กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ ๒๐๑๗
วันที่ ๒๔ ก.พ. ๖๖
เวลา ๑๐.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร โทร. ๒๒๑๓
ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๓/๓๐๙ **วันที่** ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งรายงานการพัฒนาความรู้ระบบ e-learning

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ตามที่กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร ได้มีข้อตกลงตัวชี้วัดมิติการพัฒนาองค์กร ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งได้กำหนดให้ต้องมีการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-learning อย่างน้อย ๑ เรื่อง นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการพัฒนาความรู้ เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณานำเสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดินต่อไป

(นางสาวปรักมาศ อิ่มเอิบ)
เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๓/๑๐๓

เรียน ผอ.กนผ.
เพื่อโปรดพิจารณา
(1) ลงนามในแบบสรุป รายงานการ พัฒนาความรู้
(2) แจ้งฝ่ายเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ (คุณอรวรรณ วภก.)

24 ก.พ.66
(นายสุภัทรชัย โอฬารกิจกุลชัย)
ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ลงนามแล้ว
- วภก. ศก. รวบรวม

(นายเชฏฐรุจ จันทร์แปลง)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
๒๔ ก.พ. ๖๖

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

****

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาว ปรักมาศ นามสกุล อิ่มเอิบ

ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ กลุ่ม เศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

e – Learning

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อ ☐ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๑) โครงสร้างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีทั้งหมด ๑๓๒ มาตรา แบ่งเป็นหมวดต่างๆ นอกเหนือจากเรื่องทั่วไป และนิยามศัพท์ของกฎหมาย ได้ทั้งหมด ๑๕ หมวด ดังนี้

- บทนิยาม (มาตรา ๑ ถึงมาตรา ๕)
- หมวด ๑ บททั่วไป (มาตรา ๖ ถึงมาตรา ๑๕)
- หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา ๑๖ ถึงมาตรา ๑๙)
- หมวด ๓ คณะกรรมการ (มาตรา ๒๐ ถึงมาตรา ๔๕)
- หมวด ๔ องค์กรสนับสนุนดูแลและการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๔๖ ถึงมาตรา ๕๐)
- หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๕๑ ถึงมาตรา ๕๓)
- หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๕๔ ถึงมาตรา ๖๘)
- หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา ๖๙ ถึงมาตรา ๗๘)
- หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้าง (มาตรา ๗๙ ถึงมาตรา ๙๒)
- หมวด ๙ การทำสัญญา (มาตรา ๙๓ ถึงมาตรา ๙๙)
- หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐ ถึงมาตรา ๑๐๕)
- หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๐๖ ถึงมาตรา ๑๐๘)
- หมวด ๑๒ การทิ้งงาน (มาตรา ๑๐๙ ถึงมาตรา ๑๑๑)
- หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ (มาตรา ๑๑๒ ถึงมาตรา ๑๑๓)
- หมวด ๑๔ การอุทธรณ์ (มาตรา ๑๑๔ ถึงมาตรา ๑๑๙)
- หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ (มาตรา ๑๒๐ ถึงมาตรา ๑๒๑
- บทเฉพาะกาล (มาตรา ๑๒๒ ถึงมาตรา ๑๓๒)

๒) การบังคับใช้กฎหมาย

- เกี่ยวกับการให้ยึดกฎหมายเป็นมาตรฐานกลางสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามกฎหมายฉบับนี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่ออกโดยอาศัยอำนาจของกฎหมายฉบับนี้ โดยใช้บังคับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณของรัฐพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกฎหมายมุ่งที่วัตถุประสงค์ ๓ ประการ คือ เพื่อให้การบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต

- เกี่ยวกับการจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ยืดหยุ่น ในการปฏิบัติงาน ได้บัญญัติให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ หรือส่วนของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ สามารถมีระเบียบ ข้อบังคับ บทบัญญัติ เกี่ยวกับการบริหารพัสดุใช้เองทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แต่ให้กระทำได้โดยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือมีส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- กรณีที่กฎหมายไม่ใช้บังคับ แก่ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาล ต่อรัฐบาล หรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ ทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่รัฐบาล มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาล และที่มิใช่รัฐบาล มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา และ (๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับการยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัติฉบับนี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ตามคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับการยกเว้นเป็นรายกรณีไปก็ได้ การยกเว้นตาม (๑) ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมด หรือบางส่วนนอกจากเหนือจากการยกเว้นตาม (๑) ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตาม (๑) และ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการ เรื่องความคุ้มค่า การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษา หรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้น รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๓) หลักการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ มีดังนี้ (๑) ความคุ้มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (๔) ตรวจสอบได้

๔) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะของพัสดุดังนี้ (๑) คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น (๒) ห้ามมิให้กำหนดในลักษณะของพัสดุที่ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียว หรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๕) การห้ามเปิดเผยข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอ จะไม่สามารถเปิดเผยในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

๖) การทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่วงเงินค่าจ้างที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ และกรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ โดยให้หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือพัสดุที่ใช้ในราชการลับ และการเปลี่ยนแปลงแผนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๗) การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต ได้ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยคณะกรรมการ ค.ป.ท. (คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต) อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ก็ได้ ทั้งนี้การกำหนดข้อตกลงคุณธรรม ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศ ไว้ในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยต้องคำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีนอกเหนือจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘) คณะกรรมการ ด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย (๑) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (๒) คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (๓) คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (๔) คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และ (๕) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

๙) องค์กรสนับสนุนดูแล การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๖ ถึงมาตรา ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแล การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ้มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ การบริหารเงินคงคลัง และเสนอข้อมูลเกี่ยวข้องให้เกิดเสถียรภาพด้านการคลัง การประเมินผลด้านการคลัง การกำกับดูแลนโยบายและมาตรฐานค่าตอบแทนสวัสดิการ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ

๑๐) การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อ ผู้ประกอบการก่อสร้าง และผู้ประกอบการพัสดุอื่น ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และให้

ปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามที่กล่าวไว้แล้ว ให้หน่วยงานกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอตามมาตรา ๕๑ หรือมาตรา ๕๒ ในประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐนั้นด้วย ในส่วนคุณสมบัติต้องห้ามของผู้ประกอบการให้ตรวจสอบและติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียม การขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถดำเนินการได้ ด้วยวิธี (๑) ประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๑๒) งานจ้างที่ปรึกษา สามารถดำเนินการได้ ๓ วิธี (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๑๓) งานจ้างออกแบบควบคุมงานก่อสร้าง สามารถทำได้ ๔ วิธี ได้แก่ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ (๔) วิธีประกวดแบบ ซึ่งวิธีประกาศเชิญชวนจะใช้กับงานที่ไม่ซ้ำซ้อน วิธีคัดเลือก จะใช้กับงานที่ซ้ำซ้อน วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการเลือกผู้ให้บริการซึ่งหน่วยงานรัฐทราบหรือเคยเห็นความสามารถมาแล้ว และวิธีประกวดแบบ ใช้ในกรณี เชิดชูคุณค่าทางศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมของชาติ

๑๔) การทำสัญญา หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งแบบสัญญานั้นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ต้องมีข้อความแตกต่างจากสัญญาที่เป็นแบบฟอร์มที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบ โดยไม่ทำให้หน่วยงานรัฐเสียเปรียบก็สามารถกระทำได้ หรือหากหน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ ก็ให้ส่งสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ในกรณีที่ต้องร่างสัญญาขึ้นมาใหม่ ให้ส่งร่างสัญญาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุด เคยพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีที่ทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และให้จัดทำสรุปเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบฟอร์มหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้หน่วยงานส่งมาให้ภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบ หรือเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา เมื่อหน่วยงานนั้นแก้ไขเสร็จแล้วตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบฟอร์ม ส่วนในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญา ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาแตกต่างหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

๑๕) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง
- เกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นงานก่อสร้างที่มีขั้นตอนการทำงานเป็นระยะ มีความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงาน หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวด ให้มีผู้ควบคุมงานที่แต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจ โดยการแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- เกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจจะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง หรือมีเหตุหรือกรณีที่จะนำมาประกอบดุลยพินิจในการงดหรือลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลา ดังนี้ (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ (๒) เหตุสุดวิสัย (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย และ (๔) เหตุผลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การเลิกสัญญา มีสาเหตุดังนี้ (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ในระยะเวลาที่กำหนด (๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง และ (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๑๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ให้ประเมินถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ หากผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลงานอย่างอื่นนอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นโดยอนุโลม

๑๗) การทิ้งงาน ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขอหน่วยงานของรัฐกระทำการดังนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น ได้กระทำการอันมีลักษณะทิ้งงาน (๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือข้อตกลง (๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม (๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง (๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘ และ (๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกระทรวง

๑๘) การบริหารพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุม และดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐให้มากที่สุด ซึ่งรวมทั้งการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การคืน การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่าย

๑๙) การอุทธรณ์ ให้ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอจัดซื้อจัดจ้างกับรัฐ สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ ในกรณีเป็นเหตุให้ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับ การคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยจะไม่สามารถอุทธรณ์เรื่อง (๑) การเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (๒) การยกเลิกคำสั่งจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗ (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ และ (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การจัดทำอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย นอกจากนี้ในกรณีอันสมควรรัฐมนตรีสามารถออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่น หรือมีรายละเอียดเกี่ยวกับอุทธรณ์อย่างอื่นด้วยได้

- การพิจารณาอุทธรณ์ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ และในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นภายในกำหนดเวลา

เดียวกัน ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยทั้งหมด หรือบางส่วน ก็ให้หน่วยงานของรัฐเร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายในสามวันทำการ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด

- การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เมื่อได้รับรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องพิจารณาไม่ทันในระยะเวลาที่กำหนด สามารถขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการอุทธรณ์ฟังขึ้น และมีเหตุผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาสั่งจัดซื้อจัดจ้างใหม่ และในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น หรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไม่มีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป โดยให้การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นที่สุด หากในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์แล้ว ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการอุทธรณ์แจ้งให้ผู้อุทธรณ์ และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป หากผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องและเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิ์ฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานภาครัฐ ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

๒๐) บทกำหนดโทษ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ หรือประกาศออกตามความพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

๒๑) บทเฉพาะกาล ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ยังคงบังคับใช้ได้ต่อไป จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศใด ๆ ออกมา ในเรื่องนั้น ๆ

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☐ต่อตนเอง

ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

☐ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ช่วยให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรมากขึ้น

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ

(นางสาวปรักมาศ อิ่มเอิบ)

ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๒ เดือน ก.พ. พ.ศ. ๖๖

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( ) ทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเขฏฐรุจ จันทร์แปลง)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๒๔ เดือน ก.พ. พ.ศ. ๖๖