต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบเกณฑ์ราคา โดยจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักคะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

1.2 กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักเกณฑ์

1.3 กำหนดเกณฑ์การพิจารณย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 1.1

2. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

ต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กนบ. กำหนดในข้อ 3.1 ส่วนที่ 1 หรือข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 เท่านั้น และใช้กับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลม

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑. ให้กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตัวอย่างเช่น

- เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐
- เกณฑ์อื่น กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๖๐

๒. เกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑ ให้พิจารณาเลือกเกณฑ์คุณภาพหลักซึ่งอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น โดยเกณฑ์คุณภาพหลักจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

ตัวอย่างเช่น

เกณฑ์อื่น ประกอบด้วย
- ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐
- บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

รวมเท่ากับ ร้อยละ ๖๐

๓. ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๒ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยด้วย

ตัวอย่างเช่น

๓.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (กรณีการจัดซื้อเครื่องเอกซ์เรย์สินค้า) (น้ำหนักร้อยละ ๔๐) ประกอบด้วย

(๑) คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ	ร้อยละ ๒๐
(๑.๑) ความสามารถในการทะลุทะลวง	ร้อยละ ๑๐
(๑.๒) ความสามารถในการแยกเห็น	ร้อยละ ๕
(๑.๓) ความสามารถในการตรวจพบ	ร้อยละ ๕
(๒) ปริมาณการตรวจหวังผล	ร้อยละ ๒๐

๓.๑.๑ คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

(๑) ความสามารถในการทะลุทะลวง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ มีความสามารถในการทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๒๑ - ๓๓๐ มิลลิเมตร	๒๕ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๓๑ - ๓๔๐ มิลลิเมตร	๕๐ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๔๑ - ๓๕๐ มิลลิเมตร	๗๕ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้มากกว่า ๓๕๐ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564

(๒) ความสามารถในการแยกเห็น ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

มีความสามารถในการแยกเห็นระยะห่างระหว่างเส้นลวดที่วางขนานกัน โดยความสามารถในการแยกเห็นในค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน ๔ มิลลิเมตร และในแนวตั้ง ๓ มิลลิเมตร	๒๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน ๕ มิลลิเมตร และในแนวตั้ง ๔ มิลลิเมตร	๖๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอนมากกว่า ๕ มิลลิเมตรขึ้นไป และในแนวตั้งมากกว่า ๔ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

(๓) ความสามารถในการตรวจพบ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

มีความสามารถในการตรวจพบลวดเหล็ก โดยมีค่าอ้างอิงที่มีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๓ มิลลิเมตร	๒๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๔ มิลลิเมตร	๖๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๕ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

๓.๑.๒ ปริมาณการตรวจหวังผล ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ระบบมีความสามารถในการตรวจสอบรถบรรทุกคอนเทนเนอร์สินค้า จำนวนเที่ยว/ชั่วโมง ในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๕๑ – ๑๖๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๒๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๖๑ – ๑๗๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๔๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๗๑ – ๑๘๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๖๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๘๑ – ๑๙๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๘๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้ามากกว่า ๑๙๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564

> BACK

๓.๒ บริการหลังการขาย (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

(๑) แผนเพื่อการซ่อมบำรุงหลังการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ร้อยละ ๑๐

(๒) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ร้อยละ ๑๐

๓.๒.๑ แผนเพื่อการซ่อมบำรุงหลังการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอ ดังนี้

๑. แผนการสำรองอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลารับประกัน

๒. รายชื่อของตัวแทนผู้ให้บริการซ่อมบำรุง

๓. รายชื่อตัวแทนผู้ให้บริการหลังการขายและตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และอะไหล่ที่อยู่ทั้งในและต่างประเทศ

เงื่อนไข	คะแนน
ยื่น ๑ ข้อ	๓๕ คะแนน
ยื่น ๒ ข้อ	๗๐ คะแนน
ยื่น ๓ ข้อ	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

๓.๒.๒ ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากระยะเวลา ดังนี้

เงื่อนไข	คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๓ ปี	๒๕ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๔ ปี	๕๐ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๕ ปี	๗๕ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

> BACK

ระเบียบ ข้อ 25 : การซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี



1. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
2. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
3. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
4. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

> BACK

ให้คณะกรรมการซื้อจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้ล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ข้อ 26

- ประธาน 1 คน
- กรรมการอย่างน้อย 2 คน

แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

> BACK

ข้อห้าม การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก **เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ**

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

> BACK

การประชุมของคณะกรรมการ (ข้อ 27)

องค์ประชุม

- ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- ประธานจะต้องเข้าร่วมการประชุมด้วยทุกครั้ง*

มติกรรมการ

- ถือเสียงข้างมาก
- ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง

ยกเว้น

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ต้องใช้มติเอกฉันท์

** กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

วิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ม. 55)

การจัดซื้อ
จัดจ้าง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. **วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)** วงเงินเกิน 500,000 บาท พัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน มีข้อมูลในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)
2. **วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)** วงเงินเกิน 500,000 บาท ไม่มีข้อมูลในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)
3. **วิธีสอบราคา** วงเงินเกิน 500,000 บาท ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) ได้แก่ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

(2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

- การเสนอราคากำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- การกำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



(1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

ผู้ประกอบการดำเนินการดังนี้

- เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาและประสงค์จะเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด (เวลา 8.30-16.30 น.) เพื่อเสนอราคาผ่านระบบ
- เมื่อเสนอราคาแล้วต้องยืนยันการเสนอราคา โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

(2) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 5,000,000 บาท

ผู้ประกอบการดำเนินการดังนี้

- เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาและประสงค์จะเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดนต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคาภายในเวลา 15 นาที พร้อมทั้งทำการทดสอบระบบเป็นเวลา 15 นาที
- กระบวนการเสนอราคา ให้เสนอราคาภายใน 30 นาที โดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

การพิจารณาผลการเสนอราคา e-market (ข้อ 38)

กรณีมีผู้เสนอราคาหลายราย

ให้เสนอความเห็นให้ ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาในลำดับแรก

กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว

พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อราชการให้เสนอความเห็นให้รับราคา

พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นเพื่อยกเลิกและดำเนินการใหม่หรือใช้วิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก)

การรายงานผลการพิจารณา e-market (ข้อ 41)

เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบฯ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานฯ และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทาง e-mail

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เห็นชอบ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ชี้แจง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ยกเลิก

รายการสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

รายการสินค้าที่ต้องใช้วิธีการจัดซื้อ e-market

ตัวอย่าง เก้าอี้สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค กล้อง CCTV ฯลฯ

รายการสินค้าในระบบ e-catalog

๑. กระดาษถ่ายเอกสาร	๒. ผงหมึก/ตลับหมึก	๓. แฟ้มเอกสาร
๔. เทปกาว	๕. ซองเอกสาร	๖. โต๊ะสำนักงาน
๗. เก้าอี้สำนักงาน	๘. ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต	๙. ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม
๑๐. ตู้เก็บเอกสาร	๑๑. ตู้ล็อกเกอร์	๑๒. Partition
๑๓. เครื่องปรับอากาศ	๑๔. เครื่องพิมพ์ (Printer)	๑๕. เครื่องสแกนเนอร์
๑๖. โทรทัศน์	๑๗. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะส่วนบุคคล	๑๘. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค
๑๙. เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	๒๐. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	๒๑. เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๒. เครื่องโทรสาร	๒๓. โทรศัพท์สำนักงาน	๒๔. เครื่องคิดเลข
๒๕. เครื่องเย็บกระดาษ	๒๖. ลวดเย็บกระดาษ	๒๗. เครื่องเจาะและเข้าเล่ม
๒๘. คลิปดำหนีบกระดาษ	๒๙. จอรับภาพโปรเจคเตอร์	๓๐. เครื่องขยายเสียง
๓๑. ไมโครโฟนห้องประชุม	๓๒. เครื่องชุดควบคุมไมค์ประชุม	๓๓. ลำโพง
๓๔. เครื่องทำลายเอกสาร	๓๕. เครื่องซักผ้า	๓๖. เครื่องอบผ้า
๓๗. เครื่องทำน้ำเย็น	๓๘. เครื่องสูบน้ำ	๓๙. กล้อง CCTV
๔๐. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder)		๔๑. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ PoE

๔๒. เครื่องตัดกระดาษ	๔๓. เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ	๔๔. เครื่องพิมพ์ Multifunction
๔๕. กล้องถ่ายภาพดิจิตอล	๔๖. เครื่องพิมพ์สำหรับระบบดิจิตอล	๔๗. กล้องจุลทรรศน์
๔๘. เครื่องบันทึกเงินสด	๔๙. เครื่องนับธนบัตร	๕๐. ปากกามาร์คเกอร์
๕๑. ปากกาไวท์บอร์ด	๕๒. หลอดไฟ	๕๓. พัดลม
๕๔. โต๊ะหมู่บูชา	๕๕. เตาอบไมโครเวฟ	๕๖. เครื่องทำน้ำร้อน น้ำเย็น แบบต่อท่อ
๕๗. ถังน้ำ	๕๘. เครื่องตัดหญ้า	๕๙. แผ่นซีดี
๖๐. แผ่นดีวีดี	๖๑. เครื่องบันทึกเสียง	๖๒. ปากกาลูกลื่น
๖๓. กรรไกร	๖๔. ปากกาลบคำผิด	๖๕. ซองจดหมาย
๖๖. กระดานไวท์บอร์ด	๖๗. เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	๖๘. ยางลบ
๖๙. เครื่องเจาะกระดาษ	๗๐. ตินสอไม้	๗๑. เครื่องฟอกอากาศ
๗๒. กระดาษชำระในห้องน้ำ	๗๓. ตู้เย็น	๗๔. ถังขยะ
๗๕. แท่นประทับ	๗๖. เครื่องนับเม็ดยา	๗๗. โซฟา
๗๘. กล้องถ่ายภาพนิ่ง		

ข้อมูลเพิ่มเติม ใน E-GP : รายการสินค้าในระบบ e-market : คุณลักษณะของสินค้าในระบบ e-market ปรับปรุง ณ วันที่ 26 กันยายน 2567

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีเกิน 5,000,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงาน (e-bidding) (ข้อ 45)

- วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้
- วงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

การเผยแพร่โดยนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ข้อ 46)



กรณีมีผู้มีความคิดเห็นร่างขอบเขตงาน (e-bidding) (ข้อ 47)

กรณีมีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาสมควรปรับปรุงหรือไม่

ปรับปรุง

เมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง ที่แก้ไขเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

- **เห็นชอบ** → หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ
- **ไม่เห็นชอบ** → ให้ปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ไม่ควรปรับปรุง

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

- **ไม่เห็นชอบ** → ให้ปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- **เห็นชอบ** → เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา e-bidding (ข้อ 51)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารฯ
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

* ระยะเวลาการเผยแพร่เอกสารให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา e-bidding (ข้อ 55)

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบจำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายหรือเอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาแล้ว คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา e-bidding (ข้อ 55)

คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ในส่วนที่ มิใช่สาระสำคัญ* และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

*ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา e-bidding (ข้อ 55)

(3) คัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา e-bidding (ข้อ 55)

(4) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา e-bidding (ข้อ 56)

เมื่อพิจารณาผลการประกวดราคาแล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผล พิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผล ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกดำเนินการประกวดราคาใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56(1) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(2)(ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

การประกาศผลผู้ชนะประกวดราคา e-bidding (ข้อ 59 ประกอบ 42)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติส่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



การยื่นข้อเสนอกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ว 214

❖ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563

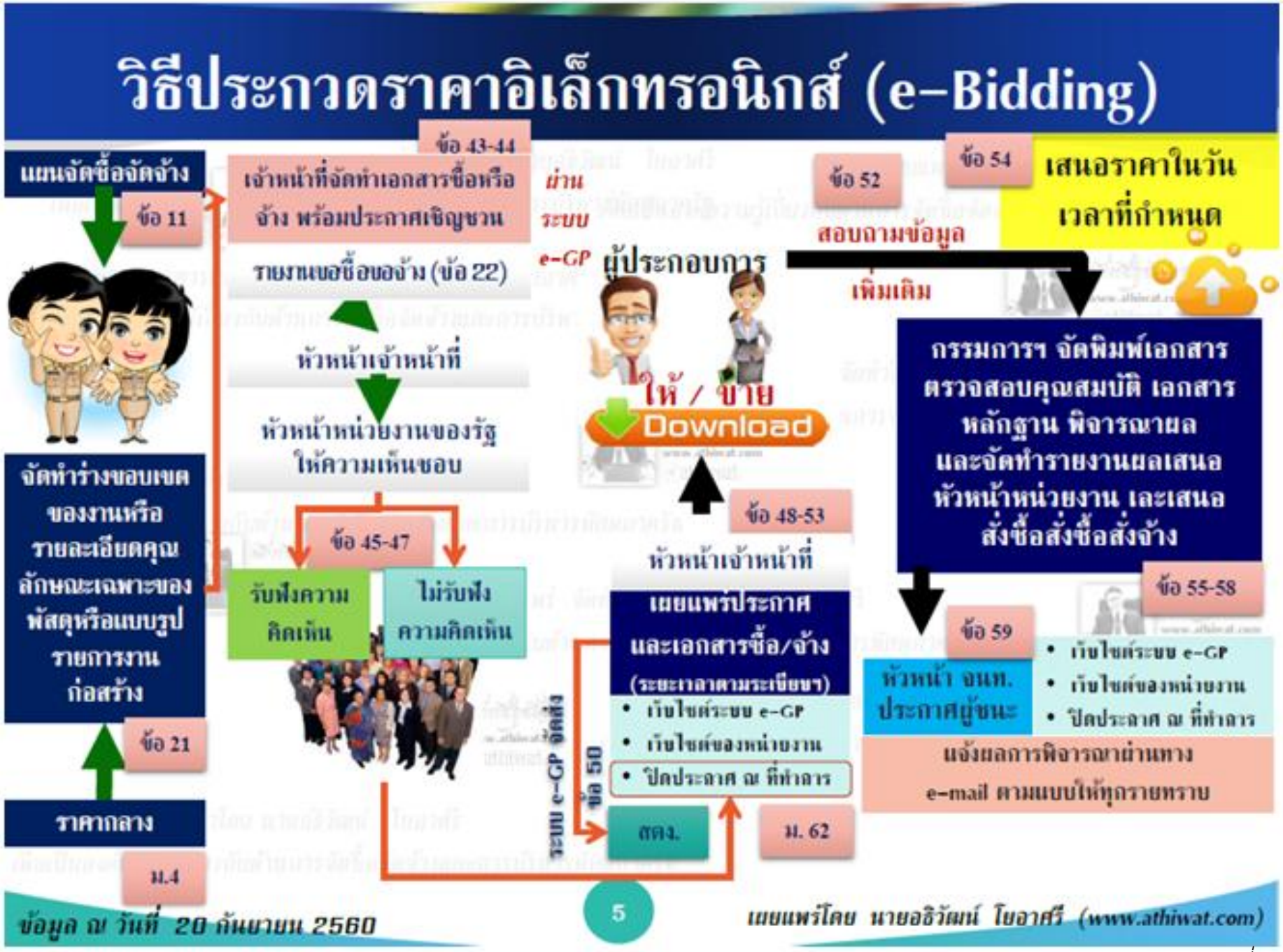
แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

- ไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือหนังสือรับรองผลงาน
- ไม่ติดอากรแสตมป์ เอกสารที่ต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย
- ไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

* หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ต้องยื่นเอกสารใดให้กำหนดไว้ในเงื่อนไขในแบบเอกสารเชิญชวน ในข้อ 3.1 ส่วนที่ 1 หรือข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 เท่านั้น

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)



ที่มา อธิวัฒน์ โยอาศรี

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56(1)

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

✕✕ เว้นแต่ (1) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

(ง) ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการผ่านองค์กรระหว่างประเทศ

(ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประเมินค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล

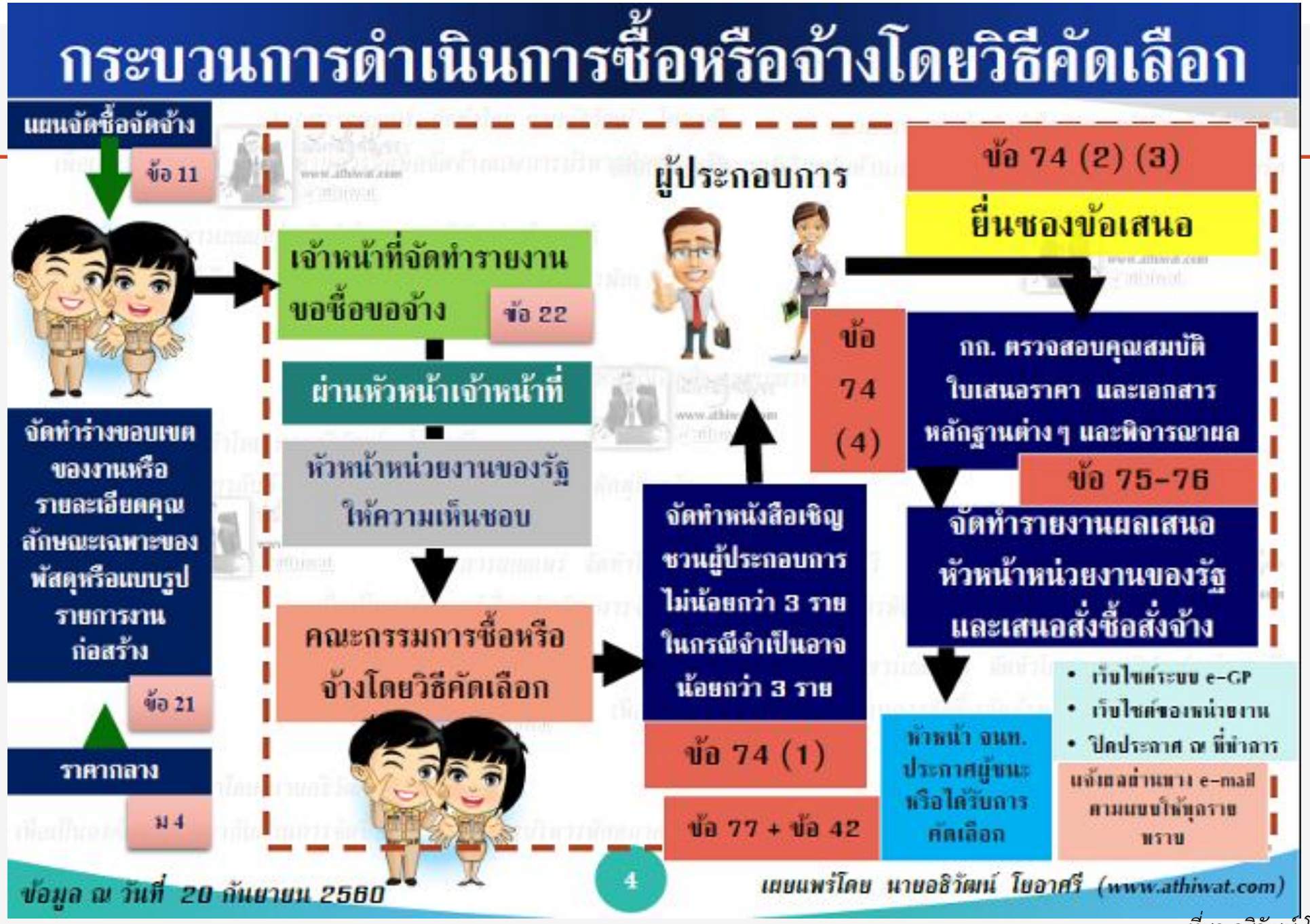
(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน
- การยื่นซองข้อเสนอ จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการและยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา
- หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ
- เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม
- เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้ คกก.เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + กรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น

หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย
  - ในกรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปตามลำดับ
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่



ที่มา อธิวัฒน์ โยอาศรี

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

✖✖ เว้นแต่ (2) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นจะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศ

(ช) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ 78 (ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ก)
- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา
- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง	ข้อ 79 (ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) - ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24
มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย และไม่มีพัสดุอื่นจะใช้ทดแทนได้	ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ค)(ง) - ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา - หากเห็นว่าราคาเสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ง)
มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ค)(ง)
- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา
- หากเห็นว่าราคาเสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(จ)
เป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ข้อ 78 (ค)* กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(จ)
- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ
- เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

*ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0402.5/ว 347 ลว. 8 ก.ย. 2560 การเช่า การจัดเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศ	ข้อ 78 (ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ฉ) - ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา
มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ช) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ข้อ 78 (จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ช) - ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78

มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง	กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 หมวด 1 พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร หมวด 2 พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส หมวด 3 พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน หมวด 4 พัสดุส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา หมวด 5 พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม หมวด 6 พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข หมวด 7 พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

แผนจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 11

จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ 21

ราคากลาง

ม.4



เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อ 22

ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



ผู้ประกอบการ

จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ

ข้อ 76 (1)

ยื่นซองข้อเสนอ/เจรจาตกลงราคา

จัดทำรายงานผลเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและเสนอสั่งซื้อสั่งจ้าง

ข้อ 78(2), 79

หัวหน้า จนท. ประกาศผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือก

- เว็บไซต์ e-GP
- เว็บไซต์หน่วยงาน
- ปิดประกาศ ณ ที่ทำการ

ข้อ 81 + ข้อ 42

การเช่าหรือจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง ว 347

❖ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0402.5/ว 347 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

การเช่าหรือการจ้างเหมาบริการที่มีช่วงเวลาสิ้นสุดของสัญญาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ๆ หรือเป็นรายปี และเมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าหรือการให้บริการตามสัญญาแล้ว กรณีมีความจำเป็นต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่อง จะทำได้หรือไม่

<u>วินิจฉัย</u>

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมหรือจ้างผู้ให้บริการรายเดือนต่อเนื่องเพื่อประโยขน์แก่ทางราชการ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบ ข้อ 78 (ค)

ระเบียบ ข้อ 78 (ค) *กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาที่ส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ*

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา 56 (2)(ข)



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

การซื้อหรือจ้างที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่คาดหมาย ข้อ 79 วรรคสอง

ข้อ 79 วรรคสอง

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

การดำเนินการ ตามข้อ 79 วรรคสอง ต้องปรากฏข้อเท็จจริงครบถ้วนทั้ง 3 องค์ประกอบ จะขาดองค์ประกอบหนึ่งองค์ประกอบใดมิได้

- **<u>องค์ประกอบตามข้อ 79 วรรคสอง</u>**

  (1) เป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน

  (2) เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายไว้ก่อน

  (3) ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

การซื้อหรือจ้างที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่คาดหมาย ข้อ 79 วรรคสอง

ข้อพิเคราะห์

(1) จำเป็นเร่งด่วนอย่างไร

(2) เกิดโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน (คือไม่รู้...ไม่ทราบ หรือไม่คาดหมาย มาก่อน)

(3) ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน.... (ทันใช้/ ทันการ หรือตรงเวลาต้องการ)

ตัวอย่าง 1 รถยนต์บรรทุกขยะ

(1) ตอนเช้า จะออกปฏิบัติงานเครื่องยนต์ชำรุดสตาร์ทไม่ติด (ไม่เคยแสดงอาการมาก่อน)

(2) ขณะออกปฏิบัติงาน ยางรถยนต์แตกชำรุด/ยางรั่ว...

(3) หรือขณะทำงาน ระบบอัดท้ายขยะ ชำรุด..

(4) รถยนต์ มีจำนวนน้อย คัน (มีน้อย)

ข้อพิเคราะห์.. เป็นอาการตาม 1-3 และ 4 รถยนต์มีจำกัด ลักษณะ อย่างนี้ จำเป็นเร่งด่วน เพราะการบริการสาธารณะหยุดไม่ได้ /หยุดเมื่อไรขยะตกค้าง ส่งกลิ่นเหม็นต่อชุมชน เกิดมลพิษ ต้องเร่งรีบจัดซ่อม เพื่อให้ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว.. เป็นต้น

การซื้อหรือจ้างที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่คาดหมาย ข้อ 79 วรรคสอง

ตัวอย่าง 2 รถยนต์ดับเพลิงหรือบรรทุกน้ำดับเพลิง หรือ เครื่องสูบน้ำหอยโข่ง เพื่อบรรเทาสาธารณภัย เกิดอาการเหล่านี้

(1) ตอนเช้าจะออกไปฉีด ..เครื่องยนต์ชำรุด (ไม่มีอาการมาก่อน...

(2) หรือยางรถยนต์ /แตกชำรุด ขณะออกปฏิบัติงาน..

(3) ระบบครัช ชำรุด

(4) ปั้มฉีดน้ำดับเพลิงชำรุด หรือระบบฉีดโฟมชำรุด หรือปั้มน้ำชำรุด เหล่านี้..

(5) รถยนต์มีจำนวนจำกัด (มีน้อยคัน/ไม่มีแทน)

(6) เครื่องสูบน้ำขนาดใหญ่ (หอยโข่ง) ขณะสูบน้ำหรือปฏิบัติงาน เกิดชำรุดบกพร่อง .....

**** จำไว้เสมอ...การซ่อมด่วน หรือ การแก้ไขข้อชำรุดบกพร่อง เน้นเป็นกรณีที่ซ่อมบำรุง ที่มีระยะเวลาซ่อมในเวลาสั้นๆ และรวดเร็ว.***.

ข้อพิเคราะห์ .... ถ้าเป็นกรณีข้างต้น ตาม 1-4 และมีรถยนต์จำนวนจำกัด อย่างนี้เข้าใจว่า เข้าข่าย จำเป็นเร่งด่วน เหตุผล เพราะรถยนต์ดับเพลิง หรือรถบรรทุกน้ำดับเพลิง จะต้องเตรียมความพร้อม หรือมีความพร้อม ในการออกปฏิบัติงาน ตลอด 24 ชั่วโมง เช่นการ ระงับอัคคีภัย (เพลิงไหม้) อาจเกิดขึ้นได้ตลอด และอาจ รุ่นแรง หน่วยงานจึงพร้อมที่จะออกบริการประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว ทันที ฉะนั้น รถยนต์ประเภทนี้หากชำรุดบกพร่อง ..หรืออาการชำรุดข้างต้น อาจเข้าข่ายเป็นกรณี "จำเป็นเร่งด่วน“

เพชร โพสาราช 31/7/2565

ข้อ 79 วรรคสอง ซึ่งหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามปกตินั้น **ต้องประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ**

(1) เป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน

(2) เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

(3) ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

กรณีตามข้อ 79 วรรคสอง ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้างนระบบ e-gp คือไม่ลงระบบ e-gp..

*****ตามข้อ79 วรรคสอง ต้องเป็นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งๆ ในวงเงิน 500,000 บาท..



ที่มา อธิวัฒน์ โยอาศรี 85

การเลือกใช้วิธีการซื้อหรือจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ว 111

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 111 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท

...กรณีหน่วยงานของรัฐมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ประสงค์จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็สามารถทำได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณา ภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีคุณลักษณะไม่ซับซ้อน หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ให้ใช้วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-marketing)

2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ให้ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

3. กรณีหน่วยงานของรัฐตั้งบนพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ตให้ดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ข้อ 84 85 และ 86

พ.ร.บ.ซื้อจ้าง มาตรา 15 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใด ตามพระราชบัญญัตินี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด และภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	• หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 200 ล้านบาท • ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เกิน 200 ล้านบาท
วิธีคัดเลือก	• หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100 ล้านบาท • ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เกิน 100 ล้านบาท
วิธีเฉพาะเจาะจง	• หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50 ล้านบาท • ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เกิน 50 ล้านบาท

ข้อ 87 ผู้มีอำนาจเหนือชั้นขึ้นไปอีกหนึ่งชั้นให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(1) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ผู้มีอำนาจเหนือชั้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

การทำสัญญา

การลงนามในสัญญา (ข้อ 161)

- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- พ.ร.บ.ซื้อจ้าง มาตรา 66 การลงนามในสัญญา จะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตาม ม.117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.96 วรรคสอง

- มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- มาตรา 114 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐมีสิทธิยื่นอุทธรณ์
- ข้อยกเว้น ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 453 ลว. 28 พ.ย. 2560 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

การทำสัญญา

พ.ร.บ. ซื้อจ้าง มาตรา 93

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าจะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน
- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว
- กรณีที่ไม่ทำตามแบบ หรือไม่ส่งร่างสัญญา ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน ให้ส่งให้พิจารณาในภายหลังได้ เมื่อให้ความเห็นชอบ หรือเห็นชอบแต่ให้แก้ไข ถ้าได้แก้ไขตามความเห็นแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์
- กรณีไม่ทำตามแบบ ไม่แก้ไขตามความเห็น หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไข หากข้อที่แตกต่างจากแบบหรือข้อที่ไม่แก้ไข เป็นส่วนสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดร้ายแรง ตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ
- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

1) สัญญาจ้างก่อสร้าง
2) สัญญาซื้อขาย
3) สัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
4) สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
5) สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
6) สัญญาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
7) สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
8) สัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย
9) สัญญาแลกเปลี่ยน
10) สัญญาเช่ารถยนต์
11) สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
12) สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
13) สัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
14) สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
15) สัญญาจ้างทำของ

ข้อยกเว้น ไม่ต้องทำตามแบบสัญญา

มาตรา 96 จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญา ตามมาตรา 93

1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตาม มาตรา 56 (1) (ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2)(ข)(ง)(ฉ) หรือ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 70 (3)(ข)
2) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
3) คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันทำข้อตกลง
4) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
5) กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

- **ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยจะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้แต่ จะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง**

การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อย มาตรา 96 วรรคสอง



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

การกำหนดอัตราค่าปรับ

ข้อ 162 ค่าปรับ กำหนดเป็นรายวันอัตราร้อยละ

- 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ การซื้อหรือจ้างที่ไม่ต้องการผลสำเร็จพร้อมกัน
- 0.01 – 0.10 ของงานจ้าง การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จงานทั้งหมดพร้อมกัน (ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท)
- 0.25 ของราคางานจ้าง สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้จะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดเกินกำหนด ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ 166 เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า 5,000,000 บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งลงวันที่ที่ใช้ชำระ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย

(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์หรือที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน

หลักประกันสัญญา

ข้อ 167 หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งลงวันที่ที่ใช้ชำระ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 168 มูลค่าหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา

- ร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคาที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
- เว้นแต่ การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10

ข้อ 169 กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

การคืนหลักประกันสัญญา

ข้อ 170 ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน

(1) หลักประกันการเสนอราคา คืนภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณารายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(2) หลักประกันสัญญา ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

- การคืนหลักประกัน หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีไม่มารับภายในเวลากำหนด ให้รีบส่งต้นฉบับให้แก่ผู้ยื่นหรือคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งธนาคาร บริษัทเงินทุน/เงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันให้ทราบด้วย
- หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์

หลักประกันสัญญาที่วงเงินเพิ่มขึ้น ค่าลดลงหรือเสื่อมค่า หรืออายุไม่ครอบคลุม

ข้อ 171

ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้ ลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุทำให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การแก้ไขสัญญา

มาตรา 97 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่กรณีต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ

(1) แก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด

(2) จำเป็นต้องแก้ไข หากไม่ทำให้หน่วยงานรัฐเสียประโยชน์

(3) เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลา ให้ตกลงไปพร้อมกัน
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน รวมวงเงินเดิมและวงเงินใหม่ หากวงเงินรวมเป็นผลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินเป็นผู้อนุมัติแก้ไขสัญญาด้วย
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเดิมเป็นผู้อนุมัติ

การแก้ไขสัญญา

ข้อ 165 การแก้ไขสัญญาตาม มาตรา 97

- ต้องอยู่ในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
- ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หน่วยงานรัฐจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบ
  - คุณภาพของพัสดุ
  - รายละเอียดของงาน
  - ราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่ทำการแก้ไข
- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย
- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

การบริหารสัญญา (ม.100)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง	ข้อ 175
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	ข้อ 176
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา	ข้อ 179
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	ข้อ 180
ผู้ควบคุมงาน	ข้อ 178

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ข้อ 175

(1) ตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดในสัญญา การตรวจรับ ณ สถานที่อื่น ที่ไม่ได้ตกลงไว้ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ กรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำปรึกษา หรือส่งไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญหรือทรงคุณวุฒิก็ได้ กรณีไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมด ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายนำหรือผู้รับจ้างมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าได้ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่นำมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับลงชื่อเป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ กรณีเห็นว่าส่งมอบไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ข้อ 175

(5) ในกรณีส่งมอบถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยให้ถือปฏิบัติตาม (4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ แต่ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรับสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

การใช้เรือไทย



แบบเอกสารประกวดราคา และแบบสัญญาตามแบบ กนบ. กำหนด

( ) ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องสั่ง หรือนำเข้ามาจากต่างประเทศโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ ต้องบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย

( ) เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้น

( ) ในการส่งมอบผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น พร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

( ) ในกรณีที่ไม่ได้บรรทุกโดยเรือไทยฯ ต้องส่งมอบหลักฐานว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าหรือหลักฐานว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี อย่างใดอย่างหนึ่ง

( ) ในกรณีไม่ส่งมอบหลักฐาน แต่จะขอส่งมอบสิ่งของให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อมีสิทธิรับสิ่งของและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176)

1. ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตาม กม.

2. ตรวจสอบรายงานฯ ที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาฯ ทุกสัปดาห์ / รับทราบ, พิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการ

3. ให้คณะกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลไว้เป็นหลักฐาน

4. ให้มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด



5. ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานฯ ได้รับทราบการส่งมอบ และให้ตรวจรับเสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176)

6. เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงาน / ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน ลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

☛ ในกรณีที่เห็นว่าส่งมอบไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ

7. ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานสั่งการให้ตรวจรับไว้ จึงดำเนินการตาม (6)



ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)

1. ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญาหรือที่ตกลง ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นควรและตามหลักวิชาช่าง

✕ ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนก็สั่งให้หยุดงานเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทันที



ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)

2. ในกรณีที่แบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญาขัดกัน หรือทำให้งานก่อสร้างไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยเร็ว

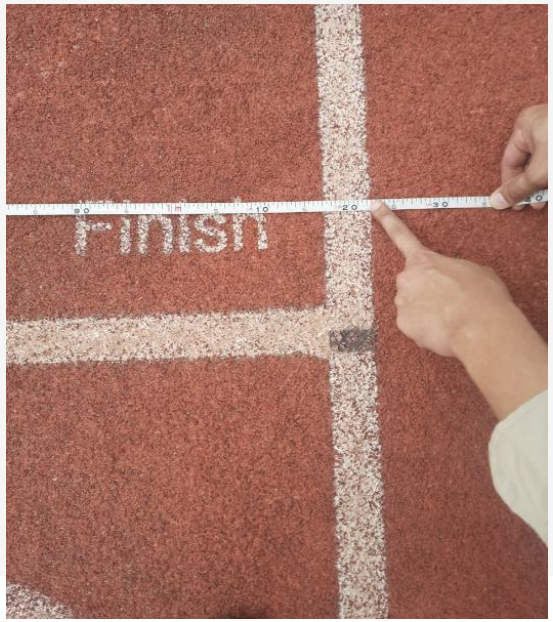


3. จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุหยุดงาน อย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบ

- การบันทึกการปฏิบัติงานให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและวัสดุที่ใช้ด้วย

ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)

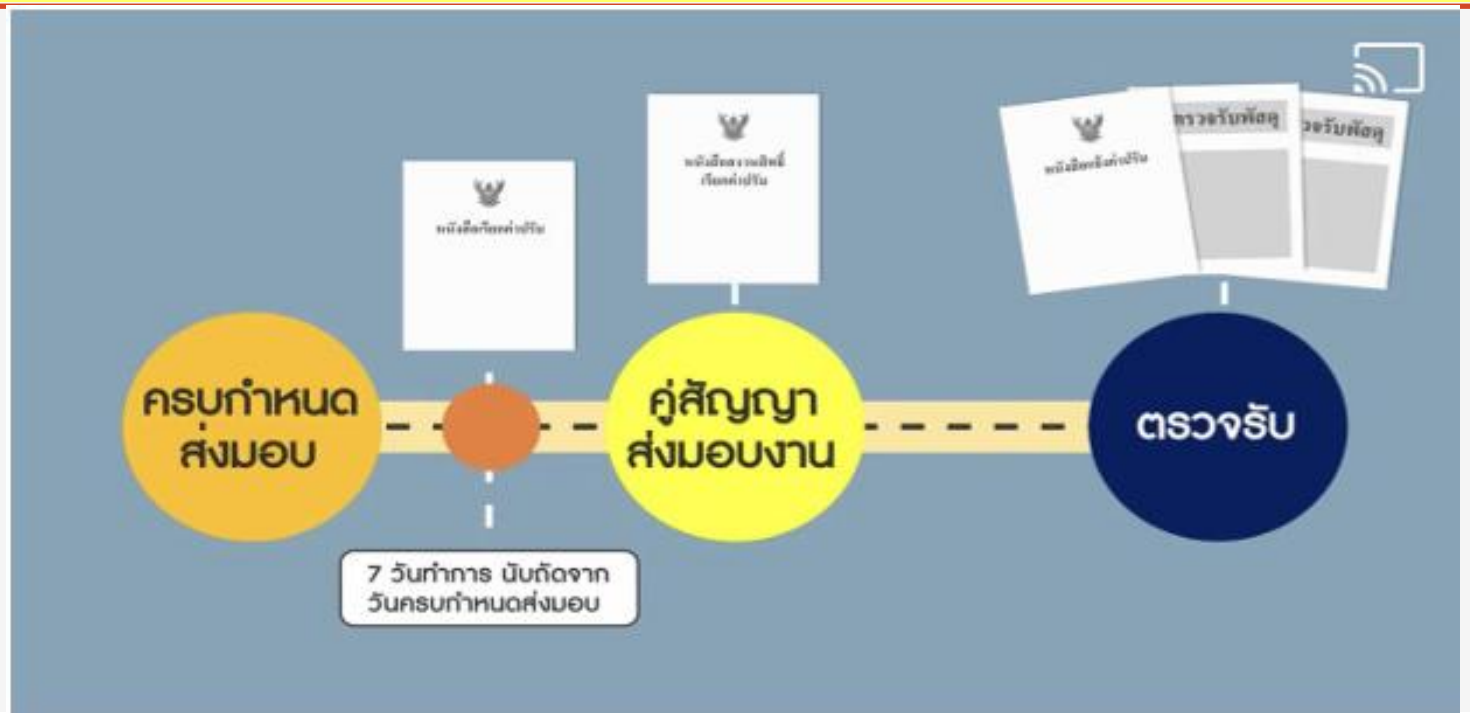
4. ในวันกำหนดเริ่มงาน และวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนด







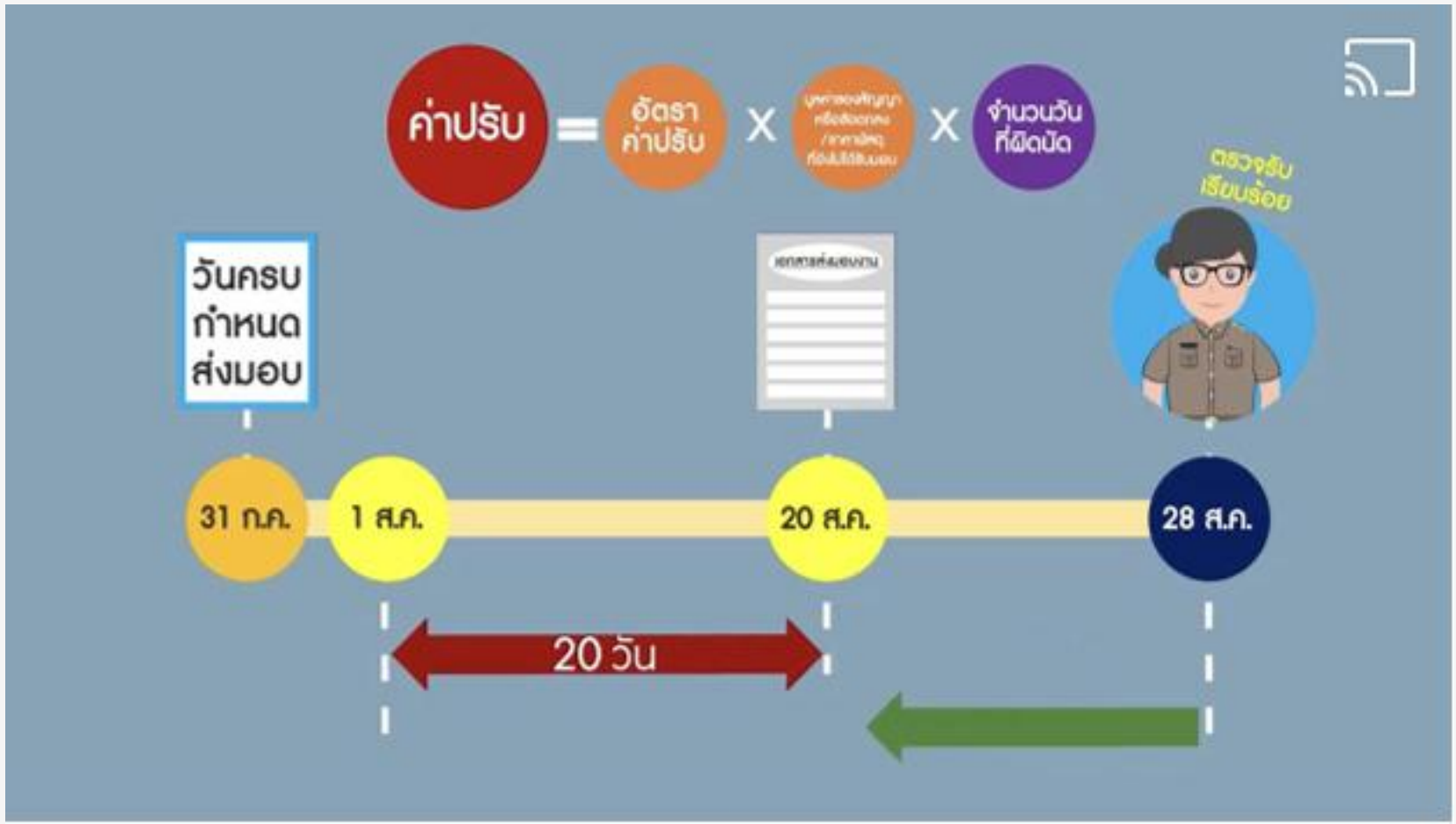
การแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ (ข้อ 181)





ข้อ 181 กรณีสัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนดส่งมอบ และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุ

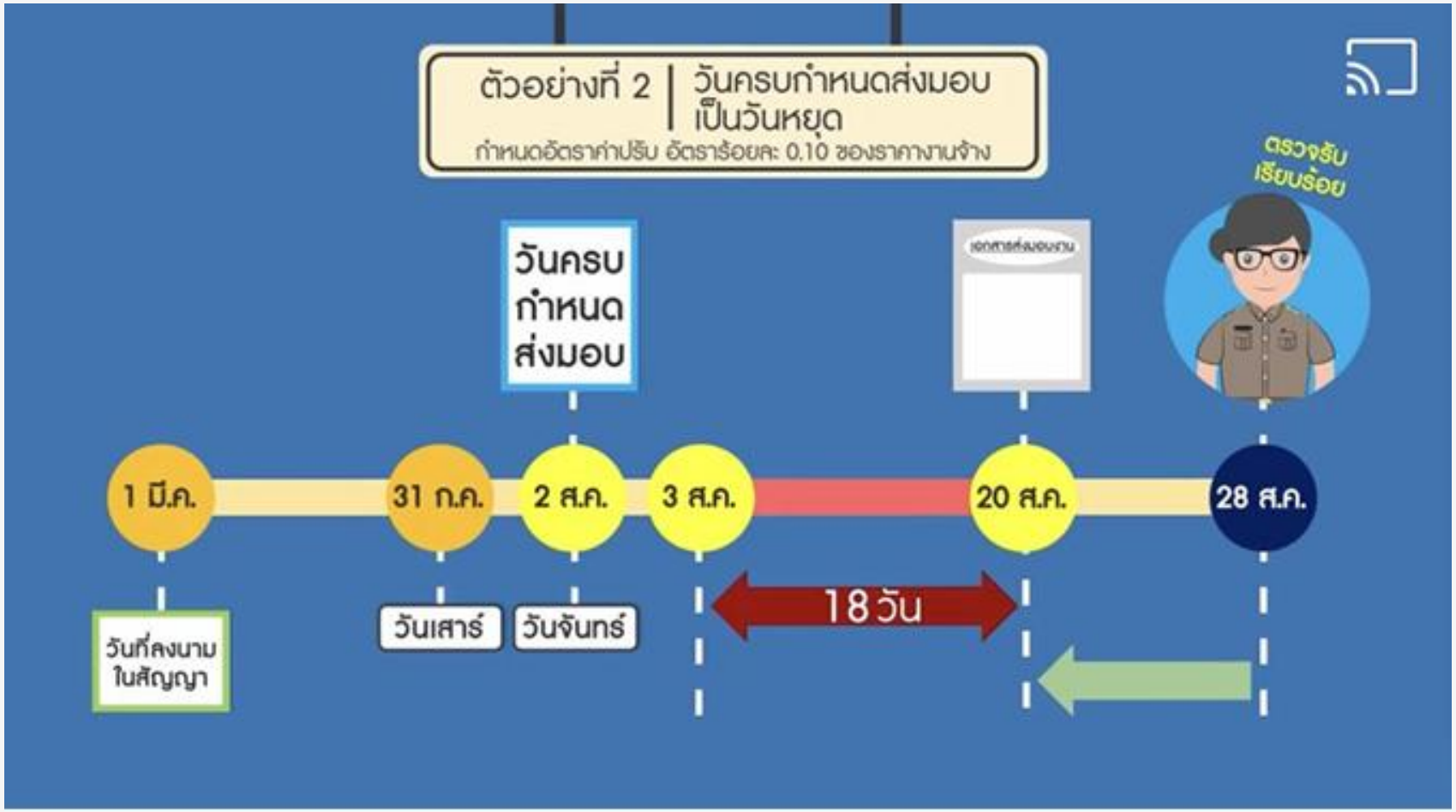
การแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ (ข้อ 181)



การนับจำนวนวันผิดนัดนับถัดจากวันที่ครบกำหนดในสัญญาไปจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วน และหักด้วยระยะเวลาที่คณะกรรมการใช้ในการตรวจรับพัสดุด้วย

ที่มา: https://finance.ku.ac.th/uploads/งานพัสดุ/คูมือการปฏิบัติงาน/Manual%20-%20Contract%20fines.pdf

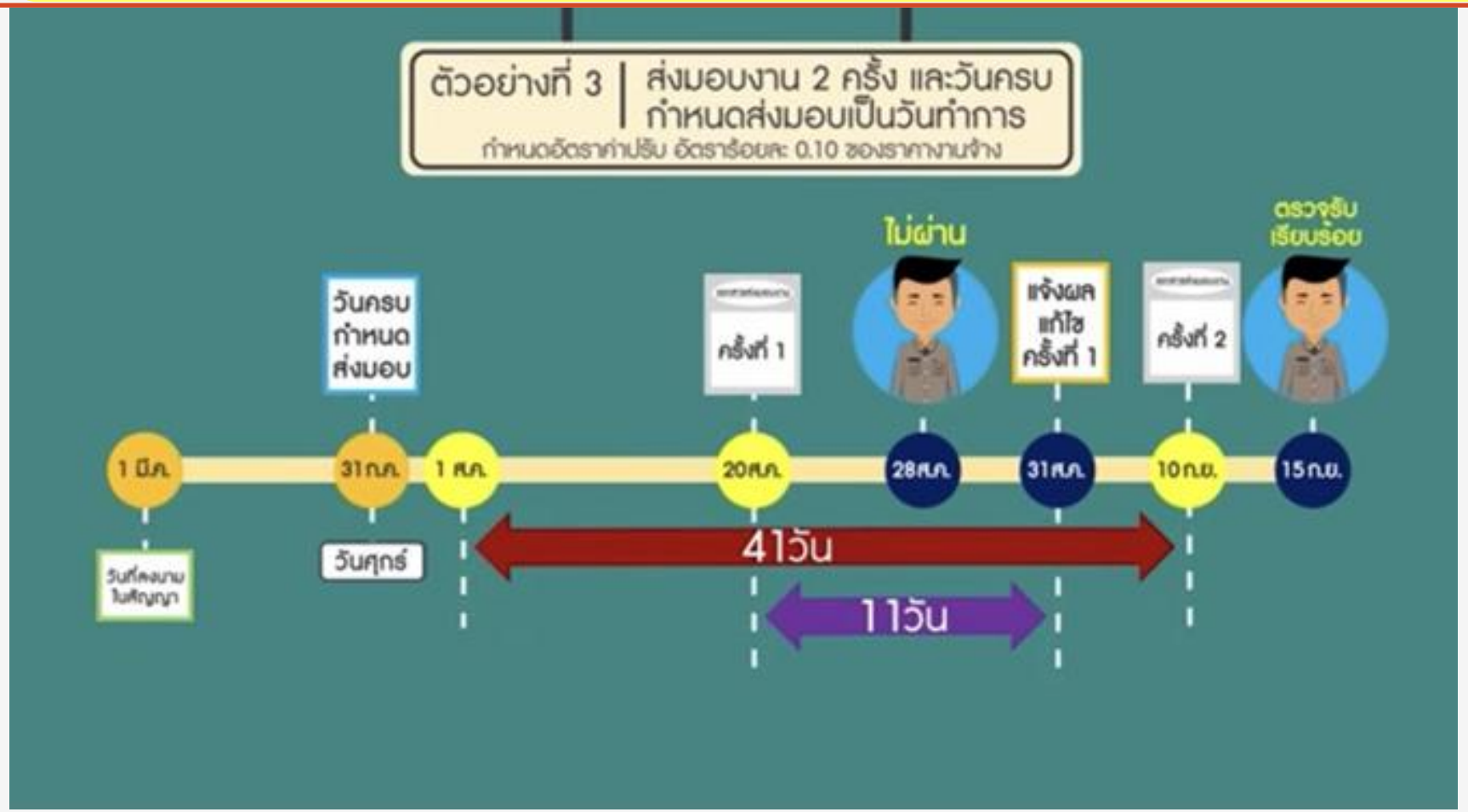
การแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ (ข้อ 181)



ถ้ากรณีวันครบกำหนดตรงกับวันหยุด (เสาร์-อาทิตย์) จะเลื่อนวันครบกำหนดส่งมอบเป็นวันจันทร์ การนับค่าปรับจะนับถัดออกไปเป็นเริ่มจากวันอังคารจนถึงวันส่งมอบ

ที่มา: https://finance.ku.ac.th/uploads/งานพัสดุ/คูมือการปฏิบัติงาน/Manual%20-%20Contract%20fines.pdf

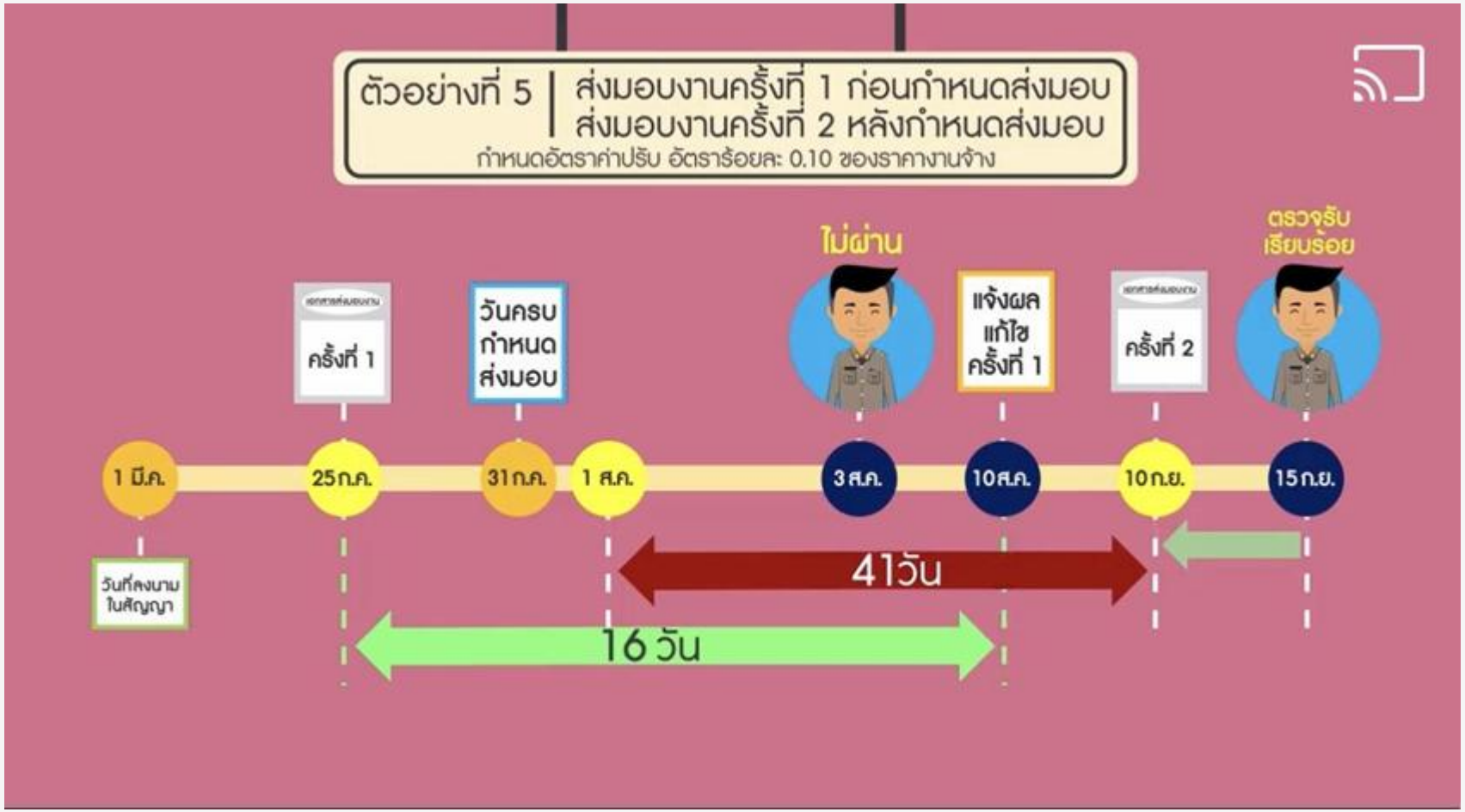
การแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ (ข้อ 181)



ที่มา: https://finance.ku.ac.th/uploads/งานพัสดุ/คูมือการปฏิบัติงาน/Manual%20-%20Contract%20fines.pdf

ถ้ากรณีส่งมอบ 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 ส่งมอบแล้วไม่ผ่าน ให้กลับไปแก้ไขแล้วส่งมอบครั้งที่ 2 ผ่าน การคิดค่าปรับจะนับตั้งแต่ถัดวันครบกำหนดส่งมอบถึงวันที่ส่งมอบครั้งที่ 2 หักด้วยระยะเวลาที่กรรมการใช้ในการตรวจรับและให้แก้ไขครั้งที่ 1 (11วัน)

การแจ้งเรียกค่าปรับและสงวนสิทธิ์ (ข้อ 181)



ที่มา: https://finance.ku.ac.th/uploads/งานพัสดุ/คูมือการปฏิบัติงาน/Manual%20-%20Contract%20fines.pdf

กรณีส่งมอบ 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 ส่งมอบก่อนครบกำหนดส่งมอบ จะคิดค่าปรับเฉพาะในส่วนที่ผิดนัดจนถึงแก้ไขและส่งมอบครั้งที่ 2 หักลบกับจำนวนวันที่คณะกรรมการใช้ตรวจรับจนมีแจ้งผลแก้ไขครั้งที่ 1 (16วัน)

การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลา มาตรา 102

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

เหตุเกิดจากความผิดพลาดบกพร่องขอหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นเหตุที่อุปสรรคที่ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุหรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างนั้นได้ และไม่ว่าเหตุนั้นจะเป็นผลมาจากหน่วยงานของรัฐผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างโดยตรง หรือมาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกันก็ตาม

ตัวอย่าง

- ✓ **ส่งมอบพื้นที่ล่าช้า**
- ✓ **อนุมัติให้แก้ไขแบบรูปรายการล่าช้า**
- ✓ **การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาทำให้มีเนื้องานเพิ่มขึ้น**
- ✓ **ระยะเวลาที่ใช้ไปในการตรวจรับงาน**

การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลา มาตรา 102

(2) เหตุสุดวิสัย

ตามมาตรา 8 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เหตุสุดวิสัย หมายถึง “เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึง คาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น”

ตัวอย่าง : กรณีถือเป็นเหตุสุดวิสัย

- ✓ เกิดอุทกภัยน้ำท่วมไม่อาจป้องกันได้
- ✓ ฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน (ฝนตกนอกฤดูกาล)
- ✓ การขาดแคลนแรงงาน วัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากเกิดอุทกภัยถนนขาดไม่สามารถเข้าพื้นที่ได้
- ✓ ฝนตกน้ำท่วมขังในบริเวณสถานที่ก่อสร้าง
- ✓ บริษัทผู้ผลิตในต่างประเทศย้ายโรงานผลิตไปอยู่ประเทศอื่น
- ✓ การขาดแคลนวัตถุดิบ

การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลา มาตรา 102

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ตามมาตรา 205 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ตราบใดการชำระหนี้นั้นยังไม่ได้กระทำลงเพราะพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งลูกหนี้ไม่ต้องรับผิดชอบ ตราบนั้นลูกหนี้ยังหาได้ชื่อว่าผิดนัดไม่”

พฤติการณ์ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบนั้น จะต้องเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และต้องเกิดขึ้นก่อนผิดนัดชำระหนี้ด้วย

ตัวอย่าง

- ✓ บริษัทผู้ผลิตในต่างประเทศใช้เวลาในการพิจารณาอนุมัตินานกว่าปกติ อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทผู้ขาย
- ✓ บริษัทผู้ผลิตในต่างประเทศถูกควบรวมกิจการ บริษัทผู้ขายได้พยายามหาสินค้าจากแหล่งอื่นมาส่งมอบแทน แต่ไม่อาจหาได้
- ✓ บริษัทผู้ผลิตในต่างประเทศมีความจำเป็นต้องปิดสายการผลิต บริษัทผู้ขายได้พยายามหาสินค้าจากแหล่งอื่นมาส่งมอบแทนแล้ว แต่ได้มีหนังสือขอขยายเวลามาเกินกว่า 15 วัน จึงหมดสิทธิที่จะได้รับการขยายเวลา

การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลา ข้อ 182

ข้อ 182 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา ตาม ม.102 กรณีเหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ไม่ต้องรับผิด หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้ไม่สามารถส่งมอบสิ่งได้ทันตามกำหนด ให้ระบุในสัญญาให้คู่สัญญาแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งจะยกมากล่าวอ้างภายหลังมิได้ เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

- คู่สัญญาต้องแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากไม่แจ้งตามกำหนด จะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น
- พิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง

การงดหรือลดค่าปรับ และการขยายเวลา ข้อ 182

❑ ช่วงเวลาการพิจารณา

(1) การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ จะเป็นการพิจารณาอนุมัติในเวลาที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาของสัญญาหรือข้อตกลงไปแล้ว และเป็นกรณีที่มีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

(2) การพิจารณาขยายเวลาทำการ จะเป็นการพิจารณาอนุมัติให้ก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาและค่าปรับยังไม่เกิด

❑ การพิจารณาอนุมัติให้งด/ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญาไม่ต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้งด หรือลดค่าปรับ หรืออนุมัติให้คู่สัญญาขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว

(1) หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นสัญญาฝ่ายเดียวไม่จำเป็นต้องให้คู่สัญญายินยอม

(2) เพียงแต่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำคำอนุมัติให้แก้ไขสัญญาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแนบติดไว้ในสัญญาพร้อมกับแจ้งให้คู่สัญญาทราบการงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาว่าอายุสัญญาสิ้นสุดเมื่อใด เพื่อให้คู่สัญญาทราบเท่านั้น

การบอกเลิกสัญญา มาตรา 103

มาตรา 103 ในกรณีมีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(1) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(2) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) เหตุอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(4) เหตุอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

การบอกเลิกสัญญา ข้อ 183

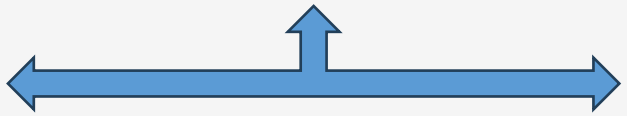
ข้อ 183 นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่ คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

- เมื่อมีค่าปรับเกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้มีหนังสือแจ้งคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ 10 แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมให้เสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

การบอกเลิกสัญญา ข้อ 183

เมื่อมีค่าปรับเกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้มีหนังสือแจ้งคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ 10 แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญามีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมให้เสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

คู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอม



คู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมโดยมีเงื่อนไขหรือไม่มีหนังสือแจ้ง

กรณีผ่อนปรน

แจ้งคู่สัญญาให้ทราบและดำเนินการสัญญาโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน

กรณีใช้สิทธิบอกเลิก

แจ้งการบอกเลิกไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว โดยการแจ้งจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแจ้งการปรับและริบหลักประกันสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว โดยการแจ้งจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแจ้งการปรับและริบหลักประกันสัญญา

ช่วงระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

> วิธีเฉพาะเจาะจง

ระเบียบ ข้อ 184 ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ระเบียบ ข้อ 185 ในกรณีที่มีความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่ตามข้อ 184 รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย



ช่วงระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

> วิธีเฉพาะเจาะจง

ระเบียบ ข้อ 186 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 185 แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหาย จากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลว. 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

การบริหารพัสดุ มาตรา112 113

มาตรา 112 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด





มาตรา 113 การดำเนินการตามมาตรา 112 ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

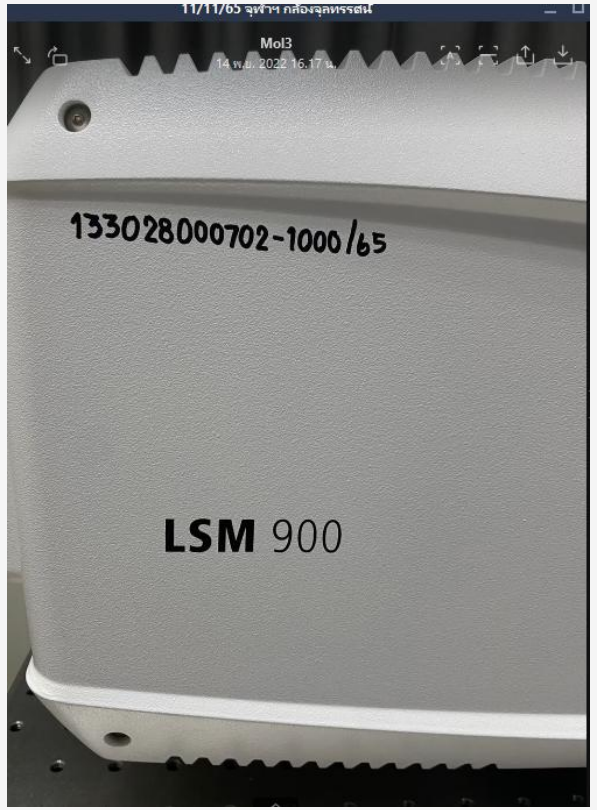
การเก็บและการบันทึก ข้อ 203



ข้อ 203 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ

(1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน



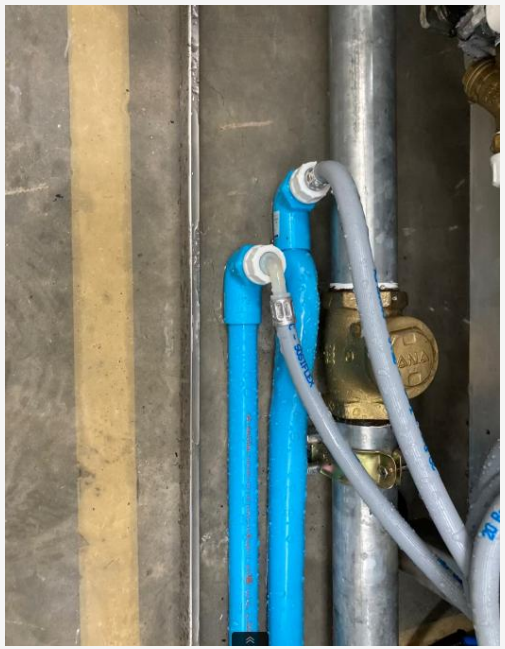
การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ 204 205

ข้อ 204 การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ 205 การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ 212









ข้อ 212

◈ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

◈ ในกรณีพัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบ ข้อ 212

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213 ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ให้เริ่มดำเนินการในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงาน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สตง. 1 ชุด พร้อมส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด

การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215

ข้อ 215 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(1) ขาย โดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี

ก) การขายพัสดุซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มา ไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานมอบให้ใช้ในหน้าที่ เมื่อบุคคลพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215

การขายโดยวิธีทอดตลาดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยผู้มอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อน กรณีเป็นพัสดุทั่วไปให้พิจารณาราคาซื้อขายตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุ ณ เวลาที่จะทำการขาย กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน สถาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นชอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน หรือจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(2) แลกเปลี่ยน

(3) โอน ให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพหรือทำลาย

การจำหน่ายเป็นสูญ ข้อ 217

ในกรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์

(1) ถ้าพัสดุมีราคาซื้อ หรือได้มาร่วมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณา

(2) ถ้าพัสดุมีราคาซื้อ หรือได้มาร่วมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการ

ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานรัฐนั้นกำหนด

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ข้อ 218

เมื่อได้ดำเนินการ ข้อ 215 และข้อ 217 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ สตง. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

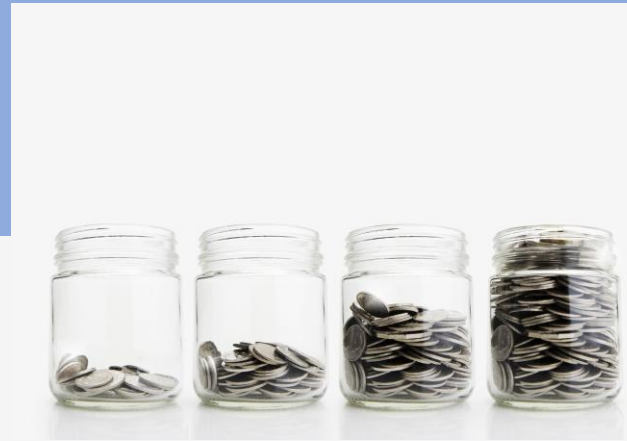
2

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

โดย นายจรินพงษ์ แดงจิ๋ว ผู้อำนวยการกลุ่ม สำนักตรวจเงินแผ่นดินที่ 22

27 มิถุนายน 2568 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช





รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 62

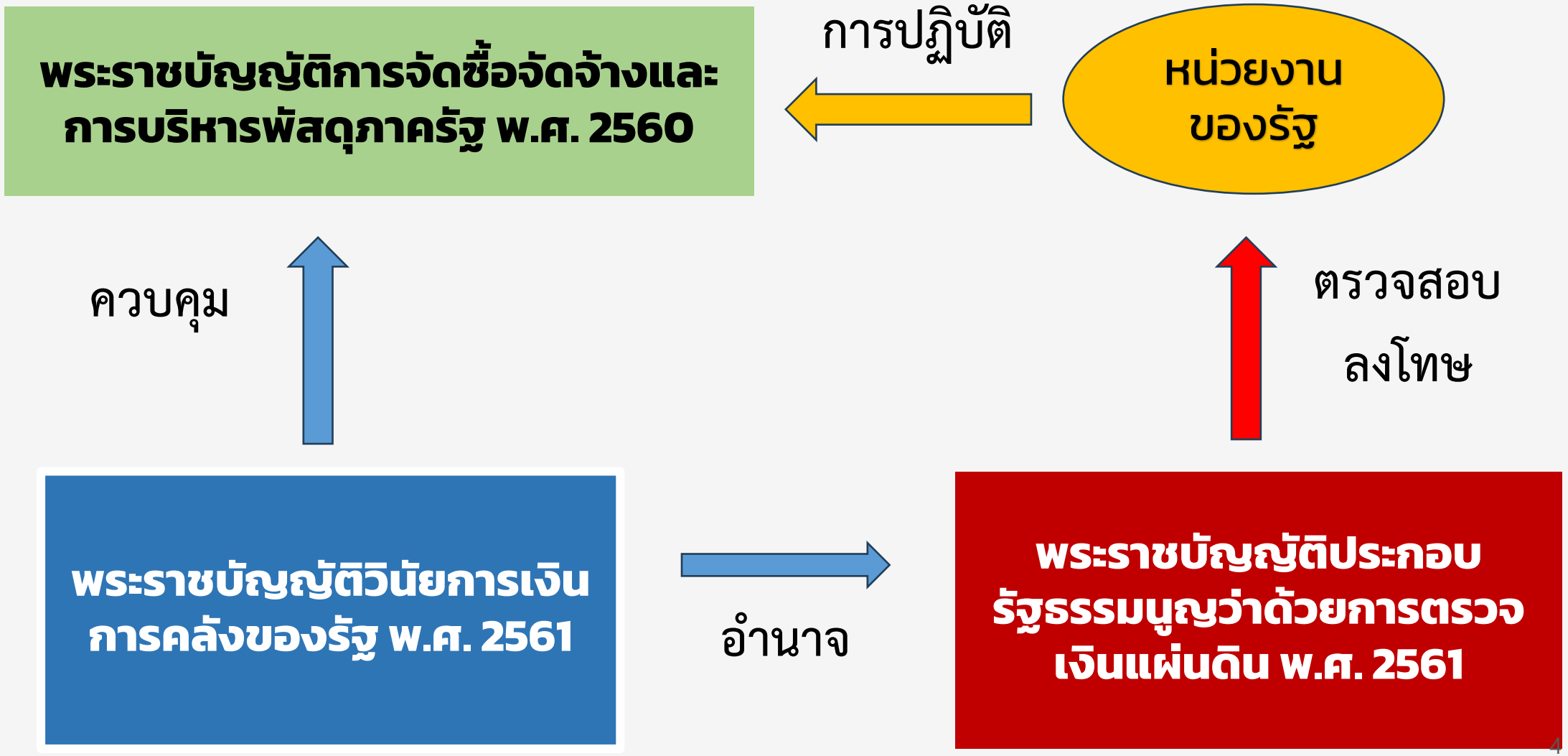
บัญญัติให้ รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ กฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 6

รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ความสัมพันธ์ของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง วินัยการเงินการคลัง



มาตรา 4 หน่วยงานของรัฐ

1. **ส่วนราชการ**
2. **รัฐวิสาหกิจ**
3. หน่วยงานของรัฐสภาและศาล
4. องค์การมหาชน
5. ทุนหมุนเวียน
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

กรอบวินัยการเงินการคลัง

- ❑ ส่วนที่ 1 รายได้
- ❑ ส่วนที่ 2 รายจ่าย
- ❑ ส่วนที่ 3 การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ
- ❑ ส่วนที่ 4 การก่อหนี้และการบริหารหนี้
- ❑ ส่วนที่ 5 เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน
- ❑ ส่วนที่ 6 การคลังท้องถิ่น

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ส่วนที่ 3
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน และการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา 44

การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับ ดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ส่วนที่ 3
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน และการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา 48

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ โดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 80

การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ในกรณีมีการกระทำความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา 96 แห่ง พรป. ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 สั่งลงโทษทางปกครองกับผู้รับตรวจ ประกอบด้วย (1) ภาคทัณฑ์ (2) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน (3) ปรับทางปกครอง

ความสัมพันธ์ กฎหมายซื้อจ้าง กับ วินัยการเงินการคลัง และ สตง.ฯ

พ.ร.บ.วินัย มาตรา 80



พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 62

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 48

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561







นิยาม “ตรวจเงินแผ่นดิน” มาตรา 4

“ตรวจเงินแผ่นดิน” ตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง





- ตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย
- การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา
- การบริหารซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจหรือที่อยู่ในความครอบครอง หรืออำนาจใช้จ่ายของหน่วยรับตรวจ

ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ หรือไม่

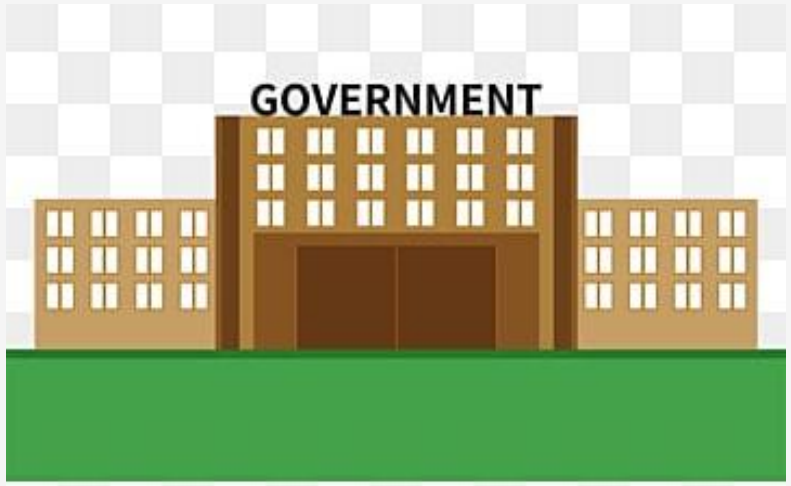
- ตรวจการใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพหรือไม่
- ตรวจสอบรายงานการเงินของ หน่วยรับตรวจและแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ
- การตรวจสอบอื่นที่กำหนด

นิยาม “ผู้รับตรวจ” และ “หน่วยรับตรวจ”



ผู้รับตรวจ

หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ



หน่วยรับตรวจ

(1) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(2) หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจ

(5) ทุนหมุนเวียน

(6) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(7) หน่วยงานที่รัฐมิได้จัดตั้งขึ้นแต่ได้รับเงินอุดหนุน

(8) หน่วยงานอื่นที่กฎหมายกำหนด

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

หมวด 1
บททั่วไป

มาตรา 10 - 11

มาตรา 10 การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

การตรวจสอบต้องคำนึงถึงการดำเนินการตามหน้าที่ของรัฐ แนวนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงความคุ้มค่า ความสงบเรียบร้อย ความไว้วางใจของสาธารณชน การดำเนินงานโดยสุจริต ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ และการป้องกันความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐด้วย

มาตรา 11 ในการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับ การตรวจเงินแผ่นดิน และให้โอกาสเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจได้ชี้แจงเหตุผลและแสดงพยานหลักฐานของตน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจง

เมื่อผู้ตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อบกพร่อง ก่อนสรุปผลการตรวจสอบหรือก่อนแจ้งผลการตรวจสอบต่อหน่วยรับตรวจ

(1) ทำหนังสือสอบถามประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง โดยกำหนดให้ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจชี้แจงเป็นหนังสือหรือมาให้ถ้อยคำพร้อมแสดงพยานหลักฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

(2) ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตาม (1) โดยไม่มีเหตุอันสมควรและผู้ตรวจสอบได้มีหนังสือแจ้งเตือนแล้ว ให้ถือว่าผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจไม่ประสงค์ชี้แจงเหตุผลหรือแสดงพยานหลักฐานเพิ่มเติม

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด 3
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา 53 - 54

มาตรา 53 ให้ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนด และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(2) ตรวจผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ

(3) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม (1) และ (2)

(4) กำกับและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตาม (3)

มาตรา 54 นอกจากตามมาตรา 53 ให้ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจดังนี้ด้วย

(4) แจ้งผลการตรวจสอบและติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ เพื่อให้เป็นไปตามผลการตรวจสอบ

(8) มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม (2) (3) และ (4) และมาตรา 7 วรรคสาม รวมถึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 93 ในการตรวจสอบ ให้ผู้ว่าการและเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าการมอบหมายมีอำนาจ ตรวจสอบเงินและทรัพย์สินอื่น บัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานในการใช้จ่ายและหลักฐานอื่นที่อยู่ ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ให้ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง มาให้ถ้อยคำ หรือส่งมอบบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นบรรดาที่หน่วยรับตรวจจัดทำขึ้นหรือมีไว้ ในครอบครองเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(2) อายัดบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(3) ให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือส่งมอบบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชนในการตรวจสอบ

(4) มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลา ทำการ เพื่อตรวจสอบ ค้น ยึด หรืออายัด บัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่น หรืออายัดเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจเท่าที่จำเป็น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

“เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ” เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา





มาตรา 105 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตามมาตรา 37 หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าการหรือเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 93 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 85 ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข และควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก แต่ผู้ว่าการต้องรับฟังคำชี้แจงและเหตุผลหรือ ความจำเป็นของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจที่ไม่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้ผู้รับตรวจพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้ค่าเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจหรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี และเมื่อผู้รับตรวจดำเนินการ เป็นประการใดแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ

ในกรณีที่ผลการตรวจสอบประกอบกับคำชี้แจงของหน่วยรับตรวจปรากฏว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการใดไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ หรือ การปฏิบัติตามจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการหรือประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าการที่จะเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมต่อไป ในกรณีเช่นนั้น การดำเนินการของหน่วยรับตรวจที่บกพร่องให้เป็นอันพับไป เว้นแต่เป็นกรณีทุจริต

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 95 ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ หากข้อบกพร่องที่ตรวจพบไม่มีลักษณะเป็นการทุจริตและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือ หน่วยรับตรวจ ผู้ว่าการจะแจ้งให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดข้อบกพร่องอีกก็ได้

ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะเป็นการทุจริต ให้ผู้ว่าการส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป และให้นำความ ในมาตรา 88 วรรคสอง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ หรือมีลักษณะเป็นการจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้ ผู้รับตรวจพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้ค่าเสียหายต่อรัฐหรือหน่วยรับตรวจต่อไป หรือดำเนินการ ทางวินัยแล้วแต่กรณี และเมื่อผู้รับตรวจดำเนินการแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ

ในกรณีที่ผู้รับตรวจไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งตามวรรคสามภายในเวลาอันสมควร ผู้ว่าการ จะแจ้งให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ได้

การแจ้งข้อบกพร่องความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ



พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 95 วรรคหนึ่ง

- ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แต่ยังไม่เกิดความเสียหาย

→ แก้ไขข้อบกพร่อง กำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุม กำกับ เพื่อมิให้เกิดขึ้นอีก

มาตรา 95 วรรคสอง

- พฤติการณ์มีลักษณะทุจริต

→ ส่งเรื่องให้ ป.ป.ช.

มาตรา 95 วรรคสาม

- ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ โดยจงใจหรือก่อให้เกิดความเสียหาย

→ ชดใช้ความเสียหาย ความรับผิดทางละเมิด หรือดำเนินการทางวินัย

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 96 ผู้รับตรวจผู้ใดไม่ดำเนินการภายในเวลาที่ผู้ว่าการกำหนดตามมาตรา 85 วรรคสอง หรือมาตรา 95 วรรคสี่ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าการจะเสนอต่อคณะกรรมการไหลงโทษ ทางปกครองแก่ผู้รับตรวจผู้นั้นก็ได้

มาตรา 97 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามมาตรา 95 วรรคสาม หรือมาตรา 96 ให้ผู้ว่าการเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้นั้น โดยให้นำความในมาตรา 96 วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 98 โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน

(3) ปรับทางปกครอง

ในการลงโทษปรับทางปกครอง จะลงโทษปรับเป็นเงินเกินเงินเดือนสิบสองเดือนของผู้ถูกลงโทษ มิได้

มาตรา 100 ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจผู้ใดกระทำความผิดตามที่บัญญัติไว้ใน หมวดนี้ เพราะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หากปรากฏพยานหลักฐานว่า ผู้รับตรวจหรือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจผู้นั้นได้โต้แย้งหรือคัดค้านคำสั่งนั้นไว้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นโทษทางปกครอง ตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

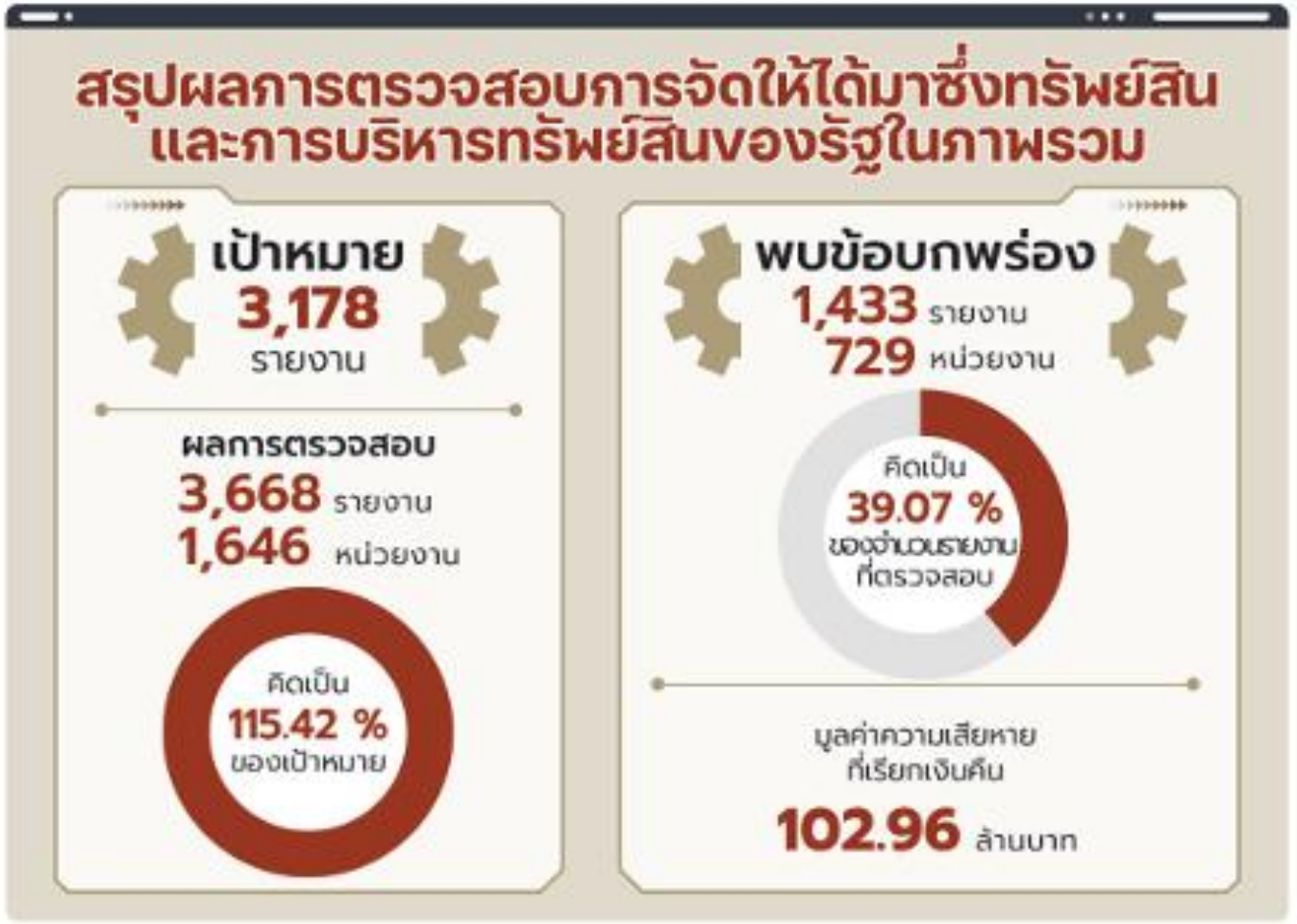
สรุป
กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

แจ้งการเข้าตรวจ → ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน → ตรวจสอบสังเกตการณ์ → มีหนังสือให้ชี้แจงข้อเท็จจริง (ม.11) → ส่งเรื่องให้ ปปช. กรณีมีพฤติการณ์ทุจริต → ไม่ดำเนินการในระยะเวลากำหนด ลงโทษทางปกครอง ← ไม่ดำเนินการ มีหนังสือติดตาม ← ดำเนินการแล้ว ยุติการติดตาม ← แจ้งผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2566



สรุป
ผลการตรวจสอบการจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ
ปี พ.ศ. 2566



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

ประเภทข้อบกพร่อง	จำนวนสัญญา/ประกาศ*
1. การประกาศเชิญชวนทั่วไป	**68**
1.1 ไม่ปรากฏหลักฐานว่าได้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง	23
1.2 ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ/ไม่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง/การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้อง	14
1.3 ราคาที่ประกาศในการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าท้องตลาด/ไม่ถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริง/ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/หลีกเลี่ยงการจัดหาครุภัณฑ์ตามราคามาตรฐานหรือตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด	12
1.4 ไม่กำหนดเงื่อนไขเรื่องค่า K กรณีเป็นงานจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์จะต้องใช้สัญญาแบบปรับราคาได้	12
1.5 วิธีการซื้อหรือจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	11
1.6 ข้อความและเงื่อนไขในประกาศเชิญชวนทั่วไป ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ชัดเจน	10
2. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	**25**
2.1 ไม่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ	13
2.2 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ	6
2.3 ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	6
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	**1,070**
3.1 การคำนวณราคากลางไม่ถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริง/ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์	252
3.2 ก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการที่กำหนด/ก่อสร้างไม่ครบถ้วนตามเนื้องานในสัญญา	251
3.3 รายละเอียดสัญญาหรือข้อตกลง ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่รัดกุม ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	197
3.4 คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ	113
3.5 ไม่ตรวจสอบค่า K/ตรวจสอบล่าช้า/คำนวณสูตรปรับราคาไม่ถูกต้อง/ไม่นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มาใช้กับสัญญาก่อสร้าง	106
3.6 ผู้ควบคุมงานไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	90
3.7 หลักประกันสัญญาไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ/ไม่ได้ตรวจสอบหลักประกันสัญญา	86

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

3.8 การจัดทำแบบรูปรายการไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง/ไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตามกฎหมาย	73
3.9 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หรือหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ถูกต้อง	55
3.10 การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามกฎหมาย	53
3.11 การไม่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ หรือจัดทำไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน	42
3.12 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	30
3.13 การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างมีสาระสำคัญไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน	27
3.14 ไม่ชี้แจงกรณีราคากลางสูง/ต่ำกว่าราคาที่ผู้เสนอราคาได้ ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป	18
3.15 ไม่เรียกค่าปรับกรณีส่งมอบงานเกินกำหนดสัญญา คำนวณค่าปรับไม่ถูกต้อง หรือลดค่างานไม่ถูกต้อง	13
3.16 ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือแต่งตั้งไม่เหมาะสม	11

4. ช่วงระยะเวลาประกัน/การใช้ประโยชน์	253
4.1 พบความชำรุดบกพร่องในช่วงระยะเวลาประกัน	176
4.2 ไม่มีการติดตามการใช้ประโยชน์/มีการใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์/มีการใช้ประโยชน์ซ้ำซ้อนกับของที่มีอยู่เดิม	35
4.3 ไม่มีการสำรวจสภาพความชำรุดบกพร่องในช่วงก่อนคืนหลักประกันสัญญา	30
4.4 ไม่แจ้งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย เมื่อเกิดความชำรุดบกพร่อง	13
4.5 ผู้รับจ้างเพิกเฉยและไม่เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขภายในระยะเวลาประกันตามที่หน่วยงานได้แจ้งไป/ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมล่าช้า	6
5. ด้านผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ ความประหยัด ความคุ้มค่า	70
5.1 มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ/หลักการบริหารจัดการที่ดี	66
5.2 การจัดซื้อจัดจ้าง/การบริหารพัสดุของหน่วยรับตรวจไม่เกิดผลสัมฤทธิ์/ไม่มีประสิทธิภาพ/ไม่เป็นไปโดยประหยัด/ไม่คุ้มค่า	4

*1 สัญญา/ประกาศ อาจพบข้อบกพร่องมากกว่า 1 ประเภท




คำถามที่พบบ่อย
เกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้าง ?

Q

กรณีหน่วยงานนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แล้ว ต่อมาไม่มีผู้วิจารณ์ หน่วยงานต้องนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจในกรณีไม่มีผู้วิจารณ์ เพื่อเห็นชอบ พร้อมประกาศประกวดราคาฯ ใช่หรือไม่

A

รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เพื่อจัดทำประกาศในขั้นตอนต่อไป

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

ตามระเบียบข้อ 21 หน่วยงานสามารถแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ Spec ไปพร้อมกับขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบข้อ 22 ได้หรือไม่

A

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างจะต้องมีรายละเอียดของ Spec หรือร่างขอบเขตของงาน แนบไปพร้อมแล้ว ดังนั้น การจัดทำ spec หรือขอบเขตของงานต้องเกิดขึ้นก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การจัดซื้อจัดจ้าง การจะขออนุมัติใช้วิธีการจัดหา ในแต่ละครั้ง ต้องทำ TOR ก่อน หรือสามารถขออนุมัติใช้วิธี (คัดเลือก, เฉพาะเจาะจง) ได้ก่อนการจัดทำ TOR

A

การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 21 เพื่อกำหนดคุณลักษณะพัสดุที่จัดซื้อจ้างก่อน จากนั้นใน ข้อ 22 ในการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จะต้องมีการกำหนดวิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การจัดหาพัสดุ กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จะต้องทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือไม่

A

โดยหลักการต้องจัดทำ ตามระเบียบฯ ข้อ 21 เว้นแต่ การจัดหาตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง กรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อนได้ และดำเนินการตามปกติไม่ทัน

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างต้องประกาศยอดรวมทุกวงเงิน หรือว่าประกาศเฉพาะโครงการที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน 500,000 บาทขึ้นไป

A

การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องพิจารณาจากวิธีการจัดซื้อจัดจัดจ้างไม่ได้พิจารณาจากวงเงินงบประมาณโครงการ ดังนั้น หากจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding วงเงิน 500,000 บาท หรือต่ำกว่า 500,000 บาท จะต้องดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนฯ ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพราะตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 11 กำหนดว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ การซื้อหรือจ้างตามมาตรา 56 (1) (ค) และ (ฉ) มาตรา 56(2) (ข) (ง) (ฉ) จ้างที่ปรึกษาตามมาตรา 70 (3) (ข) และ (ฉ) และจ้างออกแบบและควบคุมงาน ตามมาตรา 82 (3) เท่านั้น

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ แต่งตั้งก่อนทำแผนได้หรือไม่ หรือต้องจัดทำแผนให้เรียบร้อยก่อน จึงจะแต่งตั้งคณะกรรมการได้

A

หน่วยงานสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการที่ดำเนินการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เป็นต้น ก่อนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ เพื่อเตรียมความพร้อม ในการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนการดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ได้แก่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้แต่ตั้งไปพร้อมกันในขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีประเด็นต้องรอคำตอบด้านเทคนิค หรือผลทดสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถพิจารณาผลด้านคุณสมบัติได้ภายในกำหนดเวลา 5 วันทำการตามคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ต้องดำเนินการอย่างไร

A

คณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถขอขยายเวลาตามความจำเป็น ตามระเบียบฯ ข้อ 25 วรรคสอง "ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีราคาที่เสนอต่ำเกินคาดหมายได้ว่า ไม่สามารถทำงานตามประกาศได้ และผู้เสนอราคารายดังกล่าวไม่ชี้แจงแสดงเหตุผลภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานไม่รับราคารายดังกล่าวและพิจารณารายต่ำถัดไปให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้หรือไม่

A

โดยหลักการในการเสนอราคา ราคาที่เสนอนั้นต้องเป็นเงินจำนวนที่สามารถนับเป็นมูลค่าได้ (สามารถดำเนินการหรือจัดทำงานให้สำเร็จได้) โดยหากเห็นว่ามูลค่าดังกล่าวเป็นการเสนอราคาที่ต่ำเกินความเป็นจริง คณะกรรมการพิจารณาผลอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ อย่างไรก็ตามในการเสนอราคาผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาที่เป็นปกติประเพณีของการเสนอราคาซื้อขาย โดยกรณีดังกล่าวเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล ที่จะพิจารณาในเหตุผลอันสมควรต่อไป

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding ต้องต่อรองราคากับผู้ชนะเสนอราคาหรือไม่

A

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 57 วรรคสองระบุว่า กรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น สำหรับกรณีที่ผู้เสนอราคารายต่ำสุดเสนอราคาต่ำกว่าวงเงินงบประมาณแล้ว จะต่อรองหรือไม่เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

ในกรณีที่ e-bidding แล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถปรับลดเงื่อนไข TOR แล้วใช้วิธีคัดเลือกได้หรือไม่

A

หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง TOR ไม่สามารถใช้วิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 (1) (ก) ได้

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีที่จัดจ้างโดยวิธี e-bidding และวิธีคัดเลือกแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา มาใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องใช้ของเดิมหรือไม่ อย่างไร

A

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การเปิดซอง ประกวดราคา มีผู้ยื่นเสนอราคา 4 ราย โดย 3 ราย ยื่นเอกสารไม่ครบ คณะกรรมการพิจารณาผล สามารถโทรสอบถามเกี่ยวกับเอกสาร หรือ ให้ส่งมาเพิ่มได้หรือไม่ (ใน TOR ระบุไว้ว่าต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ แนบมาเพียงหนังสือรับรองผลงานอย่างเดียว หรือสำเนาสัญญาจ้างอย่างเดียว)

A

หน่วยงานกำหนดไว้ใน TOR ว่าให้แนบหนังสือรับรองผลงาน และ สำเนาสัญญาจ้าง หมายถึงต้องการเอกสารทั้ง 2 อย่าง แต่การที่ไม่ยื่นสำเนาสัญญาไม่ถือเป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการสามารถผ่อนปรนการตัดตกคุณสมบัติได้ แต่หากไม่ยื่นหนังสือรับรองผลงานถือเป็นสาระสำคัญ หากไม่ยื่นก็ตกคุณสมบัติและไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเสนอราคามาเท่ากัน ทั้ง 3 ราย ในการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา หน่วยงานต้องพิจารณาอย่างไร

A

กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดทราบทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา ตามหนังสือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 258 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

กรณีเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ของทางราชการแล้วเกิดยางรั่ว ต้องปะยาง ถือเป็นกรณีเร่งด่วนหรือไม่ และต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือไม่

A

หากเป็นการซื้อในกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง คือ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ดังนั้นกรณีนี้ จึงไม่ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

ก่อนทำสัญญา หน่วยงานไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างได้ กรณีนี้หน่วยงานต้องรอให้พื้นที่ก่อสร้างพร้อมดำเนินการได้แล้วค่อยทำสัญญา หรือทำสัญญาตามปกติ และเมื่อมีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย หน่วยงานค่อยมาพิจารณาตามมาตรา 102 (1)

A

กรณีนี้ หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ ทั้ง 2 วิธี

1. หน่วยงานสามารถกำหนดเงื่อนไขในสัญญาได้ในส่วนของผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานได้วันใดหลังมีหนังสือแจ้งให้เข้าทำงาน

2. หน่วยงาน งดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาค่าปรับ ตามมาตรา 102

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

สัญญาจ้างก่อสร้าง ในกรณีระยะเวลาดำเนินงาน 180 วัน แต่ในสัญญาจ้างแบ่งออกเป็น 5 งวด ในแต่ละงวดมีวันที่ระบุกำหนดส่งมอบงาน หากผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ 1 งวดที่ 2 งวดที่ 3 พร้อมกันในครั้งเดียว ได้หรือไม่ และถ้าหากการเบิกงวด 1, 2, 3 เกินกำหนดวันที่ของงวดที่ 1, 2 แต่ไม่เกินกำหนด 180 วันในสัญญา ผู้รับจ้างสามารถทำได้หรือไม่ และจะมีค่าปรับของงวดที่ 1, 2 หรือไม่

A

หากการส่งมอบงานยังอยู่ในห้วงเวลาของสัญญา และสัญญามีเงื่อนไขการปรับเป็นแบบหวังผลสำเร็จของงาน กรณีเช่นนี้จะยังไม่เกิดค่าปรับ

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q

การนับระยะเวลาเพื่อขอคืนหลักประกันสัญญา เริ่มนับเมื่อใด และตรวจสอบอย่างไร

A

การนับระยะเวลาในการรับประกันเริ่มนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ไป จนครบระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามที่สัญญากำหนดไว้ การตรวจสอบความตลอดระยะรับประกัน และในเดือนสุดท้ายก่อนหลักประกันสัญญาสิ้นสุด และหากพบความชำรุดบกพร่องให้เรียกคู่สัญญามาดำเนินการแก้ไขก่อนคืนหลักประกันแก่คู่สัญญาต่อไป

ที่มา: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://www.gprocurement.go.th/

Q & A



ขอบคุณครับ



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

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

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้นประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสอง จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองและวรรคสาม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายกรณีไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการร้องขอเพื่อตรวจดูบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือผิดหลงเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๒
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๗ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อจัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์และการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๙ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายในการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๐ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อัยการสูงสุด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ข้าราชการของกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๗) ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งโดยตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๒๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

(๔) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะหย่อนความสามารถ บกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วนั้น ทั้งนี้ ในกรณีการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง หากวาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๔) วินิจฉัยความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๔ รวมทั้งตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับประกาศที่คณะกรรมการนโยบายออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

(๖) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการนโยบายอาจเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ผลการดำเนินการตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๒๕ การประชุมคณะกรรมการนโยบาย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องนั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งในระหว่างที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นเมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการนโยบายประกอบไปด้วยประธานกรรมการและกรรมการทุกคน แล้วแต่กรณี ที่ไม่ใช่ผู้ต้องออกจากที่ประชุมเพราะเหตุดังกล่าว

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคนซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๒ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต่อคณะกรรมการนโยบาย

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทิ้งงาน รวมทั้งเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีในการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

(๖) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือตาม (๓) ถ้าหน่วยงานของรัฐมีข้อหารือตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อหารือ และให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้หากเห็นสมควร เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยได้มีคำวินิจฉัยตามวรรคสามว่าการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

มาตรา ๓๐ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการวินิจฉัยและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ส่วนที่ ๓
คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๓๒ ให้มีคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้แทนกรมชลประทาน ผู้แทนกรมทางหลวง ผู้แทนกรมทางหลวงชนบท ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบเอ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านพัสดุหรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการราคากลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๓ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๓ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๒) กำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๕) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตาม (๑)

(๖) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๗) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

(๘) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการกำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศตาม (๑) และ (๗) ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๕ คณะกรรมการราคากลางต้องพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เมื่อได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งตามความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของพัสดุ เช่น งานก่อสร้าง ยาและเวชภัณฑ์ หรือพัสดุที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการราคากลางและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔
คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

มาตรา ๓๗ ให้มีคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตหรือส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ องค์กรเอกชนดังกล่าวต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับและได้ดำเนินงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์

(๓) คัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๕) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๖) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๗) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๘) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๔๐ คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๑ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๔๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙

(๒) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๓) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การยื่นข้อร้องเรียนและการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่พิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) แล้วรับฟังได้ว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่จะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์กระทำการตามหน้าที่โดยสุจริต ย่อมได้รับการคุ้มครองไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

มาตรา ๔๔ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๔๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการกระทำการตามหน้าที่ของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๔๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวด ๔
องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๔๖ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๔๗ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

การกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุต้องคำนึงถึงราคาตลาดของพัสดุนั้น และการกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุอย่างเดียวกันจะไม่ใช้ราคาเดียวกันทั่วประเทศก็ได้

กรมบัญชีกลางต้องปรับปรุงฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๔๘ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ต่อกรมบัญชีกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

รายงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๔๙ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้คำนึงถึงภาระหน้าที่และคุณภาพของงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) ในกรณีที่ไม่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นทำนองเดียวกันตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันให้เปรียบเทียบกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันของหน่วยงานของรัฐประเภทเดียวกัน

มาตรา ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการดังกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๕
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใดที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้เงินงบประมาณในวงเงินเท่าใดหรือต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้ประกอบการพัสดุอื่นนอกเหนือจากผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๓ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ และผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และให้ปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประเภทนั้นอีก และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอตามมาตรา ๕๑ หรือมาตรา ๕๒ ในประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้ผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ซ) หรือ (๒) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๕๗ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘ เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

ให้รัฐมนตรีออกกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่างของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี ด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๖๗ ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗
งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา ๖๙ งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา ๗๐ งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา ๖๙ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อนตาม (๑) หรืองานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะตาม (๒) (ข)

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๑ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูล

ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

วิธีการยื่นขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ในกรณีที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ในการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของที่ปรึกษา ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพของที่ปรึกษาด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๗๔ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๖๙ (๑) หรือ (๒) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาประเภทใดหรือกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๗ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอและการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๘
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๗๙ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

มาตรา ๘๐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

มาตรา ๘๑ วิธีคัดเลือก เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก

(๓) เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด เช่น รูปแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๒ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๓ วิธีประกวดแบบ เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๔ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามมาตรา ๘๐ มาตรา ๘๑ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๓ รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๘๕ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๖ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๘๗ ในการจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการตามวรรคหนึ่งที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๘๘ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๙ ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙๐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีแนวคิดของงานจ้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๑ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ และการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๙๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๐
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๑ งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น

การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๐๔ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หาทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๑
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา ๑๐๖ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๗ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามมาตรา ๑๐๖ ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๐๘ ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๖ วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นโดยอนุโลม

หมวด ๑๒
การทิ้งงาน

มาตรา ๑๐๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน

(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

(๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

(๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘

(๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐทราบกับแจ้งเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางรวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานทราบด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทิ้งงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๐ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

(๒) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ

(๓) ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและการพิจารณาเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๑ เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว ห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทิ้งงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

หมวด ๑๓
การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔
การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

(๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๑๙ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

หมวด ๑๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๒๒ ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๑๒๓ ในกรณีที่ไม่อาจนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มาใช้บังคับในเรื่องใดได้ตามมาตรา ๑๒๒ การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

มาตรา ๑๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายยังมิได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะมีประกาศที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือกฎหรือระเบียบที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี ใช้บังคับ

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐใดยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ หากหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศของคณะกรรมการนโยบายที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง ใช้บังคับ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ของหน่วยงานของรัฐนั้นให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๕ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการราคากลางออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๗) ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำหลักเกณฑ์และรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีประกาศตามวรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๖ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำแนวทางการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๗ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังไม่มีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ

หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยังคงเป็นของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาว่าบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดดังกล่าวขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้

ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับกับกรณีที่คณะกรรมการราคากลางและคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังมิได้ออกประกาศตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐหรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้นหรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๙ ในวาระเริ่มแรก ให้กรมบัญชีกลางจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จโดยเร็วนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดสาขาของงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดวงเงินของสาขาของงานก่อสร้างหรือกำหนดให้ต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างที่การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งยังไม่แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐใดมีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการ

งานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไปโดยให้ถือเป็นการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓๐ รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๑ รายชื่อผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๒ ให้กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงสร้างกรมบัญชีกลาง กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการ และกำหนดงบประมาณ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น เพื่อรองรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๖) องค์กรอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด

(๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี

(๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง

(๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตามข้อ ๗๐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการหรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒
การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓
ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจชั้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจชั้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐใดจะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๔
การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๕
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ส่วนที่ ๖
การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๗
การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๓ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย

ข้อ ๓๓ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๒ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๓๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๓๖ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๓๗ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๗ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

(๒) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ให้นำความในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๕๙ มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติโดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

วิธีสอบราคา

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ ถัดจากยื่นข้อเสนอตามวรรคสาม

ข้อ ๖๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้นำความในข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๖๔ ให้นำความในข้อ ๔๙ มาใช้บังคับกับการให้หรือขายเอกสารสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖๖ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้

กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอและการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๘ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๒ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ให้นำความในข้อ ๖๐ มาใช้บังคับกับการสอบราคานานาชาติ โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ช) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ ๘๒ หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบและขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุนและเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินโครงการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(๒) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิงได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(๓) จ้างออกแบบควบคู่ก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง ๒ รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการเมื่อแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตหรือโดยวิธีใช้ดราฟต์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๙๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓
การเช่า

ข้อ ๙๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๙๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๙๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๙๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๔
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๙๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ ๙๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าจะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

ข้อ ๙๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๐๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๙๗ หรือข้อ ๙๘ ไปด้วย

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

ข้อ ๑๐๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๔ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

(๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

(๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐๗ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๘ การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๐๙ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

ข้อ ๑๑๐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑๑ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๑๑๓ ในการยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นซองให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

การยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑๔ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

กรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๑๑๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอ

หลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกรายเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๗ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณา

และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๑๑๗ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๑๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๐ แล้วปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้นแต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๑๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกนอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๗ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๑๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หมวด ๔
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๓๑ ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๓๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๓๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๑๓๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓๖ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๓๗ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญและเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๑๓๘ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
(๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔๓ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๔๕ ให้นำความในข้อ ๑๐๙ ข้อ ๑๑๐ ข้อ ๑๑๑ ข้อ ๑๑๒ และข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๖ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๖ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๘๑ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๔๘ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๙ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๕๑ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๕๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

วิธีประกวดแบบ

ข้อ ๑๕๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนที่ ๑ การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ

(ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

การให้เอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิดให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียวหลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง

ให้นำความในข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

(ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือกผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐและจัดลำดับ

(ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

(ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ การประกวดแบบ

(ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ทุกรายพัฒนาแนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่งแบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง

(ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมีผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๖ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๗ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕๘ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕๙ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ ๑๕๘ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๑๖๐ อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๐ วรรคสอง

หมวด ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ส่วนที่ ๒
หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๖
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๑๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐอันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๙

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าเสียหายและมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๙๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่กำหนดในหมวดนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ โดยให้ตรวจสอบจากผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐทราบเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๙๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ ๑๙๐ นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ด้วยก็ได้ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๘
การทิ้งงาน

ส่วนที่ ๑
การลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

การห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๙๖ วรรคสอง และวรรคสาม ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน ให้หน่วยงานของรัฐตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ ๑๙๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทิ้งงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็ว

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๒๙ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน โดยระบุชื่อผู้ทิ้งงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐนั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๙๔ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่หน่วยงานของรัฐสงสัยไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดารายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๙๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ และหน่วยงานของรัฐนั้นยังไม่ได้รายงานไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตมาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ปลัดกระทรวงการคลังสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากปลัดกระทรวงการคลัง

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังจะได้กำหนดไว้ ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๘ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานเนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน สำหรับผู้ทิ้งงานที่ถูกแจ้งเวียนชื่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทิ้งงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทิ้งงานไปแล้ว หากผู้ทิ้งงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทิ้งงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง ผู้ทิ้งงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทิ้งงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทิ้งงานแล้ว

หมวด ๙
การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การยืม

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓
การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔
การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐
การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรรคสี่ แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย
กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) รัฐวิสาหกิจ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ

(๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) – (๖)

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ซึ่งการตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๒๔/๒๕๕๗ เรื่อง ให้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญมีผลบังคับใช้ต่อไป ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๑/๒๕๕๗ เรื่อง การสรรหาคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗

(๔) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๙/๒๕๕๘ เรื่อง การเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และการดำเนินการเพื่อสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๘ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๕) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๓/๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ลงวันที่ ๕ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

(๖) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๓/๒๕๖๐ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและตามกฎหมายอื่น

(๕) ทุนหมุนเวียน

(๖) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) หน่วยงานที่รัฐมิได้จัดตั้งขึ้นแต่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนหรือกิจการดังกล่าว

(๘) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบ หรือที่มีกฎหมายกำหนดให้มีสิทธิร้องขอให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า ตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึงตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการบริหารซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจหรือที่อยู่ในความครอบครองหรืออำนาจใช้จ่ายของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ หรือไม่ และตรวจว่าการใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพหรือไม่ รวมตลอดถึงการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจและแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ และการตรวจสอบอื่นที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“ตรวจสอบ” หมายความว่า ตรวจเงินแผ่นดิน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๕ ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้มิได้กำหนดไว้เป็นประการอื่น การใดที่กำหนดให้แจ้ง ยื่น หรือส่งหนังสือหรือเอกสารให้บุคคลใดเป็นการเฉพาะ ถ้าได้แจ้ง ยื่น หรือส่งหนังสือหรือเอกสารให้บุคคลนั้น ณ ภูมิลำเนาหรือที่อยู่ที่ปรากฏตามหลักฐานทางทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ให้ถือว่าได้แจ้ง ยื่น หรือส่งโดยชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้แล้ว และในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดให้ประกาศหรือเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ให้ถือว่าการประกาศหรือเผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบหรือวิธีการอื่นใดที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก เป็นการดำเนินการโดยชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้แล้ว

ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดให้คณะกรรมการหรือผู้ว่าการมีอำนาจกำหนดหรือมีคำสั่งเรื่องใด ถ้ามิได้กำหนดวิธีการไว้เป็นการเฉพาะ ให้คณะกรรมการหรือผู้ว่าการกำหนดโดยทำเป็นระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง แล้วแต่กรณี และถ้าระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้นใช้บังคับแก่บุคคลทั่วไป ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและให้ดำเนินการประกาศตามวรรคหนึ่งด้วย ทั้งนี้ ถ้าระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ คณะกรรมการหรือผู้ว่าการต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนด้วย

มาตรา ๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการและผู้ว่าการต้องให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือองค์กรอิสระทุกองค์กร ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่ามีผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้คณะกรรมการโดยข้อเสนอแนะของผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งองค์กรอิสระที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไปโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่คณะกรรมการโดยข้อเสนอแนะของผู้ว่าการเห็นว่าการดำเนินการเรื่องใดที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการหรือผู้ว่าการอาจเข้าลักษณะเป็นการกระทำที่อยู่ในหน้าที่และ

อำนาจขององค์กรอิสระอื่นด้วย ให้คณะกรรมการปรึกษาหารือร่วมกับองค์กรอิสระอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ประธานกรรมการมีอำนาจเชิญประธานองค์กรอิสระอื่นมาร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางร่วมกันได้ ในการประชุมดังกล่าวให้ผู้ว่าการร่วมประชุมด้วย และให้องค์กรอิสระทุกองค์กรปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

มาตรา ๗ ภายใต้บังคับวรรคสาม ในกรณีที่มีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าการใช้จ่ายเงินแผ่นดินมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ จงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรืออาจทำให้การเลือกตั้งมิได้เป็นไปโดยสุจริตหรือเที่ยงธรรม และเป็นกรณีที่ผู้ว่าการไม่มีอำนาจจะดำเนินการใดได้ ให้ผู้ว่าการแจ้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี เพื่อทราบและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ในการดำเนินการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเอกสารและหลักฐานที่ผู้ว่าการตรวจสอบหรือจัดทำขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือของหน่วยงานอื่นนั้น แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ว่าการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแผ่นดินแล้วมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ จงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ให้ผู้ว่าการแจ้งให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทราบ และให้มีอำนาจดำเนินการไต่สวนเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด การไต่สวนเบื้องต้นดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในฐานะพนักงานไต่สวนหรือเข้าตรวจสำนวนการไต่สวนของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว เมื่อผลการไต่สวนเบื้องต้นปรากฏเป็นประการใด ให้ส่งสำนวนการไต่สวนเบื้องต้นให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ในกรณีที่

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเห็นว่าการดำเนินการของผู้ว่าการจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จะแจ้งให้ผู้ว่าการยุติการดำเนินการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเพื่อดำเนินการต่อไป

มาตรา ๘ เพื่อประโยชน์ในการระงับหรือยับยั้งความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการเสนอผลการตรวจสอบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างร้ายแรง ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นพ้องด้วยกับผลการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการการเลือกตั้งและคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน ในกรณีที่ประชุมร่วมมีมติเห็นพ้องกับผลการตรวจสอบดังกล่าวด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่ลงคะแนน ให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการการเลือกตั้ง และประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติร่วมกันลงนามในหนังสือแจ้งสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบโดยไม่ชักช้า และให้เปิดเผยผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อประชาชนเพื่อทราบด้วย

ให้กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กรรมการการเลือกตั้ง และกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทุกคน มีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมตามวรรคสอง ในกรณีที่กรรมการผู้ใดไม่มาประชุมโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือมาประชุมแล้วไม่ลงคะแนนเสียงหรืองดออกเสียง ให้ถือว่าเป็นการจงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนวันประชุมหรือก่อนลงมติ แล้วแต่กรณี

ในการประชุมตามวรรคสอง ให้ผู้ว่าการมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นได้ด้วย แต่ไม่มีสิทธิลงคะแนน

การประชุมของที่ประชุมร่วมตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ที่ประชุมร่วมกำหนด

มาตรา ๙ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๑๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

การตรวจสอบต้องคำนึงถึงการดำเนินการตามหน้าที่ของรัฐ แนวนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงความคุ้มค่า ความสงบเรียบร้อย ความไว้วางใจของสาธารณชน การดำเนินงานโดยสุจริต ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ และการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๑๑ ในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และให้โอกาสเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจได้ชี้แจงเหตุผลและแสดงพยานหลักฐานของตน

หมวด ๒
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๑๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคน ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา จากผู้ซึ่งได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหา

ผู้ซึ่งได้รับการสรรหาต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย การบัญชี การตรวจสอบภายใน การเงินการคลัง และด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

มาตรา ๑๓ นอกจากคุณสมบัติตามมาตรา ๑๒ แล้ว กรรมการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปี แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๔) มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

(๕) มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๔ กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหรือเคยเป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระใด

(๒) ติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) เป็นเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นในกิจการหนังสือพิมพ์หรือสื่อมวลชนใด ๆ

(๕) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๖) อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งไม่ว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดแล้วหรือไม่

(๗) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๘) อยู่ระหว่างถูกระงับการใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นการชั่วคราว หรือถูกเพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

(๙) ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล

(๑๐) เคยถูกสั่งให้พ้นจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๑๑) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอันถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือเคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุกเพราะกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๑๒) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดในความผิดฐานเป็นผู้ผลิต นำเข้า ส่งออก หรือผู้ค้า กฎหมายว่าด้วยการพนันในความผิดฐานเป็นเจ้ามือหรือเจ้าสำนัก กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในความผิดฐานฟอกเงิน

(๑๓) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำการอันเป็นการทุจริตในการเลือกตั้ง

(๑๔) อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๑๕) เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามีการเสนอ การแปรญัตติ หรือการกระทำด้วยประการใด ๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมาธิการมีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย

(๑๖) เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีคำพิพากษาว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง หรือเป็นผู้มีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ หรือกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

(๑๗) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๘) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในระยะสิบปีก่อนเข้ารับการสรรหา

(๑๙) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นของพรรคการเมืองในระยะสิบปีก่อนเข้ารับการสรรหา

(๒๐) เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๒๑) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการหรือที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๒๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์กรที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด

(๒๓) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ

(๒๔) มีพฤติการณ์อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

มาตรา ๑๕ เมื่อมีกรณีที่จะต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตามมาตรา ๑๒ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหา ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ประธานศาลฎีกา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เป็นกรรมการ

(๓) ประธานศาลปกครองสูงสุด เป็นกรรมการ

(๔) บุคคลซึ่งศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระที่มิใช่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๓ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๔ และไม่เคยปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ในศาลรัฐธรรมนูญหรือองค์กรอิสระ องค์กรละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการวุฒิสภาเป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลตาม (๔) ให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระที่มิใช่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการเสนอชื่อบุคคลซึ่งองค์กรนั้นแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขาธิการวุฒิสภา โดยให้คัดเลือกจากบุคคลซึ่งมีความเป็นกลาง ซื่อสัตย์สุจริต และมีความเข้าใจในภารกิจของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้จะได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการสรรหาต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญหรือกรรมการองค์กรอิสระ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ไม่มีบุคคลใดได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่ง ให้ลงคะแนนใหม่อีกครั้งหนึ่ง ในการลงคะแนนครั้งนี้ ถ้ามีผู้เข้ารับการคัดเลือกเกินสองคน ให้นำเฉพาะคนที่ได้คะแนนสูงสุดสองลำดับแรกมาลงคะแนนใหม่ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันจนเป็นเหตุให้มีผู้ได้คะแนนสูงสุดสองลำดับแรกเกินสองคน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกซึ่งได้คะแนนเท่ากันนั้นจับสลากเพื่อให้เหลือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดสองลำดับแรกเพียงสองคน ในการลงคะแนนครั้งหลังนี้ ถ้ายังไม่มีผู้ใดได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญหรือกรรมการองค์กรอิสระ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการเพื่อคัดเลือกใหม่ โดยจะคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกที่มีชื่ออยู่ในการคัดเลือกครั้งแรกมิได้

ให้เลขาธิการวุฒิสภาประกาศรายชื่อกรรมการสรรหาตาม (๔) ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาตาม (๒) หรือกรรมการสรรหาตาม (๔) มีไม่ครบไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือพ้นกำหนดเวลาการคัดเลือกตามวรรคสามแล้วมิได้มีการเสนอชื่อ ให้คณะกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่และใช้อำนาจไปพลางก่อนได้ โดยในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

ให้กรรมการสรรหาตาม (๔) อยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันที่มีกรณีที่ต้องสรรหากรรมการใหม่ แต่ไม่รวมถึงการสรรหาใหม่หรือสรรหาเพิ่มเติมตามมาตรา ๑๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๗

วรรคสองและวรรคสาม และมาตรา ๑๘ และให้กรรมการสรรหาดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม

ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการสรรหาตาม (๔) แล้ว จะเป็นกรรมการสรรหาในคณะกรรมการสรรหาสำหรับศาลรัฐธรรมนูญหรือองค์กรอิสระอื่นในขณะเดียวกันมิได้

ให้ประธานกรรมการสรรหาและกรรมการสรรหาเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๖ ในการสรรหากรรมการ ให้คณะกรรมการสรรหาปรึกษาหารือเพื่อคัดสรรให้ได้บุคคลซึ่งมีความรับผิดชอบสูง มีความกล้าหาญในการปฏิบัติหน้าที่ และมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม รวมตลอดทั้งมีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จ โดยนอกจากการประกาศรับสมัครแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหาจากบุคคลซึ่งมีความเหมาะสมทั่วไปได้ด้วยแต่ต้องได้รับความยินยอมของบุคคลนั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความหลากหลายของประสบการณ์ที่แตกต่างกันในแต่ละด้านประกอบด้วย และเพื่อประโยชน์แห่งการนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาใช้วิธีการสัมภาษณ์หรือให้แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ในการสรรหา ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผยและให้กรรมการสรรหาแต่ละคนบันทึกเหตุผลในการเลือกไว้ด้วย

ผู้ซึ่งจะได้รับการสรรหาต้องได้รับคะแนนเสียงถึงสองในสามของจำนวนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของคณะกรรมการสรรหา

ถ้าไม่มีบุคคลใดได้รับคะแนนเสียงตามวรรคสาม หรือมีแต่ยังไม่ครบจำนวนที่จะต้องสรรหาให้มีการลงคะแนนใหม่สำหรับผู้ได้คะแนนไม่ถึงสองในสาม ถ้ายังได้ไม่ครบตามจำนวนให้มีการลงคะแนนอีกครั้งหนึ่ง ในกรณีที่การลงคะแนนครั้งหลังนี้ยังได้บุคคลไม่ครบตามจำนวนที่จะต้องสรรหาให้ดำเนินการสรรหาใหม่สำหรับจำนวนที่ยังขาดอยู่

ภายในสามวันนับแต่วันปิดรับสมัคร ให้เลขาธิการวุฒิสภาประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสรรหาให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ประกาศดังกล่าวให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและประวัติการทำงานตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนดด้วย

มาตรา ๑๗ ผู้ได้รับการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา

ในกรณีที่วุฒิสภาไม่ให้ความเห็นชอบผู้ได้รับการสรรหารายใด ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลใหม่แทนผู้นั้น แล้วเสนอต่อวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป โดยผู้ซึ่งไม่ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาในครั้งนี้จะเข้ารับการสรรหาในครั้งใหม่นี้ไม่ได้

เมื่อมีผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาแล้ว หากเป็นกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วย ให้ผู้ได้รับความเห็นชอบประชุมร่วมกับกรรมการซึ่งยังดำรงตำแหน่งอยู่ ถ้ามี เพื่อเลือกกันเองให้คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการแล้วแจ้งผลให้ประธานวุฒิสภาทราบ ในกรณีที่ผู้ซึ่งวุฒิสภาให้ความเห็นชอบยังได้ไม่ครบจำนวนที่ต้องสรรหา แต่เมื่อรวมกับกรรมการซึ่งยังดำรงตำแหน่งอยู่ ถ้ามี มีจำนวนถึงห้าคน ก็ให้ดำเนินการประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการได้ และเมื่อโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไปพลางก่อนได้ โดยในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ และให้ดำเนินการสรรหาเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ต้องสรรหาต่อไปโดยเร็ว

ให้ประธานวุฒิสภานำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ และเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

มาตรา ๑๘ ผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาให้เป็นกรรมการโดยที่ยังมิได้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๔ (๒๐) (๒๑) หรือ (๒๒) หรือยังประกอบวิชาชีพตามมาตรา ๑๔ (๒๓) อยู่ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ลาออกหรือเลิกประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว ต่อประธานวุฒิสภาภายในเวลาที่ประธานวุฒิสภากำหนด ซึ่งต้องเป็นเวลาก่อนที่ประธานวุฒิสภาจะนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งกรรมการ ในกรณีที่ไม่ได้แสดงหลักฐานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิและให้ดำเนินการสรรหาใหม่

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครหรือผู้ได้รับการสรรหา ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาให้เป็นที่สุด

การเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

การวินิจฉัย ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับแก่กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการสรรหาด้วยโดยอนุโลม แต่กรรมการสรรหาที่ถูกกล่าวหาว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามจะอยู่ในที่ประชุมในขณะพิจารณาและวินิจฉัยมิได้

มาตรา ๒๐ ให้ประธานกรรมการสรรหาและกรรมการสรรหาได้รับเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นตามที่ประธานวุฒิสภากำหนด แต่สำหรับเบี้ยประชุมให้กำหนดให้ได้รับเป็นรายครั้งที่มาประชุมในอัตราไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภาได้รับในแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๑ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งเจ็ดปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งและให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน

มาตรา ๒๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๓ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๔

(๔) พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นตามรัฐธรรมนูญ

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการ ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

ในกรณีที่มีปัญหาว่ากรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่งตาม (๒) หรือ (๓) หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ

ในระหว่างที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ แต่ถ้ามีกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงสี่คน ให้กระทำได้แต่เฉพาะการที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ในกรณีที่กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการสรรหากรรมการใหม่ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนวันที่กรรมการครบวาระ แต่ถ้ากรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการสรรหากรรมการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง

มาตรา ๒๓ เมื่อมีผู้ร้องขอโดยมีหลักฐานตามสมควรว่ากรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๒ (๒) หรือ (๓) ให้เลขาธิการวุฒิสภาเสนอเรื่องต่อประธานกรรมการสรรหาภายในห้าวัน

นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และให้คณะกรรมการสรรหาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ในการวินิจฉัยให้ถือเสียงข้างมากและให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย ในกรณีที่มีเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสรรหาออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

มาตรา ๒๔ ในกรณีที่กรรมการต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่เพราะถูกกล่าวหาและศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองประทับรับฟ้อง และมีกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้ประธานศาลฎีกาและประธานศาลปกครองสูงสุดร่วมกันแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรรมการทำหน้าที่เป็นกรรมการเป็นการชั่วคราวให้ครบเจ็ดคน โดยให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ในฐานะกรรมการได้จนกว่ากรรมการที่ตนทำหน้าที่แทนจะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๒ วรรคห้า การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าห้าคน จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่กรรมการคนใดไม่อาจมาประชุมได้ให้จดแจ้งเหตุนั้นไว้ในรายงานการประชุม

การลงมติในการประชุมของคณะกรรมการให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก โดยประธานในที่ประชุมและกรรมการที่มาประชุมต้องลงคะแนนเสียงเพื่อมีมติ และให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การไม่เข้าประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมตามวรรคสองโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าเป็นการจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าการที่จะเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแสดงความคิดเห็นด้วย เว้นแต่เป็นการประชุมเพื่อมีมติตามมาตรา ๕๐ (๔)

ให้ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ว่าการได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเท่ากับกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

มาตรา ๒๖ กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา และการปฏิบัติหน้าที่และการใช้อำนาจของคณะกรรมการต้องเป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม กล้าหาญ และปราศจากอคติทั้งปวงในการใช้ดุลพินิจและปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม ในระหว่างการดำรงตำแหน่ง กรรมการจะเข้ารับการศึกษาหรืออบรมในหลักสูตรหรือโครงการใด ๆ มิได้ เว้นแต่เป็นหลักสูตรหรือโครงการที่คณะกรรมการเป็นผู้จัดขึ้นโดยเฉพาะสำหรับกรรมการ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กำกับการตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไปตาม (๑) และ (๒) และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

(๕) สั่งลงโทษทางปกครองกรณีมีการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๖) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น

ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานตาม (๒) ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

มาตรา ๒๘ นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๑) ให้คณะกรรมการวางเป็นนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินประจำปีและนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินระยะยาว ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ทิศทางและเป้าหมายในการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ผลสัมฤทธิ์ในการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) การพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการจัดทำแล้ว ให้แจ้งสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีทราบ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปด้วย

มาตรา ๒๙ หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นตามมาตรา ๒๗ (๒) ต้องสอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นที่ยอมรับของสากล และให้ใช้ได้จนกว่าคณะกรรมการจะมีมติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ถ้าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ต้องมีระยะเวลาให้หน่วยรับตรวจเพียงพอที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ในกรณีที่หน่วยรับตรวจเห็นว่าหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ก่อให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน หรือยังไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการ จะแจ้งให้คณะกรรมการทราบและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์มาตรฐาน หรือเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการของทางราชการดังกล่าวตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้

มาตรา ๓๐ หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๒) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) วิธีการตรวจเงินแผ่นดินแต่ละด้าน

(๒) ความเคร่งครัดในจริยธรรมแห่งวิชาชีพในการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ระยะเวลาในการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) วิธีปฏิบัติในการเข้าตรวจ

(๕) วิธีการให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขปัญหาแก่หน่วยรับตรวจ

(๖) วิธีการเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจง

(๗) วิธีการรายงาน การแจ้ง และการเผยแพร่ผลการตรวจ

มาตรา ๓๑ การวางนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) หากผู้ว่าการเห็นว่านโยบายหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดมีผลเป็นการเลือกปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ หรือทำให้มี

การตรวจสอบใด ๆ ที่อยู่นอกเหนือหน้าที่และอำนาจของผู้ว่าการ หรือมีผลให้ผู้ว่าการไม่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าการจะขอให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนก็ได้

มติของคณะกรรมการในการพิจารณาทบทวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นที่สุด เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่านโยบายหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวมีผลให้ผู้ว่าการไม่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ว่าการมีสิทธิยื่นคำร้องต่อศาลรัฐธรรมนูญเพื่อมีคำวินิจฉัยต่อไป

มาตรา ๓๒ นอกจากหน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกำกับการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๓)

(๒) การจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานโดยผู้ประเมินอิสระ

(๓) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๔) การอื่นใดอันจำเป็นต่อการดำเนินงานของผู้ว่าการหรือสำนักงาน หรือการทำให้บุคคลดังกล่าวทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การออกระเบียบตาม (๑) จะกำหนดให้ผู้ว่าการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจเงินแผ่นดินโดยสรุปเป็นรายไตรมาสก็ได้

มาตรา ๓๓ ในการกำกับการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๓) ถ้าความปรากฏต่อคณะกรรมการว่าการตรวจสอบไม่เป็นไปตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ผู้ว่าการรับไปดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

ก่อนสั่งการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องนำคำชี้แจงและความเห็นของผู้ว่าการมาประกอบการพิจารณาวินิจฉัยด้วย

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่ามีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และประสงค์จะได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการ ให้ผู้ว่าการปรึกษาหารือคณะกรรมการเพื่อขอคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจเห็นว่าผู้ว่าการหรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยรับตรวจมีสิทธิยื่นคำร้องไปยังคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใด คณะกรรมการจะขอให้สำนักงานจ้างบุคคลหรือสถาบันซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินการในเรื่องนั้นได้ตามที่จำเป็น หรือในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนก็ได้ โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ ก่อนการจ้างหรือแต่งตั้ง คณะกรรมการต้องกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไว้ให้ชัดเจน

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และค่าตอบแทน ของบุคคลหรือสถาบัน หรือการแต่งตั้งอนุกรรมการ การพ้นจากตำแหน่ง ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น และวิธีปฏิบัติงานของอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจขอให้หน่วยรับตรวจมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง หรือส่งเอกสารหลักฐานหรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และเรียกผู้รับตรวจมาให้ถ้อยคำ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๘ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ให้กรรมการได้รับเงินค่ารับรองเหมาจ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าเงินประจำตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๙ กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าหนึ่งปี มีสิทธิได้รับบำเหน็จตอบแทนเป็นเงินซึ่งจ่ายครั้งเดียวเมื่อพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครบวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) มีอายุครบเจ็ดสิบปี

ในการคำนวณบำเหน็จตอบแทนนั้น ให้นำอัตราเงินเดือนตามมาตรา ๓๘ คูณด้วยจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง เศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี

สิทธิในบำเหน็จตอบแทนนั้น เป็นสิทธิเฉพาะตัว จะโอนไม่ได้ เว้นแต่กรณีตาย ให้ตกได้แก่คู่สมรสและทายาทที่ได้แจ้งไว้ และถ้าการตายนั้นเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่หรือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้รับเป็นสองเท่าของบำเหน็จตอบแทนที่กำหนดไว้ตามวรรคสอง

หมวด ๓
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๔๐ ให้มีผู้ว่าการคนหนึ่งซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภาโดยได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการ

ผู้ว่าการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรรมการ

มาตรา ๔๑ เมื่อมีกรณีที่จะต้องแต่งตั้งผู้ว่าการ ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ว่าการ

มาตรา ๔๒ ในการสรรหาผู้ว่าการ ให้คณะกรรมการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย และให้มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่จะเข้ารับการสรรหาให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป เพื่อรับฟังข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้เข้ารับการสรรหาดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาในการสรรหาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสมัคร และระยะเวลาที่จะใช้ในการสรรหาทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการปรึกษาหารือเพื่อคัดเลือกให้ได้บุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย การบัญชี การตรวจสอบภายในการเงินการคลัง และด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจเงินแผ่นดิน และเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงมีความกล้าหาญและความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม รวมตลอดทั้งมีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จ

มาตรา ๔๔ ในการสรรหา ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย และให้กรรมการแต่ละคนบันทึกเหตุผลในการลงคะแนนของตนไว้ด้วย

ผู้ซึ่งจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ว่าการต้องได้รับคะแนนเสียงถึงสองในสามของจำนวนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของคณะกรรมการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ได้รับคะแนนเสียงถึงสองในสามให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีมีผู้สมัครคนเดียว ให้ดำเนินการสรรหาใหม่

(๒) ในกรณีมีผู้สมัครสองคนให้ลงคะแนนใหม่อีกครั้งหนึ่ง ถ้ายังไม่มีผู้ใดได้คะแนนเสียงถึงสองในสาม ให้ดำเนินการสรรหาใหม่

(๓) ในกรณีมีผู้สมัครเกินสองคนขึ้นไป ให้นำผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดสองลำดับแรกมาลงคะแนนใหม่ ถ้ายังไม่มีผู้ใดได้คะแนนเสียงถึงสองในสาม ให้ดำเนินการสรรหาใหม่

ถ้ามีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันจนเป็นเหตุให้มีผู้ได้คะแนนสูงสุดเกินสองคน ให้ประธานกรรมการจับสลากผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากันเพื่อให้เหลือสองคนแล้วจึงลงคะแนน

มาตรา ๔๕ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ว่าการได้แล้ว ให้เสนอชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมความยินยอมของผู้นั้นต่อประธานวุฒิสภา

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๘ มาใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งได้รับการคัดเลือกด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๖ ผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ว่าการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกวุฒิสภาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่วุฒิสภาไม่ให้ความเห็นชอบผู้ได้รับการเสนอชื่อ ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลใหม่แทนผู้นั้นแล้วเสนอต่อวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป โดยผู้ซึ่งไม่ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาในครั้งนี้จะเข้ารับการสรรหาในครั้งใหม่นี้ไม่ได้

ให้ประธานวุฒิสภานำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งผู้ว่าการ และเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

มาตรา ๔๗ ให้ผู้ว่าการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหกปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

มาตรา ๔๘ ให้ผู้ว่าการมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยรับผิดชอบต่อคณะกรรมการและเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าการพึงรับฟังคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือข้อท้วงติงของคณะกรรมการซึ่งต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการตรวจเงินแผ่นดินของผู้ว่าการ

มาตรา ๔๙ ผู้ว่าการต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา และการปฏิบัติหน้าที่และการใช้อำนาจของผู้ว่าการต้องเป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม กล้าหาญ และปราศจากอคติทั้งปวงในการใช้ดุลพินิจ และปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม ในระหว่างการดำรงตำแหน่ง ผู้ว่าการจะเข้ารับการศึกษาหรืออบรมในหลักสูตรหรือโครงการใด ๆ มิได้ เว้นแต่เป็นหลักสูตรหรือโครงการที่จัดขึ้นโดยเฉพาะสำหรับกรรมการและผู้ว่าการ

มาตรา ๕๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้ว่าการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๑๓ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๔

(๔) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงสามในสี่ของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ เนื่องจากจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนดและเมื่อคณะกรรมการสั่งให้แก้ไขแล้วไม่ดำเนินการภายในเวลาอันสมควรจนอาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อทางราชการ

(๕) พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นตามรัฐธรรมนูญ

(๖) ไม่สามารถทำงานได้เต็มเวลา

มาตรา ๕๑ ในกรณีที่ผู้ว่าการต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่เพราะถูกกล่าวหาและศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองประทับรับฟ้อง ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งมีอาวุโสสูงสุดปฏิบัติหน้าที่แทน จนกว่าผู้ว่าการจะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการแทน

หลักเกณฑ์การกำหนดอาวุโสตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๒ ให้ผู้ว่าการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่ารับรองเหมาจ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นเช่นเดียวกับกรรมการ

มาตรา ๕๓ ให้ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนด และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๒) ตรวจผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ

(๓) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม (๑) และ (๒)

(๔) กำกับและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตาม (๓)

ในการตรวจเงินแผ่นดินสำหรับหน่วยรับตรวจตามบทนิยามคำว่า “หน่วยรับตรวจ” ตามมาตรา ๔ (๗) ให้ตรวจเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนหรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตามบทนิยามคำว่า “หน่วยรับตรวจ” ตามมาตรา ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) ว่ามีการใช้จ่ายไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่

มาตรา ๕๔ นอกจากหน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๕๓ ให้ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อให้สำนักงานถือปฏิบัติ และเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

(๒) ตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามกฎหมายและตามความเป็นจริงหรือไม่

(๓) ตรวจสอบบัญชีทุนสำรองเงินตราประจำปี และแสดงความเห็นว่าเป็นไปตามกฎหมายและตามความเป็นจริงหรือไม่

(๔) แจ้งผลการตรวจสอบและติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจเพื่อให้เป็นไปตามผลการตรวจสอบ

(๕) วางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานเท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบหรือประกาศหรือมติของคณะกรรมการ

(๖) แต่งตั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาการหรือในกิจการต่าง ๆ เพื่อช่วยการปฏิบัติงานของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) จัดจ้างและกำหนดค่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ทั้งนี้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม (๒) (๓) และ (๔) และมาตรา ๗ วรรคสาม รวมถึงรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การกำหนดแผนการตรวจสอบตาม (๑) ต้องสอดคล้องกับนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ การใช้หน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ นั้น ห้ามมิให้ผู้ว่าการหรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้ว่าการมอบหมายดำเนินการสอบบัญชีโดยมีการเรียกค่าใช้จ่ายจากหน่วยรับตรวจอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์

มาตรา ๕๖ ห้ามมิให้มีการเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้สาธารณชนทราบ จนกว่าจะได้ข้อยุติเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการระงับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ทางราชการ ผู้ว่าการจะเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ดังกล่าวก็ได้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด แต่ไม่ว่าจะเป็นกรณีใด การเปิดเผยต้องไม่มีลักษณะเป็นการวินิจฉัยว่ามีการกระทำความผิดเกิดขึ้นแล้ว

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ หรือในเรื่องที่อยู่ในอำนาจการตรวจสอบของผู้ว่าการ ให้ผู้ว่าการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตอบข้อสอบถามเป็นหนังสือโดยเร็ว ซึ่งต้องไม่ช้ากว่าสามสิบวันนับแต่วันได้รับการสอบถาม

ในกรณีที่หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่หน่วยงานที่เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการได้แจ้งให้ทราบแล้ว มิให้ถือว่าเป็นการกระทำที่ไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง แต่ไม่ตัดอำนาจผู้ว่าการที่จะแก้ไขคำตอบหรือโต้แย้งกับหน่วยงานที่เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการดังกล่าว และในกรณีที่มีข้อยุติที่แตกต่างไป มิให้มีผลกระทบกับการกระทำที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว

หมวด ๔
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๕๘ ให้มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ มีฐานะเป็นนิติบุคคล และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ว่าการ

ให้สำนักงานทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๕๙ สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการ และดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบรรลุภารกิจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และกฎหมายอื่น

(๒) อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กรรมการ และผู้ว่าการ

(๓) ดำเนินการเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ

(๔) จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงาน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกระบวนการตรวจสอบ

(๕) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

(๖) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือข้อท้วงติง และพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีทราบ

(๗) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน

(๘) รวบรวมคำสั่งของผู้ว่าการและเจ้าหน้าที่ที่มีถึงหน่วยรับตรวจในส่วนที่เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน รวมถึงเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและประชาชนทราบ

(๙) เผยแพร่ผลการตรวจสอบให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่คณะกรรมการหรือผู้ว่าการมอบหมาย

มาตรา ๖๐ ในการกำกับดูแลสำนักงาน ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการดังกล่าว

(๒) การกำหนดตำแหน่ง การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และการเทียบตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษหรือสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่

(๓) การกำหนดคุณสมบัติ การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากราชการ วินัย การร้องทุกข์ และการอื่นที่จำเป็นในการบริหารงานบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่

(๔) การกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการจ้างลูกจ้างของสำนักงาน รวมตลอดทั้งอัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม และค่าตอบแทนพิเศษหรือสิทธิประโยชน์อื่นของลูกจ้างของสำนักงาน

(๕) การกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมตลอดทั้งค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่นของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

(๖) การบริหารจัดการการเงินและทรัพย์สิน การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงาน

(๗) การจัดสวัสดิการหรือการสงเคราะห์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงาน

(๘) การกำหนดเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการ ผู้ว่าการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรอื่นของสำนักงาน

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพและความคล่องตัว

การกำหนดตาม (๒) และ (๔) ต้องคำนึงถึงค่าครองชีพ และความเพียงพอในการดำรงชีพและภาระความรับผิดชอบที่แตกต่างกันของบุคลากรแต่ละสายงานและระดับด้วย

ในการออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการคำนึงถึงความเที่ยงธรรม ขวัญและกำลังใจของบุคลากร

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่ลงนามในระเบียบหรือประกาศที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้ว และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

การดำเนินการตามมาตรานี้ ต้องไม่มีผลเป็นการให้คณะกรรมการหรือกรรมการมีอำนาจในการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ เว้นแต่เป็นกรณีของรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า คณะกรรมการจะกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนก็ได้

เมื่อมีกรณีที่จะต้องแต่งตั้งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งต่อไป

มาตรา ๖๑ ข้าราชการสำนักงาน ได้แก่ บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ให้ข้าราชการสำนักงานเป็นข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

การใดอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มิได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับแก่การบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ด้วยโดยอนุโลม

การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๖๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๐ วรรคหก และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามมาตรา ๖๑ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่เป็น ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานได้ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่และอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ให้คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและคณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๓ ให้คณะกรรมการออกข้อกำหนดทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงาน ทั้งนี้ ข้อกำหนดทางจริยธรรมดังกล่าวต้องระบุด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะต้องได้รับโทษอย่างใด

มาตรา ๖๔ การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานอาจกระทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทำความตกลงกับเจ้าสังกัดแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับใดและได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด แต่เงินเดือนที่จะให้ได้รับจะต้องไม่สูงกว่าข้าราชการสำนักงานที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญงานในระดับเดียวกัน

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ซึ่งโอนมาตามวรรคหนึ่งในขณะที่เป็นข้าราชการนั้น เป็นเวลาราชการของข้าราชการสำนักงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ด้วย

การโอนข้าราชการการเมืองและข้าราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นข้าราชการสำนักงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้จะกระทำมิได้

มาตรา ๖๕ ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้ว่าการเป็นผู้แทนของสำนักงาน เพื่อการนี้ ผู้ว่าการจะมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนก็ได้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๖๖ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ผู้ว่าการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรอื่น ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่ผู้ว่าการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๗ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ว่าการ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ และมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๖๘ ให้ผู้ว่าการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนองบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนของคณะกรรมการและสำนักงานไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรให้ไม่เพียงพอ ให้ผู้ว่าการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการพิจารณางบประมาณของสภาผู้แทนราษฎรได้โดยตรง

ในการเสนองบประมาณรายจ่ายดังกล่าวให้ผู้ว่าการพิจารณาผลการตรวจสอบของคณะผู้ตรวจสอบตามมาตรา ๗๔ ประกอบด้วย

ในการเสนองบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ผู้ว่าการแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบถึงรายได้และทรัพย์สินที่มีอยู่ด้วย

มาตรา ๖๙ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามมาตรา ๖๘ ใช้บังคับแล้ว ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

การใช้จ่ายเงินของสำนักงานต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นการเฉพาะกรณี

ในการเบิกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ให้สำนักงานส่งข้อมูลคำขอเบิกงบประมาณต่อกรมบัญชีกลาง โดยให้ระบุจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละงวด งวดละสามเดือน และให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินให้แก่สำนักงานภายในสามวันก่อนวันขึ้นงวดใหม่ แต่ในกรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องใช้เงินมากกว่าที่ได้แจ้งไว้ในงวดใด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายให้ตามที่สำนักงานร้องขอ

มาตรา ๗๐ รายได้และทรัพย์สินในการดำเนินกิจการของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) เงินอุดหนุนที่ได้รับตามมาตรา ๖๘

(๒) ทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สำนักงาน

(๓) ดอกผลหรือประโยชน์ของเงินหรือทรัพย์สินของสำนักงาน

(๔) รายได้อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ในการรับทรัพย์สินตาม (๒) ให้คำนึงถึงความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการรับทรัพย์สินดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน จะสั่งให้สำนักงานไม่รับทรัพย์สินนั้นหรือให้คืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้อุทิศให้ก็ได้

การใช้จ่ายเงินรายได้ของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๑ รายได้ของสำนักงานไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น

ให้สำนักงานจัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินตามวรรคหนึ่งเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกปี

อสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงานได้กรรมสิทธิ์มาไม่ว่าจากการซื้อ หรือมีผู้ยกให้ ให้เป็นที่ราชพัสดุ แต่สำนักงานมีอำนาจในการปกครองดูแล ใช้ หรือหาประโยชน์ได้

มาตรา ๗๒ ทรัพย์สินของสำนักงานไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดี และผู้ใดจะยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้มิได้

มาตรา ๗๓ ให้มีคณะกรรมการกำกับการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบสำนักงานของคณะผู้ตรวจสอบ และดูแลให้คณะผู้ตรวจสอบมีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) ประธานวุฒิสภาเป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานองค์กรอิสระทุกองค์กร ยกเว้นประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๗๔ ให้กรมบัญชีกลางโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับการตรวจสอบแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในกรมบัญชีกลางขึ้นคณะหนึ่งตามจำนวนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบสำนักงาน โดยให้คณะผู้ตรวจสอบมีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับที่ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจในการตรวจเงินแผ่นดินของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๒๗ (๒) แล้วทำรายงานเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการกำกับการตรวจสอบ คณะกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป รายงานดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปด้วย

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้คณะผู้ตรวจสอบมีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับผู้ว่าการตามมาตรา ๙๓

มาตรา ๗๕ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของสำนักงานส่งคณะผู้ตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานและกองทุน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้สำนักงานทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ ภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมายและผู้ว่าการมาแถลงรายงานดังกล่าวต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในทุกด้าน โดยเฉพาะด้านผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ เว้นแต่เป็นเรื่องที่คณะกรรมการเห็นว่าควรแก่การรักษาไว้เป็นความลับหรือมีกฎหมายห้ามมิให้เปิดเผย

ในกรณีเพื่อประโยชน์ทางราชการ สำนักงานจะจัดทำรายงานเผยแพร่เป็นครั้งคราวนอกเหนือจากรายงานตามวรรคหนึ่งก็ได้

หมวด ๕
กองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๘ ให้มีกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินในสำนักงานกองทุนหนึ่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการสนับสนุนและพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๗๙ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา ๑๑๒

(๒) รายได้จากค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๓) เงินรายได้ตามมาตรา ๗๐ (๑) ที่ดำเนินการแล้วมีเหลือจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๕) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่งไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๘๐ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายกรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอหรือที่ไม่อาจเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพในการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) สมทบเป็นค่าตอบแทนพิเศษ และสวัสดิการของเจ้าหน้าที่และบุคลากรอื่นของสำนักงาน

(๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และลูกจ้างเพื่อช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

การใช้จ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

มาตรา ๘๑ เงินกองทุนให้นำฝากกระทรวงการคลังหรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือนำไปลงทุน ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด แต่ในการลงทุน คณะกรรมการกองทุนจะกำหนดให้ลงทุนอื่นใดนอกจากการซื้อพันธบัตรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจที่มีกระทรวงการคลังเป็นผู้ค้ำประกันไม่ได้

มาตรา ๘๒ ให้มีคณะกรรมการกองทุนประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นประธานกรรมการ กรรมการตรวจเงินแผ่นดินคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินคนหนึ่งซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย และผู้แทนสำนักงบประมาณ เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักการเงินและการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นเลขานุการ และผู้ว่าการจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งก็ได้

มาตรา ๘๓ ให้คณะกรรมการกองทุนมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการ อนุมัติการจ่ายเงินกองทุน และกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกองทุน

ให้คณะกรรมการกองทุนส่งรายงานการเงินของกองทุนตาม (๒) ให้คณะผู้ตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๘๔ ให้คณะผู้ตรวจสอบตามมาตรา ๗๔ เป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานการเงินของกองทุนและแสดงความเห็นต่อรายงานการเงินนั้น และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

หมวด ๖

หน้าที่และอำนาจในการตรวจสอบของผู้ว่าการ

มาตรา ๘๕ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก แต่ผู้ว่าการต้องรับฟังคำชี้แจงและเหตุผลหรือความจำเป็นของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจที่ไม่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้ผู้รับตรวจพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้ค่าเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจหรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี และเมื่อผู้รับตรวจดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ

ในกรณีที่ผลการตรวจสอบประกอบกับคำชี้แจงของหน่วยรับตรวจปรากฏว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการใดไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ หรือการปฏิบัติตามจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการหรือประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าการที่จะเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมต่อไป ในกรณีเช่นนั้น การดำเนินการของหน่วยรับตรวจที่บกพร่องให้เป็นอันพับไป เว้นแต่เป็นกรณีทุจริต

มาตรา ๘๖ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่า หน่วยรับตรวจจัดเก็บรายได้หรือผลตอบแทนไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือสัญญา ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะไปยังหน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือสัญญา และให้หน่วยรับตรวจชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ว่าการไม่เห็นด้วยกับการชี้แจงเหตุผลของหน่วยรับตรวจ หรือเห็นว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อเสนอแนะหรือไม่ดำเนินการโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ว่าการแจ้งรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับตรวจ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ในกรณีที่ผู้ว่าการมีหลักฐานอันน่าเชื่อว่าหน่วยรับตรวจมีข้อบกพร่องในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นใด ผู้ว่าการมีอำนาจขอให้หน่วยรับตรวจเปิดเผยข้อมูลโดยรวมที่ได้มาจากผู้เสียภาษีอากร ผู้ชำระค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นใด โดยต้องระบุหลักฐานให้หน่วยรับตรวจทราบตามสมควร และให้ถือว่าการที่หน่วยรับตรวจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าการเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย

อำนาจในการขอให้หน่วยรับตรวจเปิดเผยข้อมูลตามวรรคสาม ถ้าเป็นกรณีเกี่ยวกับภาษีอากรประเมิน ผู้ว่าการจะมอบหมายให้รองผู้ว่าการกระทำการแทนก็ได้ แต่จะมอบให้เจ้าหน้าที่อื่นมิได้

ในการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีอากรประเมินตามวรรคสามต้องไม่มีลักษณะเข้าไปใช้อำนาจประเมินแทนหน่วยรับตรวจ หรือเป็นการวินิจฉัยการประเมินของผู้มีอำนาจประเมิน

มาตรา ๘๗ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่า หน่วยรับตรวจที่มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการ ดูแลรักษา และติดตามทรัพย์สินของแผ่นดิน ละเว้นหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยรับตรวจพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง โดยให้หน่วยรับตรวจชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการดำเนินการภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าการกำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ว่าการแจ้งรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับตรวจ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป หรือในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้ว่าการมีอำนาจดำเนินการอย่างใดต่อไป ก็ให้ผู้ว่าการดำเนินการไปตามนั้น

มาตรา ๘๘ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำด้วยประการใด ๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมาธิการ มีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย หรือตรวจสอบพบว่าคณะรัฐมนตรีเป็นผู้กระทำการหรืออนุมัติให้กระทำการหรือรู้ว่ามีการกระทำดังกล่าวแล้วแต่มิได้สั่งยับยั้ง หรือพบว่ามีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจจัดทำโครงการหรืออนุมัติหรือจัดสรรเงินงบประมาณโดยรู้ว่ามีการดำเนินการดังกล่าว ให้ผู้ว่าการแจ้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ในการดำเนินการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ารายงานและเอกสารและหลักฐานที่ผู้ว่าการจัดส่งให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม

การทุจริตแห่งชาติเป็นส่วนหนึ่งของสำนวนการไต่สวนหรือสอบสวนของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

มาตรา ๘๙ ในการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ ต้องตรวจสอบเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ผู้ว่าการจะเห็นว่ามีการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดที่เห็นได้ชัดเจนว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์หรือขาดประสิทธิภาพ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบก่อนหรือในระหว่างดำเนินการก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ผู้ว่าการต้องแนะนำวิธีดำเนินการที่ถูกต้องให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติด้วย และในกรณีที่หน่วยรับตรวจเห็นว่าการดำเนินการที่ผู้ว่าการแนะนำนั้นไม่อาจหรือไม่สมควรดำเนินการโดยมีเหตุผลอันสมควรให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าการ หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันหารือเพื่อหาข้อยุติโดยเร็ว เพื่อมิให้เกิดความเสียหายขึ้น เมื่อได้ข้อยุติประการใดแล้ว ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการไปตามข้อยุตินั้น

มาตรา ๙๐ ในการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ว่าการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและแสดงความเห็นว่าเป็นไปโดยประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยรับตรวจกำหนดไว้หรือไม่ และให้จัดทำข้อเสนอแนะให้แก่หน่วยรับตรวจในการเพิ่มผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงประเพณี วัฒนธรรม สังคม และความนิยมของท้องถิ่น รวมถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนในด้านต่าง ๆ โดยให้รับฟังเหตุผลและความจำเป็นของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

มาตรา ๙๑ ให้ผู้ว่าการตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง แล้วแจ้งผลการตรวจสอบไปยังหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๒๗ (๒)

มาตรา ๙๒ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินราชการลับ หรือเงินที่มีลักษณะคล้ายกับเงินราชการลับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด แต่หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่กำหนดในลักษณะที่จะขัดต่อวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินราชการลับ

มาตรา ๙๓ ในการตรวจสอบ ให้ผู้ว่าการและเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ว่าการมอบหมายมีอำนาจตรวจสอบเงินและทรัพย์สินอื่น บัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานในการใช้จ่ายและหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจและให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ให้ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง มาให้ถ้อยคำ หรือส่งมอบบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นบรรดาที่หน่วยรับตรวจจัดทำขึ้นหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๒) อายัดบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๓) ให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือส่งมอบบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบ ค้น ยึด หรืออายัด บัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่น หรืออายัดเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจเท่าที่จำเป็น

ในการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง จะให้มีอำนาจทั้งหมดหรือบางส่วนให้ระบุให้ชัดแจ้ง โดยคำนึงถึงสถานะของเจ้าหน้าที่ในแต่ละระดับ

มาตรา ๙๔ บรรดาบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับการตรวจสอบ ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ไม่อาจเข้าใจได้ จะขอให้หน่วยรับตรวจจัดการแปลเป็นภาษาไทยให้แล้วเสร็จภายในเวลาตามที่เห็นสมควรก็ได้

หมวด ๗
วินัยการเงินการคลัง

มาตรา ๙๕ ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ หากข้อบกพร่องที่ตรวจพบไม่มีลักษณะเป็นการทุจริต และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ ผู้ว่าการจะแจ้งให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดข้อบกพร่องอีกก็ได้

ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะเป็นการทุจริต ให้ผู้ว่าการส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป และให้นำความในมาตรา ๘๘ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ หรือมีลักษณะเป็นการจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้ผู้รับตรวจพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้ค่าเสียหายต่อรัฐหรือหน่วยรับตรวจต่อไป หรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี และเมื่อผู้รับตรวจดำเนินการแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ

ในกรณีที่ผู้รับตรวจไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งตามวรรคสามภายในเวลาอันสมควร ผู้ว่าการจะแจ้งให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ได้

มาตรา ๙๖ ผู้รับตรวจผู้ใดไม่ดำเนินการภายในเวลาที่ผู้ว่าการกำหนดตามมาตรา ๘๕ วรรคสอง หรือมาตรา ๙๕ วรรคสี่ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าการจะเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้รับตรวจผู้นั้นก็ได้

ในการเสนอเพื่อให้ลงโทษตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ว่าการสรุปข้อเท็จจริง และพฤติการณ์ที่เป็นเหตุอันควรลงโทษทางปกครอง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโทษที่สมควรลงด้วย

มาตรา ๙๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามมาตรา ๙๕ วรรคสาม หรือมาตรา ๙๖ ให้ผู้ว่าการเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้นั้น โดยให้นำความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๙๘ โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน

(๓) ปรับทางปกครอง

ในการลงโทษปรับทางปกครอง จะลงโทษปรับเป็นเงินเกินเงินเดือนสิบสองเดือนของผู้ถูกลงโทษมิได้

ในการพิจารณาโทษทางปกครองตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิดและความเสียหายที่เกิดจากการกระทำนั้น

มาตรา ๙๙ ในการพิจารณาวินิจฉัยเพื่อลงโทษทางปกครอง ให้คณะกรรมการใช้รายงานผลการตรวจสอบของผู้ว่าการเป็นหลัก แต่ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย

การแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และการยื่นคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๐๐ ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจผู้ใดกระทำความผิดตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ เพราะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หากปรากฏพยานหลักฐานว่า ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจผู้นั้นได้โต้แย้งหรือคัดค้านคำสั่งนั้นไว้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นโทษทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๐๑ การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐระงับลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหาถึงแก่ความตาย

(๒) ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาห้าปีนับแต่วันที่กระทำความผิด

มาตรา ๑๐๒ การวินิจฉัยลงโทษทางวินัยการเงินการคลังของรัฐไม่เป็นการตัดอำนาจของผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษทางวินัยในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารของหน่วยรับตรวจที่จะพิจารณาลงโทษทางวินัยเพราะเหตุเดียวกันนี้อีก แต่โทษดังกล่าวจะต้องเป็นโทษสถานอื่นซึ่งมิใช่เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน

มาตรา ๑๐๓ ผู้ถูกสั่งลงโทษทางปกครองอาจอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๐๔ ผู้ใดเปิดเผยข้อความ ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่ได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่การเปิดเผยสรุปผลการตรวจสอบที่เสร็จสิ้นแล้วโดยไม่ระบุชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นการเปิดเผยตามมาตรา ๕๖ หรือเป็นการเปิดเผยต่อศาล พนักงานอัยการ หรือหน่วยงานที่ต้องดำเนินการตามผลการตรวจสอบของสำนักงาน หรือตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือเป็นการกระทำตามหน้าที่ราชการ

มาตรา ๑๐๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๗ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าการหรือเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๙๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐๖ ผู้ใดครอบครองเงินหรือรักษาทรัพย์สิน บัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดที่ผู้ว่าการหรือเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๙๓ ยึด อายัด หรือเรียกให้ส่ง ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใด ละเลยหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และให้ผู้ว่าการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๐๘ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและกรรมการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ เป็นประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ โดยให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ตั้งแต่วันที่ได้รับโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งเป็นต้นไป

มาตรา ๑๐๙ ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ เป็นผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ โดยให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ตั้งแต่วันที่ได้รับโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งเป็นต้นไป

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินผู้รักษาการแทนผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๔๓/๒๕๖๐ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่

ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการสรรหา คัดเลือก หรือเสนอชื่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ให้ถือว่าผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและพ้นจากตำแหน่งไปก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ เป็นผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๑๔ (๑) ประกอบกับมาตรา ๔๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ด้วย

มาตรา ๑๑๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

บรรดาสิทธิ หน้าที่ และความผูกพันใด ๆ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มีอยู่กับบุคคลใดในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ให้โอนมาเป็นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๑๑๑ ให้โอนบรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน ข้าราชการ และบุคลากรอื่นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาเป็นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และให้ถือว่าสิทธิและประโยชน์อื่นใดซึ่งข้าราชการหรือบุคลากรอื่นดังกล่าวได้รับตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นสิทธิและประโยชน์อื่นใดที่ได้รับต่อไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เว้นแต่จะมีระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๑๑๒ ให้โอนเงินค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการตรวจสอบบัญชีหรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นซึ่งมิได้นำส่งกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาเป็นของกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๑๑๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเสมือนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ออกตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๑๑๔ บรรดาการดำเนินการใด ๆ ตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งดำเนินการก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ถ้าการนั้นอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ถือว่าการนั้นเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๑๑๕ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับวินัยทางงบประมาณและการคลังที่ได้กระทำตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ไปแล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ส่วนการดำเนินการต่อไป ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแล้วแต่กรณี ดำเนินการตามหมวด ๗ วินัยการเงินการคลัง โดยให้ถือว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวินัยการเงินการคลังตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๓๐ (๗) มาตรา ๒๓๘ มาตรา ๒๔๐ มาตรา ๒๔๑ มาตรา ๒๔๒ และมาตรา ๒๖๗ บัญญัติให้มีการตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม การสรรหา การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจ ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ โดยการดำเนินการดังกล่าวมีความจำเป็นต้องมีการกระทบหรือจำกัดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลบางประการและเป็นไปเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้