



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๙๖๔
วันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๗.๕๓ น.

ส่วนราชการ กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร ๒๒๐๓

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๒/ ๑๕๐

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

ตามที่ข้าพเจ้า นายพิเชษฐ์ สุขเจริญ ได้เข้าเรียนหลักสูตร การพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๒ เรื่อง คือ หลักสูตร การพัฒนาการคิด และ หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการนี้ ได้ดำเนินการสรุปรายงานการเข้าเรียนหลักสูตร เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง จึงขอส่งสรุปรายงานการพัฒนาความรู้และใบประกาศนียบัตรมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

พิเชษฐ์ สุขเจริญ

(นายพิเชษฐ์ สุขเจริญ)

นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

เรียน ผอ.นผ.

เพื่อโปรดทราบและลงนามในเอกสารแนบ

(นางสาวอมรรัตน์ สระเพชร)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

✓

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ..... นายพิเชษฐ์..... นามสกุล..... สุขเจริญ.....
ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ..... กลุ่ม/ฝ่าย..... กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กรมพัฒนาที่ดิน

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
ระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ. (Learning Space)

ตั้งแต่วันที่..... ๓..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๗..... ถึงวันที่..... ๓..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๗.....

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

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น 180 วัน คือ วันที่ 23 สิงหาคม 2560

โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มี 15 หมวด 132 มาตรา ดังนี้

1. บททั่วไป
2. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต
3. คณะกรรมการ
4. องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
5. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
6. การจัดซื้อจัดจ้าง
7. งานจ้างที่ปรึกษา
8. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
9. การทำสัญญา
10. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
12. การทำงาน
13. การบริหารพัสดุ
14. การอุทธรณ์
15. บทกำหนดโทษ

นิยามความหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยรวมถึงการซื้อ การจ้าง การเช่า และการแลกเปลี่ยน

นิยามความหมายของ พักตร์ จะหมายถึง สินค้า งานบริการ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง โดยมีดังนี้

1. สินค้า หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง

2. งานบริการ หมายถึง งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3. งานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างอาคาร สาธารณูปโภค การปรับปรุงซ่อมแซม

ราคากลาง หมายถึง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

2. ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

3. ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

4. สืบราคาจากท้องตลาด

5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายใน 2 ปีงบประมาณ

6. ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานรัฐ

เงินงบประมาณ ตามคำนิยาม แยกประเภทได้ดังนี้

1. เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ

2. เงินที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

3. เงินที่ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย

4. เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย

5. เงินกู้ เงินช่วยเหลือ

6. เงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

นิยามของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จะครอบคลุมหน่วยงานดังนี้

1. ราชการส่วนกลาง

2. ราชการส่วนท้องถิ่น

3. องค์การอิสระ

4. ราชการส่วนภูมิภาค

5. รัฐวิสาหกิจ

6. องค์การตามรัฐธรรมนูญ
7. องค์การมหาชน
8. หน่วยงานอิสระของรัฐ
9. มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
10. หน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 1 บททั่วไป

ในมาตรา 6 ได้กำหนดไว้ว่า ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของ พ.ร.บ. กฎกระทรวงระเบียบและประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.

บทบัญญัติยกเว้นการบังคับใช้ พ.ร.บ. (ม.7) มีดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
2. การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโศปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ โดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ
3. การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้ได้
4. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
5. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นร่วมกับเงินงบประมาณ
6. การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษา หรือ สถานพยาบาล โดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ

ในมาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง มีหลักการดังนี้ คือ

1. มีความคุ้มค่า คือ สิ่งที่จะจัดซื้อจัดจ้างนั้น มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
2. มีความโปร่งใส คือ มีการเปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
3. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประเมินผล
4. สามารถตรวจสอบได้ คือ มีการเก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ

หมวด 2 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

โดยได้มีการนำข้อตกลงคุณธรรมมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

มาตรา 18 ข้อตกลงคุณธรรม

- ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะมีการคัดเลือกโครงการเพื่อกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงร่วมกัน

-โดยจะมีผู้สังเกตการณ์ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการ และการที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ มีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการนั้น ๆ

- การเข้าร่วมสังเกตการณ์ จะเข้าร่วมตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ ในการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน นั้น คือ มีการลงนามร่วมกันทั้ง 3 ฝ่าย ได้แก่

1. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
2. ผู้เข้ายื่นข้อเสนอ
3. ผู้สังเกตการณ์

มาตรา 19 ผู้ประกอบการต้องมีแนวทางป้องกันการทุจริต โดยได้กำหนดให้ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทและวงเงินตามที่กำหนดจะต้องจัดให้มีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

หมวด 3 คณะกรรมการ

โดยมีทั้งหมด 5 ชุด ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่ พ.ร.บ. ฉบับนี้ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี
- 1.2 เสนอแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- 1.3 วางระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ
- 1.4 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่
- 1.5 กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

2. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- 2.2 วินิจฉัยปัญหาข้อหารือ อนุมติยกเว้น หรือผ่อนผัน
- 2.3 เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงานการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานและการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน
- 2.4 จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

3. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ มีหน้าที่ดังนี้

- 3.1 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
- 3.2 ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง อนุมติยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
- 3.3 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนและเพิกถอนทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

4. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันทุจริต มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 กำหนดแนวทาง วิธีการในการดำเนินโครงการความร่วมมือป้องกันทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.2 กำหนดรูปแบบและเนื้อหาของข้อตกลงคุณธรรม
- 4.3 คัดเลือกโครงการและผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการ ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 4.4 จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน มีหน้าที่ดังนี้

พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์และข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง และระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ

หมวด 4 องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กรมบัญชีกลาง โดยเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
3. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ
4. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ

หมวดที่ 5 การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

โดยให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง ซึ่งสำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร และให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนอีก

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ แบ่งออกเป็น 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือ หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
 2. วิธีคัดเลือก คือ หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
 3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือ หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง
- การใช้ วิธีคัดเลือก มีข้อกำหนดดังนี้

1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

2. พัสตุมิคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
3. มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
4. ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ
5. ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
6. ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดความลับของทางราชการหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
7. งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประเมินค่าซ่อมได้
8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การใช้วิธีเฉพาะเจาะจง มีข้อกำหนดดังนี้

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ ผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายมีเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
4. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
5. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วและมีความจำเป็นต้องจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
7. เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
8. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ ถ้าเป็นพัสดุที่ไม่มีความซับซ้อนจะใช้เกณฑ์ราคาเป็นหลัก แต่ถ้าพัสดุมิมีความซับซ้อนจะใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพมาพิจารณาด้วยกัน โดยมีข้อพิจารณาดังนี้

1. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
3. ผลการประเมินผู้ประกอบการ
4. บริการหลังการขาย
5. เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน

ข้อกำหนดในมาตรา 6 วรรค 3

ได้กำหนดไว้ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้อง

ใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์
หมวด 7 การจ้างที่ปรึกษา

โดยมีวิธีการจ้างที่ปรึกษา 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวน คือ เชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
2. วิธีคัดเลือก คือ เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย
3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือ เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยตรง

วิธีการคัดเลือก มีข้อกำหนด ดังนี้

1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะ ไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
3. งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด
4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง มีข้อกำหนด ดังนี้

1. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างไม่เดินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
3. งานที่จำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
4. งานที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
5. งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
6. งานที่事关ความเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ
7. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอวิธีการจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 75 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของการจ้างงานที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
5. ข้อเสนอทางการเงิน
6. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด 8 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจ้างงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง แบ่งออกเป็น 4 วิธีดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ใช้กับงานลักษณะไม่ซับซ้อน

2. วิธีคัดเลือก จะใช้ในกรณีดังนี้

2.1 ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับคัดเลือก

2.2 งานลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก

2.3 งานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด

2.4 กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

3. วิธีเฉพาะเจาะจง จะใช้ในกรณีดังนี้

3.1 ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล

3.2 ไม่เกินวงเงินก่อสร้างที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.3 งานซับซ้อนมากใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล

3.4 จำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

3.5 ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อ

3.6 กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

4. วิธีประกวดแบบ

4.1 ออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ

4.2 กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

โดยมีข้อห้าม คือ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญา ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 67

ก่อนลงนามในสัญญาหน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

2. มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกข้อเสนอ มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกับรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

3. การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือกระทบต่อผลประโยชน์สาธารณะ

4. กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอ ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

- ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หมวด 9 การทำสัญญา

โดยในมาตรา 93 ได้มีการกำหนดไว้ดังนี้

- ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

- หากมีความจำเป็นต้องทำแตกต่างจากที่กำหนด โดยไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ สามารถกระทำได้ หากเห็นว่ามีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญา ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

- หากจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้น แต่ การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว สามารถกระทำได้

- หากจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่ง สัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด เว้นแต่ การทำสัญญาเป็น ภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

- หากไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญา หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อน ให้ส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว หรือแก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้น มีผลสมบูรณ์

- กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญา หรือไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือ คู่สัญญาไม่ตกลงยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบ สัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณี ผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

- สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มี อำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

1. เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า กรณีไม่ได้ทำสัญญาตามแบบที่กำหนด หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้ สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน ให้ส่งสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการ สูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าแก้ไขให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

2. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

3. เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่าง สัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรค หนึ่งหรือวรรคสอง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมี

ความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

- ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิม เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

หมวด 10 การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

- ในมาตรา 100 ได้กำหนดว่า ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ

- ในมาตรา 102 ได้กำหนดว่า การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา ให้อยู่ในดุลพินิจ ตามกรณีที่กำหนด โดยได้กำหนดไว้ดังนี้

1. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
2. เหตุสุดวิสัย
3. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
4. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- ในมาตรา 103 ได้กำหนดว่า การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ตามกรณีที่กำหนด ดังนี้

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
2. ในกรณีที่มีเหตุกันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. นี้ หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

4. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นเสนอราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

หมวด 12 การทำงาน

ตาม พ.ร.บ. ได้แบ่งเป็น 6 เรือนไข ดังนี้

1. เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

2. คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

3. เมื่อปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

4. เมื่อปรากฏว่า ผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

5. เมื่อปรากฏว่า ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา 88

6. การกระทำอื่น ๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน มาตรา 110

ผู้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน โดยอย่างน้อยสามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง
2. มีการชำระภาษีถูกต้องตามกฎหมาย
3. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด 13 การบริหารพัสดุ

ใน พ.ร.บ. ได้กำหนดไว้ 2 ข้อ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม
2. หลักเกณฑ์และวิธีการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด 14 การอุทธรณ์

ในมาตรา 114 ได้กำหนดว่า ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ

ซึ่งผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

1. การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

2. การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67

3. การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- มาตรา 116 ได้กำหนดว่า การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

- มาตรา 117 ได้กำหนดว่า ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- มาตรา 118 ได้กำหนดว่า ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยัง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

- มาตรา 119 ได้กำหนดว่า ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ในคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

หมวด 15 บทลงโทษ

- มาตรา 120 ได้กำหนดว่า ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริตต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่หนึ่งถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☒ ต่อตนเอง

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการ

☒ ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

- ทำให้การปฏิบัติงานงานราชการมีความถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ..... ปิเชนร์ สุขเจริญ
(นายพิเชษฐ์ สุขเจริญ)
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
ผู้รายงาน
วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
(✓) ทราบ

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... ปิรภัฏ
(นายปราบพล โตหิระ)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
ตำแหน่ง.....
วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพิเชษฐ สุขเจริญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค
รัฐ พ.ศ. 2560

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำเนาถูกต้อง
นายพิเชษฐ สุขเจริญ





สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพิเชษฐ สุขเจริญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การพัฒนาการคิด

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำเนาถูกต้อง
นายพิเชษฐ สุขเจริญ

