

Q

เรื่อง แท้จริง!!

A

เกี่ยวกับ จัดซื้อ-จัดจ้าง

Q

การซื้อจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ให้ใช้ได้กับการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทหรือไม่

A

การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ที่ได้การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ให้ใช้กับรายการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรับรายงาน ขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าว เป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวก) ๑๕๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

Q

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ จะไปเป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุได้ หรือไม่

?

สามารถแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ หากแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะไม่มีสิทธิ์ ได้รับคำตอบแทนตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ เนื่องจากบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

A



แบบสอบถามการแสดงความคิดเห็น

หากท่านมีข้อติชม หรือ ปัญหาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

# INTERNAL AUDIT DSD NEWSLETTER



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

☎ 02-245-1830

🌐 [www.facebook.com/DSD.Internalaudit](https://www.facebook.com/DSD.Internalaudit)

# การจัดซื้อ - จัดจ้างภาครัฐ

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

## หลักการจัดซื้อจัดจ้าง



คุ้มค่า



โปร่งใส



มีประสิทธิภาพ



ตรวจสอบได้

## 3วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศเชิญชวน

การคัดเลือก

เฉพาะเจาะจง



## วิธีประกาศเชิญชวน

- เป็นการที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ เข้ายื่นข้อเสนอ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้ :

### 1.วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(e-market)

การซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือ งานบริการทั่วไป และมีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) เช่น กระดาษ ผงหมึก แฟ้มเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์ เป็นต้น



### 2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็น สินค้าหรือ งานบริการ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) เช่น งานก่อสร้าง งานวางระบบสารสนเทศ เป็นต้น

### 3.วิธีสอบราคา

การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตาม วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากพื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

## วิธีการคัดเลือก

เป็นการคัดเลือกโดยที่หน่วยงานของรัฐเชิญ



ชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า "สามราย" ให้เข้ายื่น ข้อเสนอ เว้นแต่ในงาน นั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม ที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ซึ่งสามารถดำเนินการ ตามมาตรา 56 (1)

## วิธีเฉพาะเจาะจง

เป็นการที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้ เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการ โดยตรงในวงเงิน เล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและตาม มาตรา 56 (2)



## บทกำหนดโทษ

เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ใช้หรือสนับสนุน ฝ่าฝืน พ.ร.บ.นี้ ทำให้เกิดความเสียหาย รับโทษเท่ากัน !



จำคุก 1-10 ปี



ปรับ 20,000-200,000 บาท



กักจำ ทั้งปรับ