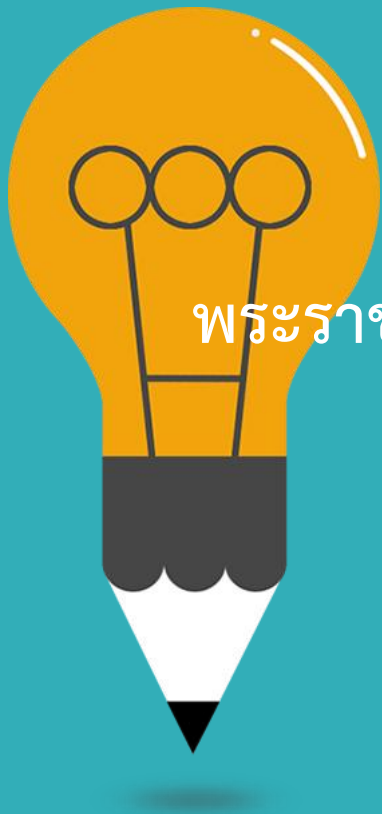


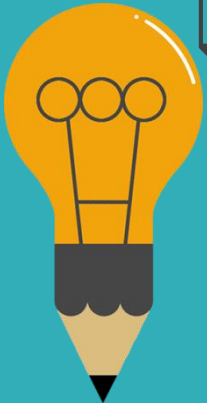


พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

□ ให้ไว้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560

□ ผู้รักษาการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ ความสำคัญ

- มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- มีการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

☐ ขอบเขตการบังคับ

☐ หน่วยงานรัฐ ได้แก่

- ราชการส่วนกลาง
- ราชการส่วนภูมิภาค
- ราชการส่วนท้องถิ่น



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



- รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
- องค์การมหาชน
- องค์การอิสระ
- องค์การตามรัฐธรรมนูญ
- หน่วยธุรการของศาล
- มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
- หน่วยงานอิสระของรัฐ
- และหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ ความหมายที่สำคัญ

❑ พัสดุ

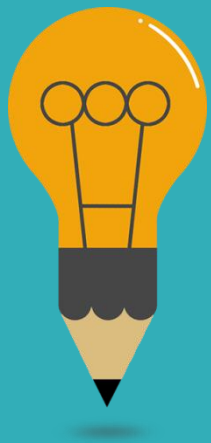
➤ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้าง
ที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง
รวมทั้งการดำเนินการอื่น ๆ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ การบริหารพัสดุ

- หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ การจัดซื้อจัดจ้าง

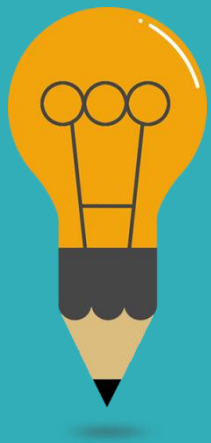
- หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ๆ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

สิ้นค้า

- หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

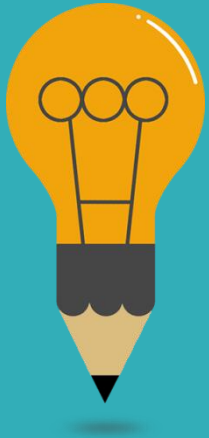
พ.ศ.2560



งานบริการ



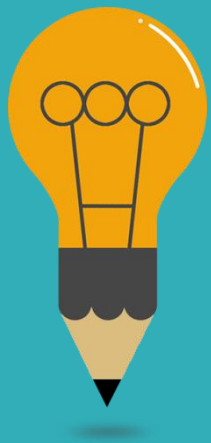
หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่ได้หมายความว่ารวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการ หรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงาน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

งานจ้างที่ปรึกษา

- หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษา หรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐ หรือของหน่วยงานของรัฐ

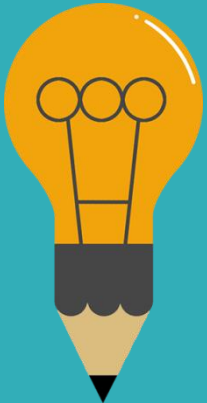


พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมสิ่งก่อสร้าง

หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
เพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



เงินงบประมาณ



หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ
รายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมาย
เกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้
โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่า
ด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง



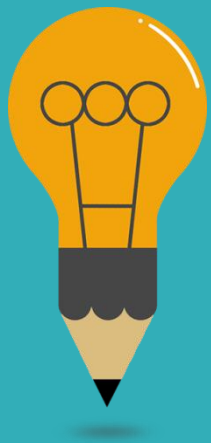
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



เงินงบประมาณ (ต่อ)



เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



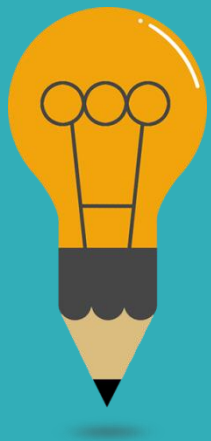
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



เจ้าหน้าที่



ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ โดยกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

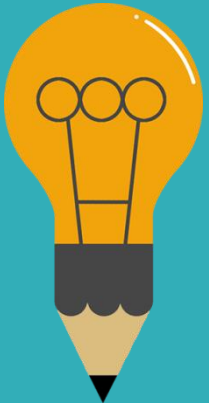
ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการต่อไปนี้

1. คุ่มค่า
2. โปร่งใส
3. มีประสิทธิภาพ
4. ตรวจสอบได้



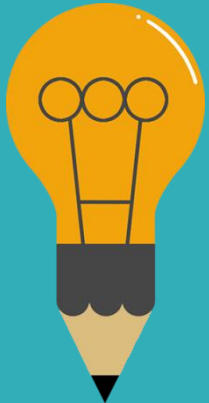
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ❑ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 คณะกรรมการ
- ❑ 1. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ❑ องค์ประกอบ
 - 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมายเป็นประธานกรรมการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

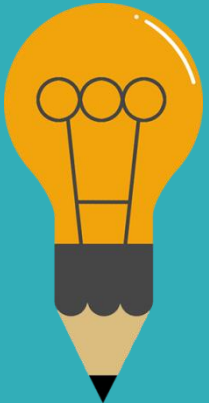
พ.ศ.2560



- 2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่
- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ปลัดกระทรวงการคลัง
- ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
- อัยการสูงสุด

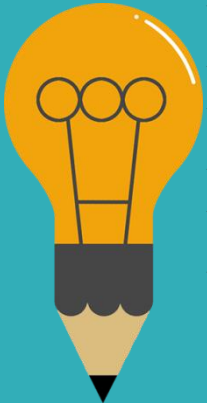
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
- และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



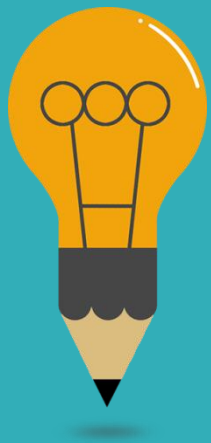
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจาก
 - สภาวิศวกร
 - สภาสถาปนิก
 - สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
 - และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แห่งละ 1 คน



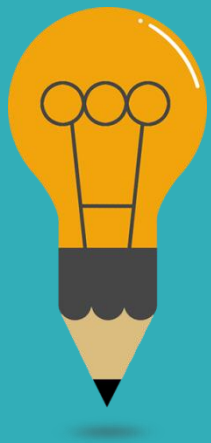
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบาย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 4. อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายจำนวน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่



1. เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี



2. เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



3. กำกับ ดูแล การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของ
หน่วยงานของรัฐ



4. วิจัยวิจัยความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลง รวมทั้ง
ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับประกาศที่
คณะกรรมการนโยบายออกตามพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



5. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่



6. กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้



7. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

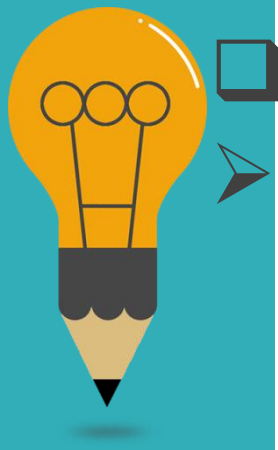


พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ 2. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

❑ องค์ประกอบ

➤ 1. ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

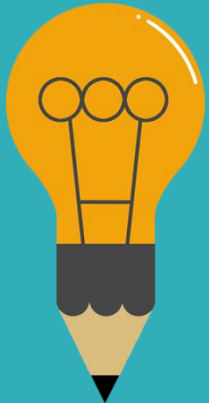
พ.ศ.2560

- 2. คณะกรรมการโดยตำแหน่ง
- อธิบดีกรมบัญชีกลาง
- ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ
- ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

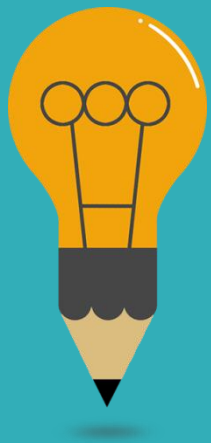
- 3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้าน



- วิศวกรรม
- สถาปัตยกรรม
- การเงิน การคลัง
- การบริหารจัดการ

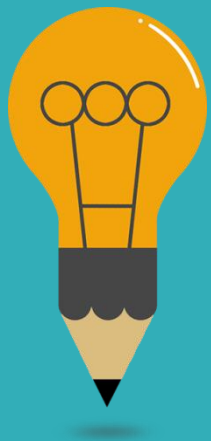
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 4. ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลาง 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และอีก 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



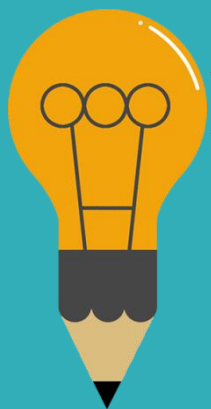
อำนาจหน้าที่



1. เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดต่อคณะกรรมการนโยบาย



2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)

3. ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



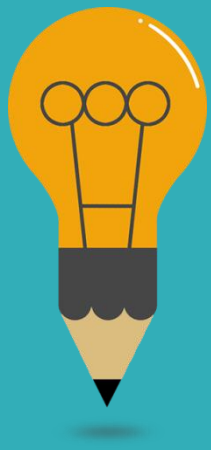
4. ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❏ อำนวยการหน้าที (ต่อ)

- 5. เสนอแนะความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณา
สั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอน
รายชื่อ ผู้ทำงาน รวมทั้งเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง
และรัฐมนตรีในการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ทำงาน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



6. จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เสนอคณะกรรมการนโยบาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่
คณะกรรมการนโยบาย รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

☐ 3. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

☐ องค์ประกอบ

➤ 1. อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ

➤ 2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่

➤ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม

➤ ผู้แทนกระทรวงการคลัง

➤ ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์
- ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข
- ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- ผู้แทนกรมชลประทาน
- ผู้แทนกรมทางหลวง



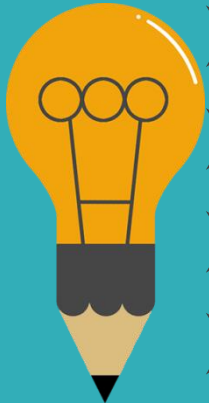
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ผู้แทนกรมทางหลวงชนบท
- ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง
- ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



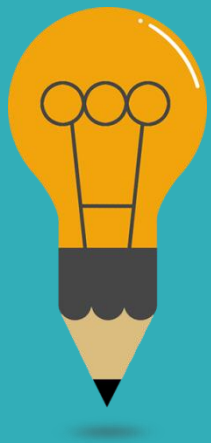
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่เกิน 11 คน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจาก
 - สภาวิศวกร
 - สภาสถาปนิก
 - สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
 - สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 - แห่งละ 1 คน



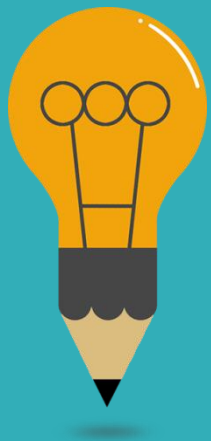
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านพัสดุ หรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการราคากลาง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 4. ให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง มอบหมายข้าราชการของ
กรมบัญชีกลาง 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และอีก 2
คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่



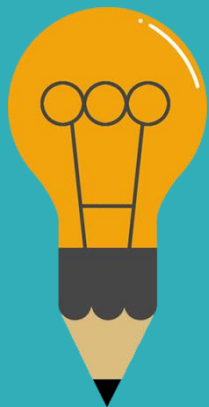
1. ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง



2. กำกับ ดูแล การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้



3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



4. ตีความและวินิจฉัยปัญหา ข้อนาหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง



5. ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



6. พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง



7. ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)

8. จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ กำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ เสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบาย รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

4. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ค.)

องค์ประกอบ

- 
- 1. ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
 - 2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่
 - อธิบดีกรมบัญชีกลาง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

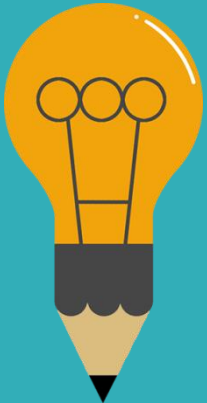
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ
- ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ
- ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

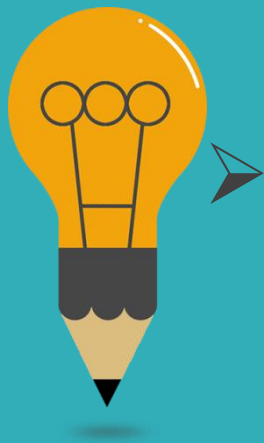


ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติ



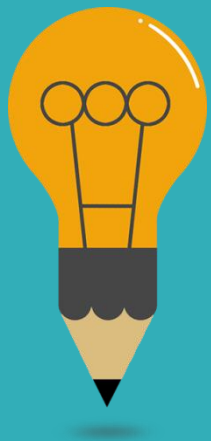
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตหรือส่งเสริมด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- องค์กรเอกชนดังกล่าวต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับ และได้ดำเนินงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 4. ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของ
กรมบัญชีกลาง 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และอีก 2
คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่



1. กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



2. กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



3. คัดเลือกโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



4. คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)

5. ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



6. ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการดำเนินโครงการความร่วมมือในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)

7. พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



8. จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
เสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

❑ 5. คณะกรรมการอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

❑ องค์ประกอบ

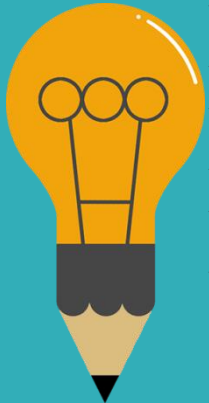
- 1. ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ
- 2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่
 - อธิบดีกรมบัญชีกลาง
 - ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

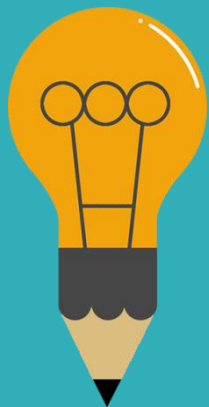
พ.ศ.2560

- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ
- ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด
- ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- ผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 3.กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน ปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจาก
 - สภาวิศวกร
 - สภาสถาปนิก
 - สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
 - สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 - แห่งละ 1 คน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ในส่วนที่เหลือ ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



4. ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของ
กรมบัญชีกลาง 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และอีก
2 คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่



1. พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์



2. พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



3. จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเสนอคณะกรรมการนโยบาย
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



อำนาจหน้าที่ (ต่อ)



4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่
คณะกรรมการนโยบาย รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การจัดซื้อจัดจ้าง



ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงาน
ก่อสร้าง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



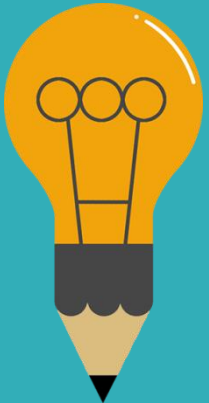
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้



1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



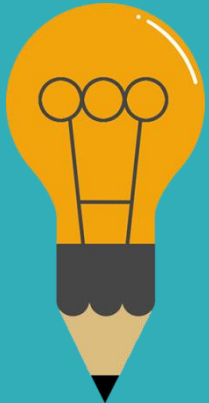
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ต่อ)



2. วิธีคัดเลือก



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ
ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้น
มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



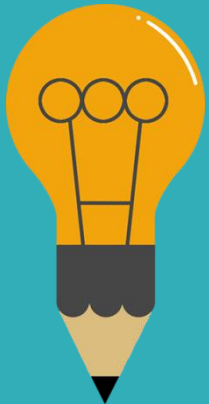
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ต่อ)



3. วิธีเฉพาะเจาะจง



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ต่อ)



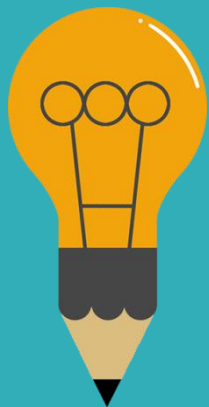
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไปก่อนได้ **เว้นแต่**



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก



1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ
ข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



2. พักตร์ที่ต่องการจั้ดซื้อจั้ดจ้างมีคุณสมบัติเฉพาะเป็นพิเศหหรือ
ซั้บซ้อนหรือต่องผลิตจำหน่าย ก่อสร้า้ง หรือให้บริการโดย
ผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศห
หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



3. มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



4. เป็นพัสดุที่ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค
ที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



5. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือ
ดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



6. เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



วิธีคัดเลือก (ต่อ)



7. เป็นงานจ้างช่องพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์



8. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้อื่นเสนอหรือขอยื่นเสนอนั้นไม่ได้รับคัดเลือก



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)

2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)

3. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้แทนได้



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)



4. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)



5. พัส্তুที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



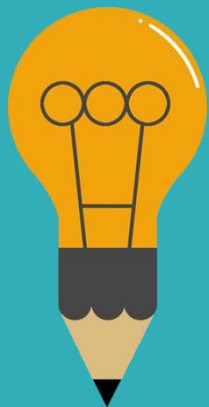
กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)



6. เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง



7. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ



1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน



2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ



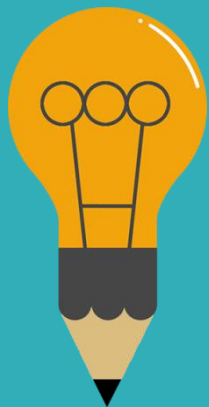
3. บริการหลังการขาย



4. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน



5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ต่อ)



6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน



7. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างที่ปรึกษา



1. วิธีประกาศเชิญชวน



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นเป็นการทั่วไป



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



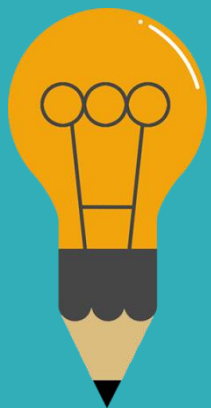
งานจ้างที่ปรึกษา (ต่อ)



2. วิธีคัดเลือก



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



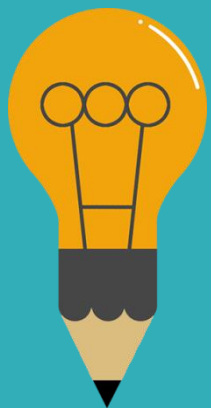
งานจ้างที่ปรึกษา (ต่อ)



2. วิธีเฉพาะเจาะจง



การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



ใช้กับลักษณะที่ไม่ซับซ้อน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ)



2. วิธีคัดเลือก



เป็นการดำเนินการในกรณีเคยประกาศเชิญชวนแล้วไม่มีผู้ยื่น
ข้อเสนอ หรือมีลักษณะซับซ้อน หรือเป็นงานที่ต้องออกแบบหรือ
ใช้ความคิด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ)



3. วิธีเฉพาะเจาะจง



เป็นการเลือกจ้างรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบผลงานแล้ว หรือ
การทำประกาศเชิญชวน หรือผ่านวิธีการคัดเลือกแล้วไม่มีผู้ยื่น
หรือผ่านการคัดเลือก หรืองานจ้างที่วงเงินไม่เกินที่กำหนด
ในกฎกระทรวง หรือหากเป็นกรณีเร่งด่วนด้านความมั่นคงของ
ชาติ หรือจำเป็นต้องใช้รายเดิมทำต่อจากงานที่ทำไว้แล้ว



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ)



4. วิธีประกวดแบบ



เพื่อออกแบบก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การทำสัญญา



สัญญา คือ การที่คู่สัญญา ตั้งแต่ 2 ฝ่ายขึ้นไป



ฝ่ายหนึ่งแสดงเจตนาทำคำเสนอ ฝ่ายหนึ่งแสดงเจตนา
ทำคำสนอง



การทำสัญญาตาม พ.ร.บ. นี้ ต้องทำสัญญาตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบจากสำนักงาน
อัยการสูงสุด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้



1. เห็นว่าสัญญาอาจเสียเปรียบ ต้องการแก้ไข ต้องส่งสำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาเห็นชอบ



2. กรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนด จำเป็นต้องร่างใหม่ ต้องส่งสำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (ต่อ)



3. กรณีทำสัญญาภาษาอังกฤษ ให้ทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย ด้วยตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการนโยบายกำหนด



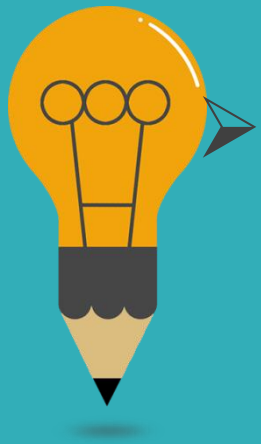
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560

❑ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ (ต่อ)

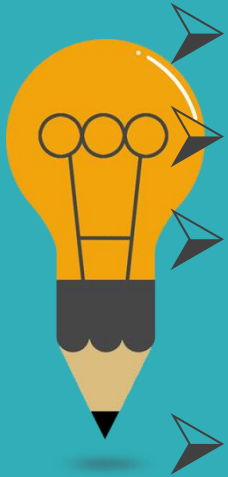
➤ 4. กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- ❑ การงด หรือ ลดค่าปรับ หรือ การขยายเวลาทำการตามสัญญา
- อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้
 - 1. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานรัฐ
 - 2. เหตุสุดวิสัย
 - 3. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
 - 4. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การบอกเลิกสัญญา



อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับ
คู่สัญญา



1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

2. เหตุอันเชื่อว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือ
ทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- 3. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.นี้ หรือในสัญญาหรือในข้อตกลง
- 4. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การทำงาน

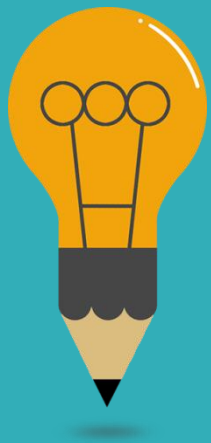
- 1. เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การทำงาน (ต่อ)

- 2. คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การทำงาน (ต่อ)

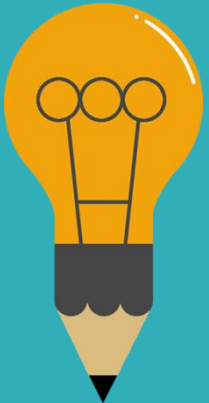
- 3. เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การทำงาน (ต่อ)

- 4. เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การทำงาน (ต่อ)



5. เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การทำงาน (ต่อ)



6. การกระทำการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ให้ปลดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือ
คู่สัญญาเป็นผู้ทำงานและให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงาน
ให้หน่วยงานของรัฐทราบ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การเพิกถอนผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

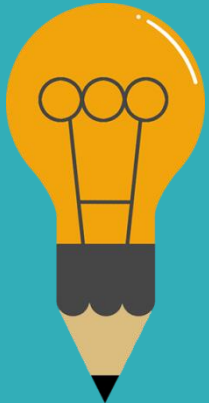
ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานอาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

2. มีการชำระภาษีถูกต้องตามกฎหมาย

3. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงาน

การพิจารณาการเพิกถอนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



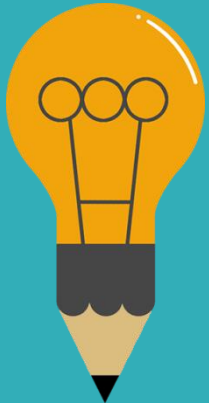
มาตรการดำเนินการกับผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน



เมื่อมีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทำงานรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น



เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอน



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



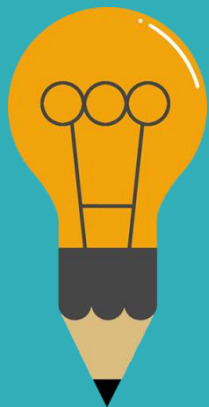
การอุทธรณ์



ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานรัฐ ภายใน 7 วัน
ทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ
ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันได้รับอุทธรณ์



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



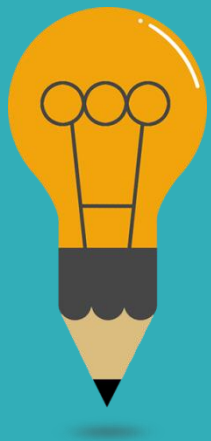
การอุทธรณ์ (ต่อ)



ในกรณีที่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้น ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว



ในกรณีหน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ให้เร่งรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยัง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนด



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.2560



บทกำหนดโทษ



ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ. นี้ โดยมีขอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

