

## สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ประเทศไทยแม้จะพัฒนาจนเป็นประเทศระดับรายได้ปานกลาง แต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทั้งหมด ถูกกำกับเพียงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ปี ๒๕๒๑ (ปรับปรุงปี ๒๕๓๕) ทำให้หน่วยงานของรัฐต่างมีระเบียบที่ใช้ปฏิบัติกันเอง ทำให้ ความเข้าใจและการตีความ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี อาจมีความ แตกต่างกัน การตีความวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงการผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบก็เป็นอำนาจของหน่วยงานผู้ออกระเบียบเอง ไม่มีมาตรฐานกลางนำไปสู่การบังคับใช้ระเบียบปฏิบัติอย่างไม่มีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้มีการใช้ข้อยกเว้นและดุลพินิจอย่างไม่เป็นธรรมที่สำคัญความแตกต่างได้นำไปสู่ความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชันที่สูงมากในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงออกพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (คือในวันที่ ๒๓สิงหาคม ๒๕๖๐) พระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับแรกของประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักการ "คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้" โดยจะใช้แทนบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่เดิมซึ่งรวมถึงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ยังมีรายละเอียดในหลายๆ เรื่อง ที่จะต้องรอให้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายลูก ได้แก่ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศต่างๆ ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับนี้กำหนดให้ดำเนินการออกให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ

พระราชบัญญัติฉบับใหม่นี้ นับเป็นหนึ่งในนิมิตหมายที่ดีของการ “ต่อต้านทุจริต” อย่างจริงจัง และเริ่มเป็นรูป ธรรมมากขึ้น เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและทำความเข้าใจ สำนักงานพระธรรมนุญทหาร จึงได้จัดทำข้อเปรียบเทียบระหว่าง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

เปรียบเทียบ

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กับ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
วันใช้บังคับ	<p>- พ.ร.บ. นี้ ได้กำหนดวันใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (๒๔ ก.พ.๖๐) คือ จะเริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ ส.ค.๖๐ เป็นต้นไป (ม.๒)</p> <p>- มี ๑๕ หมวด ๑ บทเฉพาะกาล รวม ๑๓๒ มาตรา</p> <p>- มี รร.กค. เป็นผู้รักษาการตาม พ.ร.บ. นี้ มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการ ตาม พ.ร.บ. นี้ (ม.๕)</p>	<p>ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (๓๑ ม.ค.๓๕) คือวันที่ ๑ เม.ย.๓๕ เป็นต้นไป (ข้อ.๒)</p>	<p>ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ.๔๙ เป็นต้นไป (ข้อ.๒)</p>	<p>ปัจจุบันส่วนราชการต่างๆ ได้ใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลง ๓ ก.พ.๕๘ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ ก.พ.๕๘ เป็นต้นไป เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรฐานเดียวกัน</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>ผลกระทบของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ต่อ การจัดหาพัสดุของ หน่วยงานรัฐ</p>	<p>มีผลให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของ หน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับ พ.ร.บ. นี้ (ม. ๓)</p>	<p>ถูกยกเลิก</p>	<p>ถูกยกเลิก</p>	<p>- ในช่วงรอยต่อของ พ.ร.บ. นี้ ได้กำหนดไว้ในบทเฉพาะ กาลว่า บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนดใดๆ และมติ ครม.ที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงใช้ บังคับต่อไปได้ เท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับ พ.ร.บ. นี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศใน เรื่องนั้นๆ ตาม พ.ร.บ. นี้ ใช้บังคับภายในกำหนดหนึ่ง ปีนับแต่วันที่ พ.ร.บ. นี้ ใช้บังคับ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ภายใน กำหนดให้ รายงาน รมว.กค. ทราบ (ม.๑๒๒)</p> <p>- หลังจาก พ.ร.บ. นี้ ใช้ บังคับแล้ว กท. จะต้องออก คำสั่ง กท. เกี่ยวกับการพัสดุ ให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. กฎกระทรวงและระเบียบที่ เกี่ยวข้องต่อไป</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<b>ขอบเขตการใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ</b>	<p>ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐบาล ทุกแห่ง ได้แก่ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐ สภาหน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.๔, ๖)</p>	<p>ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และ ราชการส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๕)</p>	<p>ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว (ข้อ ๔)</p>	<p>ขอบเขตการบังคับใช้กับส่วนราชการทุกส่วน รวมถึงราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีกรอบการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>
<b>หลักการและเหตุผล</b>	<p>๑. ให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน          ๒. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลให้เกิดความโปร่งใสและมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม          ๓. คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐและการใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ          ๔. เน้นการวางแผนการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>เหมือนกัน</p>	<p>เหมือนกัน</p>	<p>- หลักการ “หลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรวจสอบได้          - เป็นนิมิตหมายที่ดีของการ “ต่อต้านการทุจริต” อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมมากขึ้น          - พรบ. นี้ น่าจะมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการป้องกันการทุจริตมากขึ้น</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
	๕. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต			

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>ข้อยกเว้น พ.ร.บ. นี้ ไม่ใช้บังคับแก่</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโธปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล (G TO G) หรือการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้ได้</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือร่วมกับเงินงบประมาณ</p> <p>๕. การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่หน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผล โดยไม่ได้ร่วมกับเงินงบประมาณ (ม.๗)</p>	-	-	<p>ตามข้อ ๑ - ๓ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หรือจะเสนอให้คณะกรรมการนโยบายอนุมัติยกเว้นเป็นกรณีไปก็ได้</p> <p>- ถ้าจะยกเว้นนอกเหนือจากนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบายและหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของ พ.ร.บ. นี้ (ม.๗)</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีต้องการความยืดหยุ่นหรือเพื่อให้เกิดความคล่องตัว</p>	<p>- หากหน่วยงานของรัฐฯ ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางของ พ.ร.บ. นี้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ม.๖)</p>	-	-	<p>หลังจากมีหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดโดยกฎกระทรวงหรือระเบียบ ตาม พ.ร.บ. แล้ว หน่วยงานของรัฐต้องศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นใช้เองหรือแต่บางส่วนต่อไป ภายใต้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย (ม.๖)</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>เมื่อทราบยอดเงินให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น เว้นแต่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือต้องใช้พัสดุโดยเร่งด่วน หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด</li> <li>- กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ (ม.๑๑)</li> </ul>	<p>เมื่อทราบยอดเงิน ให้ส่วนราชการรับดำเนินการให้เป็นไปตามแผน (ข้อ ๑๓) ทั้งนี้ ไม่ได้กำหนดรูปแบบของการจัดทำแผนไว้</p>	<p>- เผยแพร่ TOR ในเว็บไซต์ ๒ หน่วยงาน (ข้อ ๘)</p> <p>- มติ ครม. เมื่อ ๗ เม.ย.๕๓ กำหนดให้ประกาศสอบราคา ประกวดราคา (e-auction) ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>หลักเกณฑ์วิธีการและรายละเอียดการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและการเปลี่ยนแปลงแผนเป็นไปตามที่ ร.ม.ว.กค. กำหนด (ม.๑๑)</p>



หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>รายละเอียดวิธีการและขั้นตอน อำนาจอนุมัติวิธีการ ตำแหน่งและวงเงิน จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ให้ส่วนราชการบันทึกรายงานผลการพิจารณา วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามระเบียบที่ รมว.กค. กำหนด (ม.๑๒)</p> <p>- ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น (ม.๑๓)</p> <p>- กรณีมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือหลงผิดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป (ม.๑๓, ๑๔)</p> <p>- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีใดตำแหน่งใด และวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ รมว.กค. กำหนด (ม.๑๕)</p>	<p>ไม่มี</p> <p>- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีใดตำแหน่งใด และวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ กท. กำหนด (ข้อ ๗)</p>	<p>ไม่มี</p> <p>- ให้เป็นไปตามที่ กท. กำหนด เช่นกัน</p>	<p>- ปัจจุบัน กท. ปฏิบัติตามคำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ ๒๐๐/๕๘ ลง ๒๕ พ.ค.๕๘ เรื่อง การพัสดุ</p> <p>- ส่วนราชการ กท. แตกต่างจากส่วนราชการพลเรือน ควรจะมีข้อยกเว้น</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างได้ (ม.๑๖)</p> <p>- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.) อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำขึ้นระหว่างหน่วยงานของรัฐ ผู้ประกอบการ (ม.๑๗, ๑๘)</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>- ให้มีคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ในจำนวนกรรมการให้แต่งตั้งบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อย ๑ คน (ข้อ ๘ (๓))</p>	<p>- เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ป้องกันการทุจริต</p> <p>- สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน</p> <p>- ข้อตกลงคุณธรรมเป็นการจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ เงื่อนไขคือจะไม่กระทำทางทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและให้มีผู้สังเกตการณ์ ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ร่วมสังเกตการณ์ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่าง TOR หรือรายละเอียดของพัสดุ</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
				ร่างเอกสารข้อเท็จจริง จะถึงขั้นสิ้นสุดโครงการ แล้วรายงานความเห็น พร้อมข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบ (ม.๑๘)
<b>คณะกรรมการ</b>	กำหนดให้มีคณะกรรมการต่างๆ จำนวน ๕ ชุด ได้แก่ ๑. คณะกรรมการนโยบาย (ม.๒๐) ๒. คณะกรรมการวินิจฉัย (ม.๒๗) ๓. คณะกรรมการราคากลาง (ม.๓๒) ๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกัน การทุจริต (ค.ป.ท) (ม.๓๗) ๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และ ข้อร้องเรียน (ม.๔๑)	มี ๑ ชุด คือ คณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุ (ข้อ ๑๑)	มี ๑ ชุด คือ คณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) (ข้อ ๖)	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p><b>๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ</b></p>	<p>เรียกย่อๆ ว่า “คณะกรรมการนโยบาย” มีอำนาจหน้าที่ เสนอแนะนโยบาย การพัฒนา การปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างฯ ต่อ ครม. กำกับดูแล วินิจฉัยความเป็นโมฆะของสัญญา ตีความประกาศ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รัฐมนตรี หรือ ครม. มอบหมาย (ม.๔, ๒๔)</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	
<p><b>๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</b></p>	<p>เรียกย่อๆ ว่า “คณะกรรมการวินิจฉัย” มีอำนาจหน้าที่กำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้คำปรึกษา ตีความวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้ ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตาม กฎกระทรวง ระเบียบ เสนอรายชื่อผู้ทำงานจัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค เสนอคณะกรรมการนโยบายปีละครั้ง (ม.๔, ๒๙)</p>	<p>คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กหวพ.) มีอำนาจทำนองเดียวกัน (ข้อ ๑๑,๑๒)</p>	<p>คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กหวพ.อ.) มีอำนาจทำนองเดียวกัน (ข้อ ๖, ๗)</p>	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p><b>๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ</b></p>	<p>เรียกย่อๆ ว่า “คณะกรรมการราคากลาง” มีอำนาจหน้าที่ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง กำกับดูแลการกำหนดราคากลาง ติความ และวินิจฉัยข้อหาหรือเกี่ยวกับราคากลาง ยกเว้นผ่อนผันหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง พิจารณาข้อร้องเรียนราคากลาง จัดทำรายงานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รัฐมนตรี หรือ ครม. มอบหมาย (ม.๔, ๓๔)</p>	<p>- ไม่มีคณะกรรมการราคากลาง กำหนดไว้ในระเบียบเป็นการเฉพาะ แต่ในทางปฏิบัติหน่วยงานของรัฐจะตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยใช้ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ หรือ ราคาที่สืบได้จากท้องตลาด (ข้อ ๒๗ (๓))</p>	<p>- ไม่มีคณะกรรมการราคากลางกำหนดไว้ในระเบียบเป็นการเฉพาะ แต่ที่มาของราคากลางเช่นเดียวกับระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕</p>	<p>ราคากลางตาม พ.ร.บ. นี้ มาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลาง กำหนด</li> <li>๒. ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ</li> <li>๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางกำหนด</li> <li>๔. สืบราคาจากท้องตลาด</li> <li>๕. ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง หลังสุดในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ</li> <li>๖. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้นๆ (ม.๔)</li> </ol>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.)	เรียกย่อๆ ว่า “คณะกรรมการ ค.ป.ท. ” อำนาจหน้าที่กำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กำหนดแบบข้อตกลงคุณธรรม คัดเลือกโครงการเข้าโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ม. ๔, ๓๗, ๓๙)	ไม่มี	ไม่มี	
๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน	อำนาจหน้าที่พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียน จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรค (ม. ๔, ๔๑, ๔๓)	ไม่มี	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) (ข้อ ๗)	
ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการต่างๆ ผู้มีอำนาจอนุมัติ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น (ม.๑๓)	ไม่มี	ไม่มี	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<b>วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</b>	๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  ๒. วิธีคัดเลือก  ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (ม. ๕๕)  ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ม.๕๔)	๑. วิธีตกลงราคา ๒. วิธีสอบราคา ๓. วิธีประกวดราคา ๔. วิธีพิเศษ ๕. วิธีกรณีพิเศษ (ข้อ ๑๘) ๖. วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)	ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐใช้วิธีประมูลด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และ วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลง ๓ ก.พ.๕๘ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่ ๕ ก.พ.๕๘ เป็นต้นไป
<b>งานจ้างที่ปรึกษา</b>	กำหนด ๓ วิธี คือ ๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (ม.๖๙)	กำหนด ๒ วิธี คือ ๑. วิธีตกลงราคา ๒. วิธีคัดเลือก (ข้อ ๗๗)	ไม่มี	- ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ นี้ ถ้ารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนไม่ได้กำหนดไว้ ก็ให้เป็นไปตาม ร.ม.ว.กค. กำหนด (ม.๖๘)
<b>งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน</b>	กำหนด ๔ วิธี คือ ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ๔. วิธีประกวดแบบ (ม.๗๙)	กำหนด ๔ วิธี ๑. วิธีตกลง ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ๔. วิธีพิเศษ (ข้อ ๙๕)	ไม่มี	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
หลักเกณฑ์การเลือก วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีนี้ก่อน (ม.๕๕, ๕๖)</p> <p>๒. วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย จะใช้ต่อเมื่อใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก หรือใช้กับพัสดุที่มีคุณลักษณะ เฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อน ใช้ฝีมือโดยเฉพาะ หรือความชำนาญพิเศษ หรือจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายได้ หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ หรือซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือใช้ในราชการลับ หรือปกปิดเป็นความลับหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ หรืองาน</p>	<p>วิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา</p> <p>วิธีพิเศษ</p>		<p>- หน่วยงานของรัฐบาลจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ตามระเบียบที่ ร.ม.ว.กค. กำหนด (ม.๕๙)</p>



หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
	<p>จ้างที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนที่จะประมาณค่าซ่อมได้ หรือกรณีอื่นตามกำหนดในกฎกระทรวง (ม.๕๕,๕๖)</p> <p>๓. <b>วิธีเฉพาะเจาะจง</b> ได้แก่การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง คือใช้ทั้ง ๒ วิธีหรือใช้วิธีคัดเลือกมาแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือกหรือมีวงเงินไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีผู้ประกอบการที่คุณสมบัติรายเดียวและไม่มีพัสดุอื่นที่ใช้ทดแทนได้ หรือมีความจำเป็นต้องใช้ฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตราย หรือการใช้วิธีอื่นอาจล่าช้าและเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือพัสดุที่จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น</p>	วิธีตกลงราคา, วิธีพิเศษ		

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
	หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง หรือกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.๕๕,๕๖)			
เกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ	การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวิธี ประเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก ให้ พิจารณาประโยชน์และวัตถุประสงค์การ ใช้งานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงเกณฑ์ราคา และเกณฑ์อื่นๆ ประกอบ เช่น ต้นทุน มาตรฐานสินค้าและบริการ การบริการ หลังการขาย ข้อเสนอทางเทคนิค หรือ ข้อเสนออื่น เป็นต้น โดยไม่จำเป็นต้องใช้ ราคาต่ำสุด (มาตรา ๖๕) วรรคหนึ่ง	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้กระทำได้ก่อนลงนามในสัญญา กรณีไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ หรืองบประมาณไม่เพียงพอ การมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอราคา หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกัน หรือการทำกรทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบประโยชน์สาธารณะ กรณีอื่นๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.๖๗)	<p>- มีผู้เสนอราคารายเดียว หรือหลายราย แต่ถูกต้องเพียงรายเดียว ปกติให้ยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่าเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกก็ได้ (ข้อ ๕๑)</p> <p>- กรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้อง ให้ยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นเพื่อประกวดราคาใหม่ หากเห็นว่าไม่ได้ผลดี จะดำเนินการโดยวิธีพิเศษก็ได้ (ข้อ ๕๒)</p> <p>- ยังไม่ได้ทำสัญญา ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น (ข้อ ๕๓)</p>	<p>- มีผู้เสนอราคารายเดียว ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีอื่นก็ได้ (ข้อ ๙ (๔))</p>	<p>- ปัจจุบันการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คงมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายราย แต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคา แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ตัดยกเลิก ให้ต่อรองกับผู้เสนอราคารายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการต่อไป (ข้อ ๓๘)</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙	หมายเหตุ
การพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุภาครัฐ	<p>การฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจะได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน (มาตรา ๔๙)</p> <p>ต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>	ไม่มี	ไม่มี	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุที่ผ่านการฝึกอบรม และได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติจะได้รับเงินเพิ่ม ตาม พ.ร.บ. นี้ ประกอบ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการทหาร พ.ศ.๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
การทำสัญญา	<p>- ถ้ามีข้อความหรือรายการแตกต่าง และไม่ทำให้เสียเปรียบ ก็ให้ทำได้ แต่ถ้าเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบก่อน</p> <p>- ถ้าไม่อาจทำตามแบบ จำเป็นต้องร่างขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่เป็นแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว</p>	ส่วนใหญ่เหมือนกันข้อ ๑๓๒ แต่มีข้อแตกต่างในเรื่องความเป็นโมฆะของสัญญาซึ่งไม่มีในระเบียบนี้ การทำสัญญาในต่างประเทศ และการกำหนดค่าปรับกรณีไปจ้างช่วง	-	<p>- แบบสัญญาให้ประกาศราชกิจจานุเบกษา (ม.๙๓)</p>

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
การทำสัญญา (ต่อ)	<p>- กรณีทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เว้นแต่เป็นแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>- กรณีทำสัญญาไปแล้ว โดยไม่เป็นไปตามแบบสัญญา หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ให้ส่งร่างให้สำนักงานอัยการสูงสุด ให้ความเห็นชอบในภายหลัง ได้เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ความเห็นชอบ หรือให้แก้ไข ถ้ามีการแก้ไขให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์</p> <p>- กรณีหน่วยงานรัฐไม่แก้ไข หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไข หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ (ม.๙๓)</p>			

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
	<p>- การทำสัญญาในต่างประเทศ จะทำเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐได้ (ม.๙๔)</p> <p>- ให้กำหนดในห้ามจ้างช่วง ถ้าฝ่าฝืนไปจ้างช่วง ให้ปรับไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา (ม.๙๕)</p> <p>- กรณีไม่ทำเป็นสัญญา แต่ให้ทำเป็นข้อตกลง คือการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจคาดหมายได้ หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีจำเป็นต้องใช้โดยฉุกเฉิน หรือพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานรัฐ การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานรัฐ กรณีสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการ การเช่าที่ผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า (ม.๙๖)</p>	<p>เหมือนข้อ ๑๓๓</p>		

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
การบริหารสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขสัญญา สัญญาที่ลงนามจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีแก้ไขตามความของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือกรณีจำเป็น หากไม่แก้หน่วยงานรัฐจะเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานรัฐ หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ (ม.๙๗)</li> <li>- หากการแก้ไขสัญญามีการเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป (ม.๙๗)</li> <li>- ในกรณีการแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญา และวงเงินที่เพิ่มแล้วมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป ต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินดังกล่าว เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาด้วย</li> <li>- เมื่อแก้ไขแล้วให้เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ (ม.๙๘)</li> </ul>	<p>เหมือนข้อ ๑๓๖</p> <p>อำนาจในการแก้ไขสัญญาอยู่ที่หัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น (๑๓๖)</p>	-	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
<p>การบริหารสัญญา</p> <p>การบริหารสัญญา</p>	<p>- การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ให้พิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานรัฐ</p> <p>๒. เหตุสุดวิสัย</p> <p>๓. เหตุเกิดพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย</p> <p>๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.๑๐๒)</p> <p>- การเลิกสัญญา ให้พิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. เหตุอันเชื่อว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พรบ. นี้ หรือในสัญญา</p> <p>๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่ ร.ม.ว.กค. กำหนด</p> <p>๕. ให้บอกเลิกสัญญาได้เฉพาะกรณีเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไป (ม.๑๐๓)</p>	<p>เหมือนข้อ ๑๓๙</p> <p>การเลิกสัญญา ให้พิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. มีเหตุอันเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการ เลิกสัญญาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป (ข้อ ๑๓๗)</p> <p>๓. ตามเงื่อนไขในสัญญา</p>		<p>- หลักเกณฑ์ และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงให้เป็นไปตามที่ ร.ม.ว.กค. กำหนด (ม.๑๐๒)</p>



หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ</p>	<p>- เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ</p> <p>๒. ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาไว้ชั่วคราวจนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ในระเบียบที่ รมว.กค. กำหนด (ม. ๑๐๖)</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>ไม่มี</p>	

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙	หมายเหตุ
<p>การทำงาน</p>	<p>เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลังที่จะ สั่งเป็นผู้ทำงาน เกณฑ์การพิจารณาเป็น ผู้ทำงาน มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมไปทำสัญญา ภายในเวลาที่กำหนด</li> <li>๒. คู่สัญญาหรือผู้ได้รับอนุญาตให้รับจ้าง ช่วงไม่ปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>๓. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำการ ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต</li> <li>๔. ผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาหรือผู้ ให้บริการงานจ้างออกแบบ หรือผู้ควบคุม งานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง</li> <li>๕. ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้างมีส่วนได้เสียกับ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างนั้น</li> <li>๖. กระทำการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</li> <li>๗. กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ทำงาน ให้หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้มี อำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติ บุคคลนั้น เป็นผู้ทำงานด้วย (ม.๑๐๙)</li> </ol>	<p>ทำนองเดียวกัน (ข้อ ๑๔๕)</p>		

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
ผู้ทำงาน	<p>การเพิกถอนผู้ทำงาน มีหลักเกณฑ์เมื่อมีการร้องขอให้เพิกถอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เป็นผู้มิฐานะการเงินมั่นคง</li> <li>๒. มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ</li> <li>๓. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อเป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่รมว.กค. กำหนด (ม.๑๑๐)</li> </ol>	ไม่มี	ไม่มี	<p>ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค. (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๓๒๕ ลง ๓๑ ต.ค.๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน</p>
การบริหารพัสดุ	<p>ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด รวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รมต. กำหนด (ม.๑๑๒, ๑๑๓)</p>	กำหนดรายละเอียดในเรื่องการควบคุมและการจำหน่ายไว้ใน ข้อ ๑๔๖ ๑๖๑		

หัวข้อเรื่อง	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง	ระเบียบฯ การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕	ระเบียบฯ อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙	หมายเหตุ
การอุทธรณ์	<p>ผู้ยื่นข้อเสนอมีสិทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. นี้ หรือเป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา โดยการวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด (ม. ๑๑๔ - ๑๑๙)</p>		<p>- กรณีผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหน่วยงาน หรือมีเหตุอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรมให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อกวพ.อ. (ข้อ ๑๐ (๕))</p>	
บทกำหนดโทษ	<p>เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนระวางโทษตามที่กำหนดไว้ เช่นเดียวกัน (ม. ๑๒๐)</p>			