



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานคลัง โทร ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๒๒๙
ที่ กษ ๐๔๐๑/ ๑๗๑๘ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐
เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว
สำนักบริหารกลาง จึงขอแจ้งการบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมสรุปสาระสำคัญตามพระราชบัญญัตินี้ และประเด็นสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดแนบ
มายังทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยประการใด สอบถามได้ที่กลุ่มงานพัสดุและยานพาหนะ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙
ต่อ ๒๒๒๙ และ ๒๒๓๓ อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดข้อมูล พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ได้ที่เว็บไซต์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th
หรือ เว็บไซต์ของกลุ่มบริหารงานคลัง <http://finance.cad.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายบุญเลิศ ใจดี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ใช้บังคับ	วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
การบังคับใช้	บังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ
หลักการจัดซื้อจัดจ้าง	คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ตั้งแต่การทำ TOR จนสิ้นสุดกระบวนการ)
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อกำกับและวินิจฉัยอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ต่าง ๆ <ol style="list-style-type: none">๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ๓. คณะกรรมการกำกับราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ๔. คณะกรรมการรวมเมื่อป้องกันการทุจริต๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และให้ประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างที่ปรึกษา ให้กระทำได้ ๓ วิธี<ul style="list-style-type: none">- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป- วิธีคัดเลือก- วิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับการจ้างออกแบบและควบคุมงานนอกจาก ๓ วิธีข้างต้นสามารถทำได้อีก ๑ วิธี คือ วิธีประกวดแบบ
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	กำหนดให้ผู้ประกอบการก่อสร้างต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การพิจารณาจัดชั้นผู้ประกอบการเป็นมาตรฐานเดียวกัน
การรวมซื้อรวมจ้าง	หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานแห่งอื่น ๆ ได้ ภายใต้กรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน (รวมซื้อจ้างร่วมกัน)
การเปิดเผยข้อมูล	กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none">- การเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี- การจัดทำประกาศเชิญชวน- การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ- การประกาศผลผู้ชนะ- การประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง- การทำสัญญาและการแก้ไขสัญญา

สาระสำคัญ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
การประเมินผลผู้ประกอบการ	กำหนดให้มีการประเมินผลผู้ประกอบการโดยให้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติผู้ที่ยื่นข้อเสนอ
การอุทธรณ์	ผู้ประกอบการมีสิทธิอุทธรณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กรณีเห็นว่าหน่วยงานรัฐมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นเหตุให้ไม่ได้รับความเป็นธรรม
บทกำหนดโทษ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี ปรับตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ - ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดต้องระวางโทษเท่ากับผู้กระทำความผิด

CR. ข้อมูลจาก สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ประเด็นสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. ใหม่

๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าทั้งปี หลังจากทราบยอดเงิน (ผ่านพิจารณาในวาระที่๑) ให้เผยแพร่ในระบบเครือข่ายกรมบัญชีกลาง และ ของหน่วยงานปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ทำได้ ๓ วิธี</p> <p>๑.๑ <u>วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มี ๓ วิธี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) -วิธีสอบราคา (ทำได้เฉพาะกรณีสภาพพื้นที่มีข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) หรือประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) <p style="color: red; text-decoration: underline;">การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน</p> <p>๑.๒ <u>วิธีคัดเลือก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ประกาศแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ -เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อน -จำเป็นเร่งด่วน -มีข้อจำกัดด้านเทคนิค ต้องระบุชี้ข้อ -ต้องซื้อจากต่างประเทศ -พัสดุลับ -งานจ้างซ่อม -กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง <p>๑.๓ <u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินที่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง -ใช้วิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ/ไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือก -มีคุณสมบัติโดยตรงรายเดียว -ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ -จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่อง -เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาด -ซื้อที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เฉพาะแห่ง -กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง <p>๒. การจ้างที่ปรึกษา มีทั้งหมด ๓ วิธี (เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง)</p> <p>๒.๑ วิธีประกาศเชิญชวน (ที่ปรึกษาทั่วไปเป็นงานไม่ซับซ้อน)</p> <p>๒.๒ วิธีคัดเลือก (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ๓ รายขึ้นไป)</p> <p>๒.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนโดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะรายหนึ่งรายใด)</p> <p>๓. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ๔ วิธี (ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงานสามารถเป็นรายเดียวกันได้)</p> <p>๓.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ใช้กับงานไม่ซับซ้อน)</p> <p>๓.๒ วิธีคัดเลือก (ประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล,งานซับซ้อน)</p> <p>๓.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง (เลือกจ้างรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบผลงานแล้ว)</p> <p>๓.๔ วิธีประกวดแบบ (ลักษณะพิเศษ ศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ)</p>

ประเด็นสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. ใหม่

๓	การทำสัญญา	<p>ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เว้นแต่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เห็นว่าข้อสัญญาอาจเสียเปรียบ ต้องการแก้ไข ต้องส่งให้อัยการเห็นชอบ - ไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนด ต้องร่างใหม่ ต้องส่งให้อัยการเห็นชอบ - กรณีทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ ให้ทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทยด้วย - กรณีไม่ทำสัญญาตามแบบ ต้องส่งอัยการพิจารณา หากภายหลังอัยการเห็นชอบถือว่าสมบูรณ์ <p>ไม่เห็นชอบต้องแก้ไขตามอัยการ สัญญาที่แก้ไขหากคู่สัญญาไม่ยอมลงนามให้ถือว่าโมฆะซึ่งผลแห่งโมฆะหากมีความเสียหายต้องมีผู้รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำเป็นข้อตกลงแทนการทำสัญญาได้ ตามมาตรา ๙๖ - ลงนามสัญญาแล้วแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน มาตรา ๙๗ - ต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ลงนามแล้ว ในระบบของ กรมบัญชีกลาง
๔	การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ	กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มีคณะเดียว ทำหน้าที่ทั้ง ชื่อ จ้าง จ้างที่ปรึกษาจ้างออกแบบ และควบคุมงาน)
๕	การงด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ๒. เหตุสุดวิสัย ๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๖	การบอกเลิกสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> ๑ เหตุตามกฎหมายกำหนด ๒ เหตุอันเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ๓ เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พรบ.นี้ หรือสัญญาข้อตกลง ๔ เหตุอื่นตามที่ รมว. กำหนด
๗	การทิ้งงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑ ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒ คู่สัญญา/ผู้รับจ้างช่วง ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ๓ ผู้ยื่นข้อเสนอ/คู่สัญญา กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือไม่สุจริต ๔ ผลการปฏิบัติงาน หรือให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่องผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ๕ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างมีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการก่อสร้างในงานเดียวกัน ๖ การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๘	การอุทธรณ์	ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเป็นเหตุให้ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา

สรุปประเด็นความแตกต่าง ระหว่าง
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กับ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙
ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-marker)
และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ.๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
ขอบเขตการใช้บังคับ	“หน่วยงานของรัฐ” ได้แก่ ราชการส่วนกลาง, ราชการส่วนภูมิภาค, ราชการ ส่วนท้องถิ่น, รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ, องค์การมหาชน, องค์การอิสระ, องค์การตามรัฐธรรมนูญ, หน่วยธุรการของศาล, มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ, หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือนอกกำกับของรัฐสภา, หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา ๕)	ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ (ข้อ ๖)	ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร (ข้อ ๔)	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕
หลักการจัดซื้อจัดจ้าง	- คุ่มค่า - โปร่งใส (ต้องกระทำโดยเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม) - ประสิทธิภาพประสิทธิผล - ตรวจสอบได้ (มาตรา ๘)	เปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม (ตามระเบียบฯ ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕ ทวิ)	เปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม (ตามระเบียบฯ ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕ ทวิ)	โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ.๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี สว. ๓ ก.พ. ๕๘
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เมื่อทราบยอดเงินให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ของรัฐ (มาตรา ๑๑)	เมื่อทราบยอดเงิน ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน...(ข้อ๑๓) ทั้งนี้ ไม่ได้กำหนดรูปแบบของการจัดทำแผนไว้	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕
การมีส่วนร่วมของประชาชน	การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต โดยอาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (หมวด ๒ : มาตรา ๑๖-๑๙)	ไม่มี	องค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ให้มีกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน (ข้อ ๘ (๓))	หน่วยงานเสนอโครงการเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรม
การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การประกาศเชิญชวน, ราคากลาง, เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ, การประกาศผลผู้ชนะ, การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง, การทำสัญญา และการบริหารสัญญา (มาตรา ๑๑, ๖๒-๖๓)	ไม่มี	- เผยแพร่ TOR ในเว็บไซต์ ๒ หน่วยงาน (ข้อ ๘) - มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๕๓ กำหนดให้ลงประกาศ สอบราคาประกวดราคา (e-auction ในเว็บไซต์ของในเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลางและของกรมบัญชีกลางและหน่วยงาน	กำหนดให้ต้องลงประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ.๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
คณะกรรมการ	<p>๑.คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>๒.คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>๓.คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ</p> <p>๔.คณะกรรมการความร่วมมือป้องกัน การทุจริต</p> <p>๕.คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และ ข้อร้องเรียน</p> <p style="text-align: right;">(มาตรา ๒๐-๔๕)</p>	<p>คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.)</p> <p style="text-align: right;">(ข้อ ๑๑)</p>	<p>คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.)</p> <p style="text-align: right;">(ข้อ ๖)</p>	<p>เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕</p>
ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	<p>ราคากลาง</p> <p>(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด</p> <p>(๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ</p> <p>(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด</p> <p>(๔) ราคาที่มาจาก การสืบราคาจากท้องตลาด</p> <p>(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ</p> <p>(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ</p> <p style="text-align: right;">(มาตรา ๔)</p>	<p>ให้ใช้ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือราคาที่สืบได้จากท้องตลาด</p> <p style="text-align: right;">(ข้อ ๒๗ (๓))</p>	<p>เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕</p>

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ.๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
การกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง	คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๓๔)	ไม่มี	ไม่มี	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ เม.ย. ๒๕๕๕ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐใช้เกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการที่ทบทวนและปรับปรุงใหม่ * ปัจจุบันใช้ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์
การขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ	กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็น ผู้ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่น และขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (มาตรา ๕๑-๕๓)	การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างแต่ละส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นแตกต่างกัน (ข้อ ๓๐)	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕
การมีส่วนได้เสียกับผู้ ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา	ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุคณะกรรมการต่าง ๆ ผู้มีอำนาจ อนุมัติ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น (มาตรา ๑๓)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา ๕๕)	๑. วิธีตกลงราคา ๒. วิธีสอบราคา ๓. วิธีประกวดราคา ๔. วิธีพิเศษ ๕. วิธีกรณีพิเศษ (ข้อ ๑๘)	วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
งานจ้างที่ปรึกษา	งานจ้างที่ปรึกษา มี ๓ วิธี ดังนี้ ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา ๖๙)	งานจ้างที่ปรึกษา มี ๒ วิธี ดังนี้ ๑. วิธีตกลง ๒. วิธีคัดเลือก (ข้อ ๗๗)	ไม่มี	ไม่มี
งานจ้างออกแบบและควบคุมงาน	งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน มี ๔ วิธี ดังนี้ ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ๔. วิธีประกวดแบบ (มาตรา ๗๙)	งานจ้างออกแบบและควบคุมงาน มี ๔ วิธี ดังนี้ ๑. วิธีตกลง ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ๔. วิธีพิเศษ (ข้อ ๙๕)	ไม่มี	ไม่มี
เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้พิจารณาประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงเกณฑ์ราคา และเกณฑ์อื่นประกอบด้วย (มาตรา ๖๕)	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	- ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) หรือ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) (ข้อ ๓๑)

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ	<p>- ให้องค์กรของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- การประเมิน ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ</p> <p>- ผู้ประกอบการที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>(มาตรา ๑๐๖-๑๐๘)</p>	ไม่มี	ไม่มี	<p>ประเมินสิทธิผู้เสนอราคาใช้หลักเกณฑ์ โดยประเมินสถานะผู้เสนอราคาว่ามีประสิทธิภาพ และความสามารถที่จะเข้าดำเนินการตามสัญญาได้เพียงใด เป็นการแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยมีการแสดงสัญลักษณ์เป็นสัญญาณไฟ ๓ ระดับ</p> <p>ไฟเขียว = สามารถทำงานได้</p> <p>ไฟเหลือง = ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา</p> <p>ไฟแดง = ห้ามเข้าทำสัญญา เนื่องจากเป็นผู้ทิ้งงาน</p> <p>(ข้อ ๔๓)</p>
การพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุภาครัฐ	<p>ให้กลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ และตามพระราชบัญญัตินี้</p> <p>เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติ -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่น</p> <p>(มาตรา ๔๙)</p>	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

	ใหม่	เดิม		
	พรบ.	ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๕	ระเบียบ พ.ศ.๒๕๔๙	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ถว. ๓ ก.พ. ๕๘
การอุทธรณ์	<p>หมวด ๑๔ การอุทธรณ์</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอมีสិทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีเห็นว่าหน่วยงานรัฐไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ หรือเป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา โดยการวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด</p> <p>(มาตรา ๑๑๔-๑๑๙)</p>	ไม่มี	ไม่มี	<p>กรณีผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้เป็น ผู้ชนะการเสนอราคาภายหลังประกาศผลการเสนอราคา</p> <p>ขั้นตอนการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙</p> <p>(ตามหนังสือ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ต.ค.๕๘)</p>
บทกำหนดโทษ	<p>หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ</p> <p>ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่ หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือโดยทุจริต ต้องระวางโทษจคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้รวมถึงผู้ใช้และผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดด้วย</p> <p>(มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)</p>	<p>หมวดที่ ๑ ส่วนที่ ๓ บทกำหนดโทษ</p> <p>ดำเนินการรับโทษทางวินัย และไม่เป็นเหตุหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา</p>	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕

CR. ข้อมูลจาก สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

เปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเดิม (ระเบียบฯ) และใหม่ (พรบ)



หน่วยงานต้องเลือกใช้ วิธีประกาศเชิญชวน ก่อน ถ้าไม่ได้ผล จึงให้ใช้ วิธีคัดเลือก และ วิธีเฉพาะเจาะจง

เปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเดิม (ระเบียบฯ) และใหม่ (พรบ)

ใหม่

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ทำได้ 3 วิธี)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ไม่ซับซ้อน กำหนดไว้ใน e-catalog

(เกิน 500,000) มี 2 วิธี

- การเสนอราคา (RFQ) -ซื้อ-จ้าง เกิน 500,000 แต่ไม่เกิน 5,000,000
- ประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ซื้อจ้าง เกิน 5,000,000

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซับซ้อน

(เกิน 500,000) ซับซ้อน เทคนิคเฉพาะ ไม่ได้กำหนดไว้ใน e-catalog

วิธีสอบราคา (เกิน 500,000 ไม่เกิน 5,000,000)

ทำได้เฉพาะ

- พื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการทำ e-market ,e-bidding
- ทำ e-bidding หรือกรณีหากทำ e-market แล้ว อาจล่าช้า มีปัญหาในการทำงาน
- ให้นำหน่วยงานชี้แจงความจำเป็น ไว้ในรายงานขอซื้อจ้าง และรายงานให้คณะกรรมการนโยบายทราบด้วย

เดิม

วิธีสอบราคา

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทาง

อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเดิม (ระเบียบฯ) และใหม่ (พรบ)

ใหม่

2. วิธีคัดเลือก

เดิม

วิธีพิเศษ

กรณีต่อไปนี้ให้ใช้ “วิธีคัดเลือก”

- ประกาศเชิญชวนแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- พัสดุมีคุณลักษณะพิเศษ ซับซ้อน ชำนาญพิเศษ
- จำเป็นเร่งด่วน
- มีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้ข้อ
- ต้องซื้อตรงจากต่างประเทศ
- ใช้ในราชการลับ
- งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ
- กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเดิม (ระเบียบฯ) และใหม่ (พรบ)

ใหม่

3. วิธีเฉพาะเจาะจง

กรณีต่อไปนี้ ให้ใช้ “วิธีเฉพาะเจาะจง”

- ใช้วิธี เชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก แล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ผู้ประกอบการมีคุณสมบัติตรงเพียงรายเดียว
- มีความจำเป็นใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากเกิด อุบัติภัย ภัยธรรมชาติ โรคติดต่อ ถ้าใช้วิธีอื่นอาจล่าช้า
- พสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องซื้อจัดจ้างเพิ่ม ราคาไม่สูงกว่าที่เคยซื้อ
- พสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานรัฐ องค์กรต่างประเทศ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง
- กรณีอื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

เดิม

วิธีตกลงราคา
วิธีพิเศษ
วิธีกรณีพิเศษ

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

