



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุข โทร. ๒๐๘

ที่ รย ๕๑๐๐๖.๕/

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษาแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองอนุมัติให้ข้าพเจ้า นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุข เข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษาแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว พร้อมทั้งได้นำเสนอและถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร (KM) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงขอรายงานผลการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นางเจตต์ เกียรติมนตรี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำเนาถูกต้อง

(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

(นายสุรินทร์ แสงทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(นายสมเกียรติ ยุพาพิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง
และศึกษาแนววินิจัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” รุ่นที่ ๓
ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
ของ นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุข

ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีเนื้อหาสรุปดังนี้

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

แนววินิจัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บรรยายโดย อาจารย์ศิริกัญญา รุนประโคน
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ๑ กองการพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

“การจัดซื้อจัดจ้าง”การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ
โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

มาตรา ๑๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สิ่งที่ต้องทำให้ครบ

- “แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี”

- ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e- GP และหน่วยงานของรัฐ

- ปิดประกาศโดยเปิดเผย

หลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ข้อยกเว้นไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.๕๖ (๑) (ค)

- กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.๕๖ (๑) (ฉ)

๒. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.๕๖ (๒) (ข)

- กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.๕๖ (๒) (ง)

- กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.๕๖ (๒) (ฉ)

๓. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

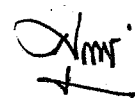
- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.๗๐ (๓) (ข)

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.๗๐ (๓) (ฉ)

๔. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.๘๒ (๓) (ข)

สำเนาถูกต้อง



(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หลักการและหลักเกณฑ์ในการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ตามมาตรา ๔ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงาน
ของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนด
คุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่ พักที่จะ
ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กรณีมีงานซื้อและงานจ้างก่อสร้างรวมอยู่ด้วยกัน โดยหลักการแล้วต้องแยกการจัดซื้อจัดจ้างออกจากกัน แต่หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างรวมกันจะต้องพิจารณาว่า มูลค่าของงานก่อสร้างหรือสินค้าอย่างใดมีมูลค่ามากกว่ากัน เช่น สัดส่วนวงเงินการจัดซื้อมากกว่างานก่อสร้าง ให้ถือว่าเป็นงานซื้อ

แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในการก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องหนังสือแต่งตั้งตัวแทน

จำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้างให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

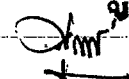
๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรปหรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

สำเนาถูกต้อง



ในกรณี...

(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ในกรณีพัสดุที่จะซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉินไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ (ผ่อนปรนได้)

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอและเอกสารดังกล่าวจะต้องเปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด งานจ้างก่อสร้างต้องกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติผู้เสนอราคางานก่อสร้างไว้ดังต่อไปนี้ (ตามหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการนโยบายฯ ส่วนที่ ๓๒ ที่ กค(กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวน)

- คุณสมบัติอื่น ๆ กรณีการประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

- ให้กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องไว้น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง

- ให้กำหนดอัตราค่าปรับ กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้าง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินที่จ้างช่วงตามสัญญา

- ให้กำหนดเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างแบบปรับราคาค่างานก่อสร้างตามประเภทสูตรการปรับราคา (สูตรค่า K) ของทางราชการไว้ในประกาศ และสัญญา

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกส่วนที่ ๓๒ ที่ กค(กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

- กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ต้องเป็นนิติบุคคลทั้งหมด)

๒. กรณีร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

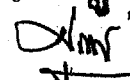
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

สามารถทำได้



๒.๓ งานก่อสร้าง...

(นางศุภลักษณ์ มงคลมิตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๓ งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ... ไม่น้อยกว่าชั้น ... ประเภท ... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับ กรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๒.๔ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๒.๔.๑ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ).๐๔๐๕.๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ **หนังสือฉบับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น**

๒. การลดระยะเวลาการดำเนินการ

๒.๑ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท” ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒.๒ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึง ถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

(๒) การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

รายงานขอซื้อ หรือขอจ้าง หรือขอเช่าสังหาริมทรัพย์

ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

๒. ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

สำเนาถูกต้อง

๔. วงเงิน...

(นางศุภลักษณ์ มงคลัตถ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๘. ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ข้อยกเว้น (ข้อ ๒๒ วรรคสอง) ในกรณีไม่อาจทำรายการตามปกติได้ ได้แก่

๑. การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑)(ค)

๒. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินตามความในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ง)

๓. กรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๕๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายการตามปกติได้

หมายเหตุ : กฎกระทรวง กำหนดวงเงินเล็กน้อย ได้แก่ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข)

ข้อยกเว้น ต้องมีทั้งหมด ๔ เงื่อนไข ดังนี้

๑. วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒. กรณีจำเป็นเร่งด่วน

๓. ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

๔. ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

วิธีการ

- เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน

- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

การจัดทำราคากลาง (พ.ร.บ. มาตรา ๔)

เป็นราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

(๓) ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

(๔) สืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

(๖) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ : - กรณีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน

- กรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓)

- กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖)

- จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ

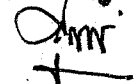
ข้อห้าม ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖ วรรคสาม

การซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อสังเกต...

สำเนาถูกต้อง



(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ข้อสังเกต

- วิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ไม่มีข้อห้าม

องค์ประชุม & มติของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๗, ๑๐๗ และ ๑๔๓)

- กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยให้ประธานและกรรมการออกเสียงคนหนึ่งเสียง และมติกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นเอกฉันท์ (กรรมการทุกคนเห็นด้วย) ถ้ากรณีกรรมการคนใดไม่เห็นด้วย ให้ทำความเห็นแย้งไว้ และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานให้สั่งการ

- ประธานต้องอยู่ในที่ประชุมด้วยทุกครั้ง หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่

การมีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๗, ๑๐๗ และ ๑๔๓)

- ประธานกรรมการและกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

- การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓

- หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

ขั้นตอนที่ ๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

วิธีการซื้อหรือจ้าง

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ (ม.๕๕ (๑))

- วิธีคัดเลือก

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย (ม.๕๕ (๒))

- วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง (ม.๕๕ (๓))

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้ จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด และภายในวงเงินเท่าใด (ใช้วงเงินสุทธิไม่ใช่วงเงินงบประมาณ) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ระเบียบฯ ที่ รมต.กำหนด ข้อ ๘๔)

- วงเงินสุทธิไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท : หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- วงเงินสุทธิเกิน ๒๐๐ ล้านบาท : ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

- วิธีคัดเลือก (ระเบียบฯ ที่ รมต.กำหนด ข้อ ๘๕)

- วงเงินสุทธิไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท : หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- วงเงินสุทธิเกิน ๑๐๐ ล้านบาท : ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

- วิธีเฉพาะเจาะจง (ระเบียบฯ ที่ รมต.กำหนด ข้อ ๘๖)

- วงเงินสุทธิไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท : หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- วงเงินสุทธิเกิน ๕๐ ล้านบาท : ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้นให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใด จะกำหนดแตกต่างให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงาน สตง.ทราบด้วย

ขั้นตอนที่ ๕...

สำเนาถูกต้อง

(นางศุภลักษณ์ มงคลอักษร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ขั้นตอนที่ ๕ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.๖๖ วรรคหนึ่ง, ม.๗๗, ม.๙๑)

ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานรัฐ

หมายเหตุ : ถ้าประกาศล่าช้า ขออนุมัติกับคณะกรรมการวินิจฉัยได้ แต่ต้องประกาศ

ขั้นตอนที่ ๖ การอุทธรณ์ (มาตรา ๑๑๔ - ๑๑๙)

มาตรา ๖๖ วรรคสอง ห้ามลงนามในสัญญา จนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ เว้นแต่ มาตรา ๕๖ (๑)(ค) วิธีคัดเลือก กรณีเร่งด่วน หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือมาตรา ๙๖ วรรคสอง วงเงินเล็กน้อยที่ไม่ต้องทำข้อตกลง

ข้อห้ามอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๕

- การเลือกใช้วิธี หรือเกณฑ์การพิจารณาผล
- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗
- การละเว้นการอ้างถึง พ.ร.บ.กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตาม พ.ร.บ.
- กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนที่ ๗ การทำสัญญา (มาตรา ๙๓ - ๙๙ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ - ๑๗๔)

การลงนามในสัญญา

- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- จะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน มาตรา ๕๖ (๑)(ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีที่มิวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

การทำสัญญา

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักอัยการสูงสุด

- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน

- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาต่างประเทศ และต้องสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย เว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (มาตรา ๙๖)

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑)(ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ข)(ง)(ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ (๓)(ข)

- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ

- คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันทำข้อตกลง

- การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า (มติ ค.ร.ม. ต้องเช่า ๕ ปี)

- กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด : ประกาศคณะกรรมการนโยบาย เรื่อง การจัดทำ

ข้อตกลงเป็นหนังสือ ฉบับที่ ๒ และ ๓

(๑) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ

(๒) การเช่าอสังหาริมทรัพย์

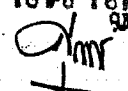
(๓) วิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑)(ข)(ข)

(๔) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒)(ค)(ข)

(๕) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕)

มาตรา ๙๖...

สำเนาถูกต้อง



(นางศุภลักษณ์ มงคลมิตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

การแจ้งการเรียกค่าปรับการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ

- กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น

ให้หน่วยงานรัฐ “แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานของรัฐแล้ว “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การเบิกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกิน ๑๐% ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้นิยมนยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

- การเบิกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง : เป็นผู้ทำงาน
- การเบิกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคสอง : ไม่เป็นผู้ทำงาน

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

การตรวจสอบและไต่สวนคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรยายโดย นางสาวมิรินทร์รัช ชิตตุง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักไต่สวนการทุจริตภาครัฐ ๒ สำนักงาน ป.ป.ช.

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการไต่สวนคดีทุจริตจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ไต่สวนและมีความเห็น กรณีมีการกล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ใดมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างร้ายแรง

๒. ไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

๓. กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของบุคคลดังกล่าว

๔. ไต่สวนเพื่อดำเนินคดีในฐานความผิดอื่นที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดหรือที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๕. หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือกฎหมายอื่น

การกระทำความผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ

สาเหตุการเกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- เกิดจากความต้องการในการแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินในโครงการฯ

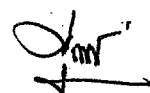
- การตั้งงบประมาณการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะสินค้าให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

- การฮั้วประมูล

- ความต้องการหาผลประโยชน์เข้าตัวเอง ทำให้เกิดพฤติกรรมกรอลดคุณภาพสินค้าหรือเกิดการใช้งาน

ที่ไม่จำเป็นและคุ้มค่า

สำเนาถูกต้อง



ลักษณะ...

(นางศุภลักษณ์ มงคลคีตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลักษณะการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. แบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยมิชอบ
๒. กำหนดรายละเอียด/คุณสมบัติเพื่อกีดกันหรือเอื้อให้กับผู้รับจ้างบางราย
๓. อ้างกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน/กรณีพิเศษ/มีความซับซ้อน ที่เป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการ
แข่งขันราคา
๔. ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อนมีการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การสมยอมการเสนอราคา/การฮั้วประมูล
๖. การจัดซื้อที่ราคาสูงเกินจริง
๗. เจ้าหน้าที่รัฐมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันกับผู้รับจ้าง/มีส่วนได้เสียในสัญญา
๘. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๙. จัดทำเอกสารสัญญาเป็นเท็จ/แก้ไขสัญญาทำให้รัฐเสียเปรียบ
๑๐. ควบคุมงานไม่ถูกต้อง/ตรวจรับงานเท็จไม่เป็นไปตามแผน ไม่ได้มาตรฐาน

สำเนาถูกต้อง

(นางศุภลักษณ์ มงคลนัทร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภาพประกอบ...

ภาพประกอบการเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ



ภาพประกอบการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดกองสาธารณสุข
ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗



อำนาจกตัญญู



(นางศุภลักษณ์ มงคลฉัตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป