

### บทที่ 3

## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐของไทย และระหว่างประเทศ

### 1. กฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐของไทย

#### 1.1 ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

การจัดซื้อจัดจ้างของประเทศไทย เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 6<sup>1</sup> ข้อ 5 ได้กำหนดคำนิยามและความหมายเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไว้ดังนี้

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของ

---

<sup>1</sup>สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กรุงเทพมหานคร: สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2542), หน้า 45.

ส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือนุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

## 1.2 ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐตามร่างพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2550

การจัดซื้อจัดจ้างของประเทศไทย ตามร่างพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2550 ได้กำหนดคำนิยามและความหมายเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไว้ดังนี้ คือ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าหรือโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างเหมาบริการ รวมทั้งการจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ไม่รวมถึงการจ้างแรงงาน การจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ การรับขนในการเดินทางไปราชการ และการจ้างที่ปรึกษา

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานก่อสร้าง และงานบริการ

## 1.3 การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 กำหนดการจัดหาพัสดุไว้ 6 ประเภท คือ การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า



ในการจัดหาพัสดุที่กล่าวมานี้ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเฉพาะในการจัดหาไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หมวด 2 ส่วนที่ 1-6 แต่ในกรณีของการเช่าได้กำหนดไว้ว่า “การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม”<sup>2</sup> และในกรณีสำหรับการจัดหาพัสดุหรือบริการประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ระเบียบดังกล่าวกำหนดให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใด-ลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวด 2 นี้<sup>3</sup> คือ

- 1) การซื้อ
- 2) การจ้าง
- 3) การจ้างที่ปรึกษา
- 4) การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
- 5) การแลกเปลี่ยน
- 6) การเช่า

#### 1.3.1 การซื้อ

การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

#### 1.3.2 การจ้าง

การจ้าง หมายความว่า รวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการ

<sup>2</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 128.

<sup>3</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 14.

ตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง-  
ออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนด  
วิธีการซื้อหรือ การจ้างไว้ 6 วิธี<sup>4</sup> คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา  
วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่  
กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งในปัจจุบันเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี-  
ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยถือว่าเป็นวิธีการจัดหาพัสดุ  
โดยวิธี ประกวดราคาประเภทหนึ่ง

การดำเนินการซื้อหรือจ้างในแต่ละวิธีนั้น ก่อนที่เจ้าหน้าที่พัสดุ  
จะดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวิธีใดดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้อง  
ดำเนินการทำรายงานขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการการดังต่อไปนี้ คือ

1) การทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เป็นขั้นตอนแรกของการจัดหาพัสดุ  
ในแต่ละวิธีที่เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการ ซึ่งโดยปกติก่อนที่จะมีการทำรายงานขอซื้อ  
หรือขอจ้างโดยวิธีใดของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่พัสดุจะตรวจสอบความ  
ต้องการในการใช้พัสดุในหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในสังกัดของส่วนราชการนั้นว่ามีความ  
ต้องการ ที่จะใช้พัสดุประเภทใด ชนิดใด จำนวนเท่าใด เมื่อได้ข้อมูลความต้องการพัสดุ  
แล้ว ก็จะตั้งงบประมาณเพื่อขอซื้อหรือขอจ้างตามวิธีการงบประมาณในปีงบประมาณ  
ถัดไป เมื่อได้รับการอนุมัติงบประมาณแล้ว การซื้อหรือการจ้างก็ต้องมีการขออนุมัติซื้อ  
หรือจ้างต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายก-  
รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และเมื่อได้รับอนุมัติตามวงเงินจากผู้มีอำนาจแล้ว  
เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำรายงานการขอซื้อหรือขอจ้างเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้า  
ส่วนราชการ

2) การทำรายงานขออนุมัติคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือ  
การจ้างนี้ เป็นวิธีการที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเฉพาะผู้ที่มีความรู้-  
ความสามารถ และความชำนาญในการขายหรือการรับจ้าง

---

<sup>4</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 18.

เมื่อผ่านการพิจารณาคุณสมบัติในเบื้องต้นแล้ว ผู้ผ่านการพิจารณาจึงจะมีสิทธิเสนอแข่งขันด้านราคา ในการดำเนินการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นนั้น หากส่วนราชการใดประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความสมบัติในเบื้องต้นจะต้องทำรายงานเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น ทั้งนี้ ตามข้อ 27 หรือข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แล้วแต่กรณี

มาตรา 27 เป็นกรณีที่ต้องกระทำก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี และมาตรา 28 เป็นกรณีที่ต้องดำเนินการกระทำก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยรายงานฉบับดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 3) ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ
- 4) วงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้าง
- 5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ ได้อนุมัติให้มีการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้น ทั้งนี้ตามข้อ 31 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งประกาศเชิญชวนดังกล่าว อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- 1) รายละเอียดเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- 2) ประสิทธิภาพและผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภท

เดียวกัน

- 3) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน
- 4) ฐานะการเงิน
- 5) หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก
- 6) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น

การประกาศเชิญชวนจะกระทำทางวิทยุกระจายเสียง และประกาศทางหนังสือพิมพ์ หรืออาจประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง



หรือโฆษณาโดยวิธีอื่นก็ได้ ในประกาศดังกล่าวจะต้องกำหนดสถานที่ วัน เวลา รับข้อเสนอ ปิดการรับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอพร้อมทั้งต้องแจ้งลักษณะ โดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง ในประกาศดังกล่าวจะกระทำก่อนวันรับซอง-ข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือไม่น้อยกว่า 60 วัน ในกรณีเป็นการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคานานาชาติ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้แก่ผู้สนใจในการจัดทำข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น หัวหน้าส่วนราชการจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือก โดยคณะกรรมการดังกล่าวประกอบไปด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 4 คน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และจะต้องมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาประกาศรายชื่อ ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างต่อไป ทั้งนี้ ตามข้อ 32 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบกับรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอมาแล้ว ข้อ 34 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ ได้แก่ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ จะต้องพิจารณาและรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในระยะเวลาที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการดังกล่าวแต่ละคณะ จะประกอบไปด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่

ข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคา แล้ว ประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ ข้อ 42 (1) หรือข้อ 49 แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

สำหรับการซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้<sup>5</sup>

หลังจากที่หัวหน้าส่วนราชการได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขึ้นแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุก็จะดำเนินการตามขั้นตอนของการซื้อหรือการจ้างในแต่ละวิธี ดังนี้

- 1) วิธีตกลงราคา
- 2) วิธีสอบราคา
- 3) วิธีประกวดราคา
- 4) วิธีพิเศษ
- 5) วิธีกรณีพิเศษ
- 6) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวง-

การคลังกำหนด ซึ่งในปัจจุบันเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

<sup>5</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 35.



ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยถือว่าเป็นวิธีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาประเภทหนึ่ง โดยจะกล่าวในหัวข้อต่อไป

### 1) วิธีตกลงราคา<sup>6</sup>

การจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลกราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ<sup>7</sup> ซึ่งตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2548 ส่วนราชการในระดับกระทรวง กรมหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และในเขตปริมณฑล จะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Shopping) และใช้บังคับเฉพาะการจัดหาพัสดุประเภทเครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องเลเซอร์รีนเตอร์ โทรศัพท์ และเครื่องดิจิทัลโปรเจคเตอร์ เท่านั้น

### 2) วิธีสอบราคา<sup>8</sup>

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้ทำการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดทำเอกสารสอบราคา โดยต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 40

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสอบราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการประกาศเผยแพร่การสอบราคา และเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ พร้อมทั้งปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน นั้น โดยจะต้องทำการส่งประกาศและปิดประกาศเผยแพร่ก่อนถึงกำหนด

<sup>6</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 19.

<sup>7</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 39.

<sup>8</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 20.



เปิดของไม่น้อย กว่า 10 วัน สำหรับการสอบราคาภายในประเทศหรือไม่น้อยกว่า 45 วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ<sup>9</sup>

(3) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงส่วนราชการผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อส่วนราชการ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ในกรณีที่ส่วนราชการกำหนดให้กระทำได้<sup>10</sup>

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับซองสอบราคาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นกรณียื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่ส่วนราชการนั้นลงรับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที<sup>11</sup> จากนั้นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเก็บรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซองและเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป<sup>12</sup>

(4) ในวันเปิดซองสอบราคา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนำซองสอบราคาและหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นซองเสนอราคายื่นและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการเปิดซองเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกการสอบราคา โดยคณะกรรมการเปิดซองต้องดำเนินการเปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาโดยเปิดเผยทุกราย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น แล้วให้ทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูป

<sup>9</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 41 (1).

<sup>10</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 41 (2).

<sup>11</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 41 (3).

<sup>12</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 41 (4).

และรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกอบราคา โดยคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกแล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายรายให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขึ้นเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธีขึ้นของเสนอราคา เมื่อมีการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว ปรากฏว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับส่วนราชการตามเวลาที่กำหนดให้ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับแล้วให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ<sup>13</sup>

กรณีราคาของผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง สูงเกินกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาทำการต่อรองราคาให้ต่ำลงที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้นั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือยังสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือหากต่อรองแล้วไม่มีการลดราคาแต่ราคาที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างผู้เสนอราคารายนั้น หากได้ดำเนินการต่อรองราคาแล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่ทางคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน โดยการขึ้นของเสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด หากรายใด ไม่ขึ้นตามกำหนดให้ถือว่ารายนั้นขึ้นราคาตามที่เสนอไว้เดิม และเมื่อมีการเสนอราคาใหม่แล้วปรากฏว่าราคาที่เสนอใหม่นั้นต่ำกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงนั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น และในกรณีที่การเรียกให้ผู้เสนอราคามาขึ้นของราคาใหม่แล้วยังไม่ได้ผล ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่า

<sup>13</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 42



สมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่<sup>14</sup>

กรณีที่มีการเสนอราคาถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้เพียงรายเดียว ถ้าราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอผลการพิจารณาและความเห็นไปยังหัวหน้าส่วนราชการ แต่ถ้าราคาที่เสนอมานั้นสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างก็ให้ทำการตามที่กล่าวมาโดยให้มีการต่อรองราคา ถ้าไม่ได้ผลให้ยื่นเสนอราคาใหม่หรือสอบราคาใหม่ แล้วแต่กรณี<sup>15</sup>

### 3) วิธีประกวดราคา<sup>16</sup>

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดหรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว หากมีความจำเป็นต้องจัดทำโดยมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนดหรือแตกต่างจากแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็จะต้องส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน<sup>17</sup> โดยเอกสารประกวดราคาต้องมีสาระสำคัญดังที่บัญญัติไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 44

(2) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาก่อนการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ นอกจากนี้หัวหน้า

<sup>14</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 43.

<sup>15</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 42 (4).

<sup>16</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 21.

<sup>17</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 44 วรรคหนึ่งและวรรคสอง.



เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้<sup>18</sup>

ก. ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น การปิดประกาศดังกล่าวให้กระทำในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลา โดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากตู้ปิดประกาศจะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและการปลดประกาศออกเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน และจะต้องมิใช่บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

ข. ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และ/หรือ ประกาศในหนังสือพิมพ์

ค. ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยเพื่อเผยแพร่<sup>19</sup>

ง. ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

จ. ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการนี้แล้ว หากเห็นสมควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

สำหรับการส่งประกาศประกวดราคานั้น หากเป็นการส่งทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดส่งโดยใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แต่หาก

<sup>18</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 45 วรรคหนึ่ง.

<sup>19</sup>ปัจจุบันองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยได้แปรรูปและเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)

ท้องถิ่นใดไม่มีบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแทน<sup>20</sup>

สำหรับการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอ ราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ หรือไม่น้อยกว่าจำนวนวันที่ยาวกว่านั้นตามที่ กวพ. กำหนดโดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง<sup>21</sup>

(3) ผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วมแข่งขันเสนอราคา จะต้องยื่นซองเสนอราคาต่อส่วนราชการนั้น ๆ ตามสถานที่และภายในระยะเวลาที่กำหนด และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น 2 คณะ คือ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา โดยคณะกรรมการทั้งสองคณะจะประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคามีหน้าที่ดังต่อไปนี้<sup>22</sup>

ก. รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

ข. ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากเห็นว่าไม่ถูกต้องจะต้องหมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงาน กรณีหลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัท เงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

<sup>20</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 45 วรรคสองและวรรคสาม.

<sup>21</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 46 วรรคสอง.

<sup>22</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 49.



ค. รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

ง. เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ 16 (9)

จ. เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอมูลทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคาซึ่งต้องพิจารณา ทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องเปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย แต่ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

ฉ. ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทันทีในวันเดียวกันส่วนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้<sup>23</sup>

ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดุดตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอการรายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอการรายอื่นหรือเป็นการ

<sup>23</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 50-52.

ผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคาโดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

ข) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม ก) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด แต่ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายต่ำสุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธีการยื่นซองเสนอราคา หากปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคำเนินการเช่นเดียวกับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาโดยอนุโลม จากนั้นให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ค) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น แต่ถ้าเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการต่อไป แต่ในกรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้น เพื่อดำเนินการ



ประกวดราคาใหม่ หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษแล้วแต่กรณีก็ได้

#### 4) วิธีพิเศษ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดการซื้อและการจ้างโดยวิธีพิเศษไว้แยกจากกัน ดังนี้

(1) การซื้อโดยวิธีพิเศษ<sup>24</sup> ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ก. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ข. เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

ค. เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

ง. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

จ. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

ฉ. เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความว่ารวมถึง อะไหล่ รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ

ช. เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็น ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ซ. เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อ โดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

<sup>24</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 23.

การซื้อโดยวิธีพิเศษนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้<sup>25</sup>

ก. ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธี  
เจรจาตกลงราคา

ข. ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่  
ราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น  
ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลง  
เท่าที่จะทำได้

ค. ในกรณีเป็นพัสดุที่ใช้ราชการลับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณี  
เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนตามข้อ ข.

ง. ในกรณีที่พัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่ม  
ในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการให้เจรจากับ  
ผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่ สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มี  
การขายพัสดุดำเนินการและราคาที่ต่ำกว่า หรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือ  
เงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์  
สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

จ. ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ  
ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือสืบราคาจาก  
ต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถาน เอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นใน  
ต่างประเทศ ช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อโดยผ่านองค์การ  
ระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานขององค์การระหว่างประเทศที่มีอยู่ในประเทศ  
โดยตรง เว้นแต่กรณีที่ไม่มีสำนักงานในประเทศ ให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศ  
ได้

ฉ. ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัด  
ทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุ

<sup>25</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 57.



นั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ข. ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

สำหรับการจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างในต่างประเทศในกรณีจำเป็นจะติดต่อกับนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมท้องถิ่น แทนเจ้าของที่ดินก็ได้

ข. ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษ<sup>26</sup> ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคากิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ก. เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือ โดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

ข. เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

<sup>26</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 24.

ค. เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่  
ราชการ

ง. เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

จ. เป็นงานที่จำเป็นต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือ  
เร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

ฉ. เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ  
ในต่างประเทศจะจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพรับจ้าง  
ทำงานนั้นโดยตรง

การจ้างโดยวิธีพิเศษนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้<sup>27</sup>

ก. การจ้างโดยวิธีพิเศษในกรณีเป็นงานที่ต้องจ้างผู้มีฝีมือ  
โดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญพิเศษ หรือเป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ  
ให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ หรือเป็นงานที่ต้องกระทำโดย  
เร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการและหากเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของ  
ทางราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่  
เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการ  
เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ข. การจ้างโดยวิธีพิเศษในกรณีที่เป็นการจ้างเพิ่ม  
ในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และ  
จำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง  
ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำ  
กว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิด  
ผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

<sup>27</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 58.



ค. การจ้างโดยวิธีพิเศษในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่า ผู้เสนอรายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

#### 5) วิธีกรณีพิเศษ<sup>28</sup>

การซื้อและการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การจ้างจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตร้อนุมัติให้จ้าง

(2) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้โดยตรงเว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการตาม<sup>29</sup>

6) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งในปัจจุบันอาจเทียบได้กับการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ตาม

<sup>28</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 26.

<sup>29</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 59.

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549  
ซึ่งจะได้กล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

### 1.3.3 การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษาหมายถึง การจ้างบริการจากที่ปรึกษาจากบุคคล-  
ธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจบริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม  
เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการเรื่องการศึกษาสำรวจ ออกแบบและการ  
วิจัย โดยไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

#### 1) กรณีเป็นที่ปรึกษาไทย

การจ้างที่ปรึกษานี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ  
พ.ศ. 2535 ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย โดยให้  
มีศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง โดยศูนย์-  
ข้อมูลที่ปรึกษาจะทำหน้าที่ดังต่อไปนี้<sup>30</sup>

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (2) รับจดทะเบียน ค่อบริการ หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (3) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ปรึกษา-  
ไทย
- (4) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทยแก่ส่วนราชการ  
รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และเอกชน  
ผู้สนใจ

เมื่อบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทยได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่  
ที่ปรึกษาแล้วก็มีสิทธิได้รับเลือกให้เข้าทำสัญญาเป็นที่ปรึกษากับหน่วยงานของรัฐได้  
ในกรณีที่เงินจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นเงินงบประมาณของหน่วยงาน  
ของรัฐนั้นเองมิใช่เงินช่วยเหลือหรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น  
หน่วยงานของรัฐต้องจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็น

<sup>30</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 74.



หนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น หรือถ้ามีที่ปรึกษาไทย แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้ขออนุมัติต่อ กวพ. หรือถ้าเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้<sup>31</sup>

## 2) กรณีเป็นที่ปรึกษาต่างประเทศ

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในกรณีที่เป็นนิติบุคคลนั้น โดยทั่วไปแล้วจะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศเป็นที่ปรึกษาหลักไม่ได้ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น หรือได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น

ทั้งนี้นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนคน-เดือน (Man-Months) ของที่ปรึกษาทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ให้ขออนุมัติ ต่อ กวพ. อีกด้วย<sup>32</sup>

การจ้างที่ปรึกษาสามารถกระทำได้ 2 วิธี คือ วิธีตกลง และวิธีคัดเลือก<sup>33</sup>

1) วิธีตกลง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้<sup>34</sup>

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้<sup>35</sup>

<sup>31</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 75.

<sup>32</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 76.

<sup>33</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 77.

<sup>34</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 82.

<sup>35</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 83.

(1) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน 100,000 บาท  
 (2) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว  
 (3) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน 2,000,000 บาท

(4) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงให้กระทำได้ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้ กวพ. ทราบโดยมิชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการจ้าง ในกรณีที่ กวพ. พิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วน ให้ กวพ. มีอำนาจแก้ไขสัญญาการจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ และในการทำสัญญาจ้างโดยอาศัยเหตุเร่งด่วนนี้ ส่วนราชการจะต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่าสัญญาจ้างดังกล่าวจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ กวพ. ให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (2) หรือ (3) กวพ. จะกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการทำรายงานชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้ สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างเกินวงเงินขั้นสูงที่ กวพ. กำหนด

2) วิธีคัดเลือก การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก<sup>36</sup> ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมอื่นข้อเสนอเข้ารับงาน

<sup>36</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 85.



โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากรายที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้<sup>37</sup>

(1) ที่ปรึกษาดังประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือลงประกาศในหนังสือพิมพ์ แจกไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(2) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

ส่วนราชการใดที่มีรายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยรายโดยไม่ต้องดำเนินการตาม (1) และ (2) ก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก 6 ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นกรจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้นด้วย

#### 1.3.4 การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือนุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ<sup>38</sup> โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 95 กำหนดให้การจ้างการออกแบบและควบคุมงานกระทำได้ 4 วิธี คือ วิธีตกลง วิธีคัดเลือก วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และวิธีพิเศษ

<sup>37</sup> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 86.

<sup>38</sup> เรื่องเดียวกัน, ข้อ 5.



1) การจ้างโดยวิธีตกลง<sup>39</sup> ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างเลือกจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่มีหลักฐานดีตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 2,000,000 บาท

เมื่อจะดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วน-ราชการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 1 คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

โดยให้คณะกรรมการนี้มีหน้าที่พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ และให้รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

2) การจ้างโดยวิธีคัดเลือก<sup>40</sup> ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างจะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เพื่อดำเนินการว่าจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 ชุดดังนี้

(1) คณะกรรมการรับซองเสนองาน ประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน โดยมีหน้าที่

<sup>39</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 97.

<sup>40</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 100.

ก. รับของเสนองานจากผู้ให้บริการ และบันทึกไว้ที่หน้าของว่าเป็นผู้ให้บริการรายใด แล้วลงบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

ข. มอบของเสนองานในสภาพเดิมต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และเมื่อพ้นกำหนดเวลารับของเสนองานแล้ว ห้ามรับของเสนองานจากผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดอีกเป็นอันขาด ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2525 ข้อ 101 และ 102

(2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมด้วย โดยมีหน้าที่ดังนี้

ก. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดของเสนองานตามที่คณะกรรมการรับของเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกมอบให้

ข. พิจารณาข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้ให้บริการ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

ค. เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยหลักฐานตามปกติคณะกรรมการควรเสนอจ้างผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้ให้บริการดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม ให้คณะกรรมการเสนอผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมรายถัดไป ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2525 ข้อ 101 และ 103

3) การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด<sup>41</sup> ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการ

<sup>41</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 104.



ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน 5,000,000 บาท

ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนดแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 ชุด ดังนี้

(1) คณะกรรมการรับซอง ซึ่งมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ และหน้าที่เช่นเดียวคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 105

(2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ซึ่งมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ เช่นเดียวกับกับคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังนี้

ก. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานมอบให้

ข. พิจารณาข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

ก) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการ

ข) คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ

ค) หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว

ง) แนวความคิดในการออกแบบ

ค. พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างแก่ผู้เสนองาน และอาจพิจารณากำหนดให้ผู้ให้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่งการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสม

ทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมทางด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน

ง. เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใดและสมควรเลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน ทั้งนี้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 106

#### 4) การจ้างโดยวิธีพิเศษมี 2 ลักษณะดังนี้<sup>42</sup>

(1) วิธีเลือกจ้าง ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและความมั่นคงของชาติ หากจะดำเนินการว่าจ้างตามวิธีอื่นดังกล่าวมาแล้ว จะทำให้เกิดการล่าช้า เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและความมั่นคงของ ประเทศชาติ ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจตกลงจ้างผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใดตามที่พิจารณาเห็นสมควร

(2) การว่าจ้างโดยการประกวดแบบ ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบ อาคารที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ เช่น อนุสาวรีย์ รัฐสภา พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ โรงละครแห่งชาติ หรืองานออกแบบ อาคารที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ เช่น สนามกีฬาแห่งชาติ สนามบิน ให้ผู้ว่าจ้างเสนอ รายละเอียดเรื่องการจ้างออกแบบโดยวิธีประกวดแบบต่อ กวพ.

#### 1.3.5 การแลกเปลี่ยน

การแลกเปลี่ยนในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 มิได้ให้ความหมายเฉพาะเอาไว้ จึงต้องใช้บทบัญญัติโดยทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 518 ที่บัญญัติว่า “อันว่าแลกเปลี่ยนนั้นคือ สัญญาซึ่ง คู่กรณีต่างโอนกรรมสิทธิ์แห่งทรัพย์สินให้กันและกัน”

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 123กำหนดว่าจะมีการแลกเปลี่ยนได้ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีความจำเป็นจะต้อง

<sup>42</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 107.



แลกเปลี่ยน และให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้<sup>43</sup>

1) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงานประมาณกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน

2) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อนทุกกรณี

3) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกัน ที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้ กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้<sup>44</sup>

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน  
2) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน  
3) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

4) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

5) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะ

<sup>43</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 123.

<sup>44</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 124.

นำไปแลกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะเสนอให้ใช้วิธีตกลงราคาก็ได้

การแลกเปลี่ยนพัสดุของส่วนราชการ กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 126

เมื่อได้รับครุภัณฑ์ที่ทำการการแลกเปลี่ยนแล้ว ให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น จากนั้นให้แจ้งสำนักงานงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์<sup>45</sup>

#### 1.3.6 การเช่า

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ไม่ได้ให้ความหมายเฉพาะของการเช่าไว้จึงต้องใช้บทบัญญัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 537 อันบัญญัติว่า “อันว่าการเช่าทรัพย์สินนั้นคือสัญญาซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้ให้เช่าตกลงให้บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่าผู้เช่าได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินอย่างใดอย่างหนึ่งชั่วระยะเวลาอันมีจำกัดและผู้เช่าตกลงจะให้ค่าเช่าเพื่อการนั้น”

การเช่าอาจมิได้ทั้งการเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม<sup>46</sup>

ส่วนการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

<sup>45</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 127.

<sup>46</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 128.



- 1) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
  - 2) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของทางราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิ เบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้
  - 3) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตาม ระเบียบของทางราชการ ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ
  - 4) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักพัสดุของทางราชการในกรณีที่ไม่มี สถานที่เก็บเพียงพอ
- ทั้งนี้การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา<sup>47</sup>

#### 1.4 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2547 วันที่ 6 ธ.ค. 2548 และวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548 เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป เพื่อให้สามารถนำวิธีการ ดังกล่าวมาใช้ได้โดยกว้างขวางแพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณแผ่นดิน บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

ระเบียบฯ ฉบับนี้ใช้ในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐสำหรับการจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพพ. อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้ ทั้งนี้ไม่รวมถึง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและ ควบคุมงาน วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขัน

<sup>47</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535, ข้อ 129.

กันเอง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ. อ.) ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ พิจารณาอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ พิจารณาคำร้องเรียนและอุทธรณ์เกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ พิจารณาอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติ ในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ กพ. อ. มอบหมาย แล้วเสนอ กพ. อ. พิจารณา เว้นแต่ กพ. อ. จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน กพ. อ. ไปได้

ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีดังต่อไปนี้

- 1) การเตรียมดำเนินการ
- 2) การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค
- 3) การเสนอราคา
  - (1) การเตรียมการเสนอราคา
  - (2) วิธีการเสนอราคา
  - (3) การควบคุมการเสนอราคา
  - (4) ผลของการเสนอราคา
  - (5) การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา



### 1) การเตรียมดำเนินการ<sup>48</sup>

ในการเตรียมการดำเนินงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(Terms of Reference--TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุ เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วให้นำสาระสำคัญประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน แล้วให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานฯ รวบรวมคำวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ ความเห็นจากสาธารณชนมาพิจารณาปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารการประกวดราคา และปรับปรุงร่างขอบเขตของงานฯ ให้มีความเหมาะสม จากนั้นให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้ และในระหว่างนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ และขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นผู้เสนอ ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน จากบุคลากรในหน่วยงาน และกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่มากกว่า 5 คน ซึ่งอย่างน้อย 1 คน ต้องมิได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการนำสาระสำคัญของเอกสารเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง

---

<sup>48</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549, ข้อ 8.

เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำของข้อเสนอด้านเทคนิค เงื่อนไข และเงื่อนไขและสถานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้

กรณีที่มีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาจะต้องกระทำใน สถานที่ที่บุคคลทั่วไปสามารถติดต่อได้สะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม อีกทั้งจะต้อง จัดเตรียมเอกสารประกวดราคาเป็นจำนวนที่มากพอกับความต้องการของผู้มาขอรับหรือ ขอซื้อ แล้วแต่กรณี สำหรับการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาดังกล่าวต้อง ดำเนินการตั้งแต่วันที่ได้มีการประกาศเชิญชวนและต้องไม่น้อยกว่า 3 วันนับแต่วันที่ ได้มีการประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการตนและกรมบัญชีกลาง

## 2) การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค<sup>49</sup>

ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการ ประกวดราคา ในเวลาที่กำหนด โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการ แจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสาร แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ยื่นซอง

เมื่อครบกำหนดยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว ให้คณะกรรมการ ประกวดราคาคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่าต้องเป็นผู้มี คุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน หากมีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานยกเลิกการ ดำเนินการทั้งหมด แล้วดำเนินการใหม่ และจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ประสงค์จะ เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อ สาธารณชน

ผู้ยื่นเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น หากจะคัดค้านผลการ พิจารณา ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้นภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้ หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายใน 7 วัน ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ของ หัวหน้าหน่วยงานจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปไม่ได้ กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานวินิจฉัยว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดควรได้รับการพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้เพิ่มชื่อ

<sup>49</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549, ข้อ 9.



ผู้นั้นในรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา ถ้าหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาไม่เสร็จภายใน 7 วัน ให้ถือว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับบริหาร

### 3) การเสนอราคา

#### (1) การเตรียมการเสนอราคา<sup>50</sup>

ให้หน่วยงานแจ้งวัน เวลาและสถานที่แก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายเพื่อดำเนินกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาตามสถานที่ที่กำหนด และแยกแต่ละรายออกจากกัน โดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐ 1 คน เข้าประจำด้วย ทั้งนี้สามารถส่งผู้แทนมาได้รายละไม่เกิน 3 คน และห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนไม่ได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

เมื่อถึงกำหนดเวลาเริ่มการเสนอราคาหากผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนตามที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา แล้วแจ้งผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา แต่ถ้ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด

#### (2) วิธีการเสนอราคา<sup>51</sup>

การเสนอราคาให้ใช้วิธีแบบปิด (Sealed Bid Auction) เท่านั้น โดยมีช่วงเวลาการแข่งขันเสนอราคา 30-60 นาที ซึ่งผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง โดยการเสนอราคาแต่ละครั้งต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดและราคาที่ตนเคยเสนอไว้ก่อน และในระหว่างการแข่งขันเสนอราคา จะไม่มีการรับ-ส่งข้อเสนอราคาทางโทรสาร

การแสดงผลที่หน้าจอผู้เสนอราคาเมื่อถึงเวลาเสนอราคา จะมีข้อความที่หน้าจอของผู้เสนอราคาว่าเริ่มการเสนอราคาแล้ว ในช่วงเวลา 3-5 นาทีสุดท้ายระบบจะ

<sup>50</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549, ข้อ 10 (1).

<sup>51</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 10 (3) และ 11 (2).



ไม่แสดงว่า ราคาของผู้ใดมีสถานะใด และเมื่อสิ้นสุดเวลาหากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้ต่อเวลาไปอีกครึ่งละ 3 นาที จนได้ผู้เสนอราคาต่ำสุดเพียงรายเดียว

### (3) การควบคุมการเสนอราคา<sup>52</sup>

คณะกรรมการประกวดราคาอย่างน้อยกึ่งหนึ่งอยู่ประจำสถานที่ที่กำหนดเพื่อตรวจสอบควบคุมการเสนอราคาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ กวพ. อ. อาจกำหนดให้มีการบันทึกภาพและ/หรือเสียงระหว่างการเสนอราคาก็ได้ อาจกำหนดให้มีการถ่ายทอดทางโทรทัศน์ให้สาธารณชนทราบก็ได้ และต้องวางมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและการสมยอมด้านราคา

หากเกิดกรณีมีข้อขัดข้องไม่อาจเสนอราคาได้ ให้สั่งพักการเสนอราคาเมื่อแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อภายในเวลาที่เหลืออยู่ แต่ต้องแล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน แต่หากเห็นข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ให้ประธานสั่งยกเลิกการเสนอราคาและนัดเสนอราคาใหม่

### (4) ผลของการเสนอราคา<sup>53</sup>

ให้คณะกรรมการประกวดราคาประชุมทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อมีมติสมควรรับข้อเสนอมของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด แล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาภายในวันทำการถัดไป ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบด้วย ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกราย แต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบด้วย ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการประกวดราคาเพื่อชี้แจงภายใน 3 วัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้วหากเห็นชอบด้วย ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ หากไม่เห็นด้วยภายใน 3 วันให้สั่งยกเลิกการประกวดราคาแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกรายและรายงาน กวพ. อ. ทราบ และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบและประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน

<sup>52</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549, ข้อ 10 (6) และ 11 (6).

<sup>53</sup>เรื่องเดียวกัน, ข้อ 10 (4).

(5) การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา<sup>54</sup>

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อ กวพ. อ. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง ให้กวพ. อ. พิจารณาอุทธรณ์ ให้เสร็จภายใน 30 วัน ในระหว่างนี้จะดำเนินการ ขั้นตอนต่อไปมิได้ มติ กวพ. อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับชั้นของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่อุทธรณ์ฟังขึ้น ให้สั่งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนิน กระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง แต่ในกรณีที่ อุทธรณ์ฟังไปไม่ขึ้นหรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไป แล้ว ให้แจ้งเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

## 1.5 พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. 2542

การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมามีการกระทำในลักษณะการสมยอม ในการเสนอราคา และมีพฤติกรรมต่าง ๆ อันทำให้มิได้มีการแข่งขันกันเสนอประโยชน์ สูงสุดให้แก่หน่วยงานของรัฐอย่างแท้จริง ทำให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ และ ในบางกรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมหรือสนับสนุน ในการทำความผิดหรือละเว้น ไม่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น พระราชบัญญัติ- ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 จึงกำหนดขึ้นเพื่อ กำหนดให้การกระทำความผิดดังกล่าวเป็นความผิดเพื่อเป็นการปราบปรามการกระทำในลักษณะ ดังกล่าว รวมทั้งกำหนดลักษณะความผิดและกลไกการดำเนินการเอาผิดกับผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การปราบปรามดังกล่าวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โดยพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดความผิดทางอาญาสำหรับผู้เสนอราคา เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และกรรมการหรืออนุกรรมการไว้ดังนี้

<sup>54</sup>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549, ข้อ 10 (5).



### 1.5.1 ลักษณะความผิดของผู้เสนอราคา

- 1) ร่วมกันในการเสนอราคา (รวมผู้เป็นธุระ) มีโทษจำคุก 1-3 ปี  
ปรับร้อยละ 50
- 2) ให้ ขอให้ รับว่าจะให้ (รวมผู้รับ) มีโทษจำคุก 1-5 ปี ปรับร้อยละ 50
- 3) ข่มขืนใจโดยใช้กำลังประทุษร้าย/ขู่เข็ญ มีโทษจำคุก 5-10 ปี  
ปรับร้อยละ 50
- 4) ใช้อุบายหลอกลวง มีโทษจำคุก 1-5 ปี ปรับร้อยละ 50
- 5) โดยทุจริตเสนอราคาสูงหรือต่ำ แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้  
มีโทษจำคุก 1-3 ปี ปรับร้อยละ 5

### 1.5.2 ลักษณะความผิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 1) รู้ ควรรู้ แต่ไม่ยกเลิกการดำเนินการ มีโทษจำคุก 1-10 ปี ปรับ  
20,000-200,000 บาท
- 2) ออกแบบกำหนดราคาหรือเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อ  
ช่วยกีดกันผู้เสนอราคา มีโทษจำคุก 5-20 ปี ตลอดชีวิต ปรับ 100,000-400,000 บาท
- 3) กระทำการมิให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม มีโทษจำคุก 7-20  
ปี หรือตลอดชีวิตปรับ 100,000-400,000 บาท

### 1.5.3 ลักษณะความผิดของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและกรรมการหรือ อนุกรรมการ

กระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกระทำการใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของ  
รัฐเพื่อจูงใจ จำต้องยอมรับการเสนอราคา มีโทษจำคุกตั้งแต่ 7-20 ปี หรือตลอดชีวิต ปรับ  
140,000-400,000 บาท

พระราชบัญญัตินี้มีโทษทางอาญากำหนดไว้ชัดเจนโดยคณะกรรมการ  
ปปช. จะเป็นผู้มีอำนาจสอบสวนข้อเท็จจริงเมื่อมีพฤติการณ์ปรากฏหรือมีการกล่าวหา  
ร้องเรียนว่าการดำเนินการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่ายทรัพย์สิน  
การได้รับสัมปทาน หรือการได้รับสิทธิใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐครั้งใดมีการกระทำ  
อันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. 2542

### 1.6 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 56 บัญญัติว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูล หรือข่าวสารสาธารณะ ในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้น จะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชนหรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ”

สิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนในประเทศที่มีการปกครองในระบอบประชาธิปไตยมาเป็นเวลานานแล้ว การให้ประชาชนมีสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทำให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจต่าง ๆ ของรัฐ ซึ่งรวมถึงการบริหารในงานต่าง ๆ ของรัฐด้วย และนอกจากนี้ยังเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งส่งผลให้เป็นการสร้างกระบวนการในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ โดยประชาชนอีกด้วย เพราะเมื่อประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการแล้ว ประชาชนก็ย่อมที่จะทราบถึงกระบวนการตัดสินใจในการดำเนินการของทางราชการ ทำให้ส่วนราชการต้องระมัดระวังการใช้อำนาจของตนเองให้มากยิ่งขึ้น

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 จึงเป็นเครื่องมือซึ่งช่วยให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐมากขึ้น เพื่อที่จะให้ประชาชนสามารถแสดงความเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองของตนเองได้ ทั้งนี้ สิทธิของการรับรู้ข้อมูลข่าวสารยังมีข้อยกเว้นที่ไม่ต้องเปิดเผย คือ ในกรณีที่มีการเปิดเผยจะทำให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือประโยชน์สำคัญของประชาชน

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจากสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่ายฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้



“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 นั้น ได้กำหนดเรื่องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ผู้ที่ขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีประโยชน์เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารที่จะขอ โดยไม่จำเป็นต้องชี้แจงหรือแสดงเหตุผลว่า ทำไมจึงประสงค์ที่จะขอข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ซึ่งหลักการดังกล่าวนี้ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 วรรค 3 แต่อย่างไรก็ตาม หลักการดังกล่าวนี้ก็มีข้อยกเว้นในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลหรือที่อยู่ในความควบคุมดูแลของทางราชการ ซึ่งผู้ขอจะต้องได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเสียก่อน จึงสามารถกระทำได้

วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- 1) ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)
- 2) ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา 9)
- 3) ข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 8 และมาตรา 9 (มาตรา 11)

1) ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะให้มีการแพร่หลายมากที่สุด เพื่อต้องการที่จะส่งเสริมโฆษณาให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารนั้น จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ นำข้อมูลข่าวสารของทางราชการนั้นลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่

- (1) โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

2) ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู

(มาตรา 9)

ข้อมูลข่าวสารประเภทนี้มีความสำคัญรองลงมาจาก สิ่งที่จะต้องพิมพ์ลงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 แต่ต้องการที่จะให้ประชาชนรับรู้ จึงมีการวางระบบเพื่อที่จะเอื้ออำนวยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเหล่านี้ได้อย่างสะดวก ข้อมูลข่าวสารประเภทนี้ได้แก่

- (1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว
- (2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่าย ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญา ร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ





(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9)

3) ข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 8 และมาตรา 9 (มาตรา 11) กรณีนี้มาตรา 11 กำหนดไว้ว่า นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู หากบุคคลใดประสงค์จะขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้นั้นภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ว่า ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนั้น ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นกฎหมายของฝ่ายบริหารเป็นหลัก โดยการจัดซื้อจัดจ้างมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่หลายฉบับ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ก็เป็นกฎหมายฉบับหนึ่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) ได้กำหนดข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู คือ ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการกำหนดนั้น ได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2543 โดยรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน โดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ วิธีซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา และเหตุผลที่คัดเลือกผู้เสนอราคารายนั้น โดยสรุป เพื่อเป็นกรณีสำหรับการตรวจดู

ของประชาชน โดยประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2544 เป็นต้นไป แสดงให้เห็นได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐนั้น เช่น ขั้นตอน วิธีการ รายชื่อผู้เข้าเสนอราคา ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา และเหตุผลที่คัดเลือกผู้เสนอราคา ในการดำเนินการ ต้องมีการประกาศให้ประชาชนได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ประชาชนสามารถที่จะเข้าตรวจสอบได้ โดยหน่วยงานของรัฐต้องรายงานเป็นรายเดือนทุกเดือน ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ดังนั้น เมื่อกฎหมายฉบับนี้ใช้บังคับแล้ว ก็ย่อมที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่มีส่วนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อที่จะให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่แท้จริง ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนต่างของการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลของรัฐที่คัดเลือกผู้นั้น

จึงอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 นั้น มีจุดประสงค์เพื่อที่จะให้ ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ การจัดซื้อจัดจ้างก็เป็นการดำเนินการอย่างหนึ่งของรัฐ เช่นกัน ประชาชนจึงจำเป็นต้องมีส่วนร่วมในการรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่รัฐได้ดำเนินการกระทำอยู่ ประชาชนจะได้รับทราบข้อเท็จจริงในการใช้อำนาจของรัฐ โดยเมื่อมีการรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการแล้ว ประชาชนก็สามารถที่จะวิเคราะห์ได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐนั้น มีความโปร่งใสหรือไม่ เกิดการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 จึงเป็นกฎหมายฉบับหนึ่งที่มีส่วนที่สำคัญในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างยิ่ง

### 1.7 พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535

ปัจจุบันอาชญากรรมข้ามชาติได้เจริญก้าวหน้าและขยายตัวเป็นอย่างมาก เพื่อที่จะเป็นการหยุดยั้งอาชญากรรมเหล่านี้ ประเทศต่าง ๆ จึงมีความคิดที่จะช่วยเหลือกันในการดำเนินคดีทางอาญาระหว่างประเทศขึ้น เช่น การโอนตัวนักโทษ การส่งผู้ร้ายข้ามแดน เป็นต้น ประเทศไทยก็เป็นประเทศหนึ่งที่ได้รับผลกระทบต่อการกระทำ



ดังกล่าว และทราบถึงปัญหาเหล่านั้นเป็นอย่างดี จึงได้จัดทำสนธิสัญญาว่าด้วยความช่วยเหลือซึ่งกันและกันทางอาญากับประเทศสหรัฐอเมริกา ในปี ค.ศ. 1986 (Treaty Between the Kingdom of Thailand and The United States of America on Mutual Assistance in Criminal Matters) จากสนธิสัญญาดังกล่าว ประเทศไทยจึงได้ออกพระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 เพื่อเป็นการอนุวัติการให้เป็นไปตามสนธิสัญญาดังกล่าว และเพื่อเป็นกฎหมายแม่บทของประเทศไทยเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา

พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 นั้น ได้กล่าวถึงความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ไว้อย่างมากมายหลายเรื่อง ในที่นี้ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จะขอศึกษาถึงความร่วมมือระหว่างประเทศทางอาญา ในเรื่องการค้าและการรับและยึดทรัพย์สินเท่านั้น การรับและยึดทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 มีกำหนดไว้ในมาตรา 32 ถึงมาตรา 35 มีวิธีการดังต่อไปนี้

1) เมื่อได้รับคำร้องขอจากศาลต่างประเทศ สามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ศาลต่างประเทศมีคำพิพากษาถึงที่สุด และทรัพย์สินนั้นอาจถูกรับได้ตามกฎหมายไทย

การยื่นคำร้องขอของศาลต่างประเทศให้รับและยึดทรัพย์สิน เมื่อศาลต่างประเทศได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 มาตรา 33 ได้กำหนดว่า

ก. ให้ประเทศไทยสามารถทำการรับหรือยึดทรัพย์สินตามคำร้องขอได้

ข. ทรัพย์สินนั้นอาจถูกรับได้ตามกฎหมายไทย ซึ่งในที่นี้หมายถึงทรัพย์สินที่มีไว้เป็นความผิด หรือได้มาโดยการกระทำความผิด หรือใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้ในการกระทำความผิด

โดยในการนี้ เมื่อต่างประเทศร้องขอและเข้าตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ประเทศไทยผู้ได้รับคำร้องขอ ต้องดำเนินการรับหรือยึดทรัพย์สินตามคำร้องขอซึ่งการรับหรือยึดทรัพย์สินตามคำร้องขอขอศาลต่างประเทศนั้น ศาลไทยสามารถ

ที่จะพิพากษาหรือมีคำสั่งได้ แม้มูลแห่งการริบหรือยึดทรัพย์สินนั้น จะมีได้เกิดขึ้นในประเทศไทยก็ตาม<sup>55</sup>

(2) กรณีที่ศาลต่างประเทศยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุด และทรัพย์สินนั้น อาจถูกริบได้ตามกฎหมายไทย

การยื่นคำร้องขอของศาลต่างประเทศให้ริบและยึดทรัพย์สิน เมื่อศาลต่างประเทศยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุด พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 มาตรา 33 ได้กำหนดว่า ถ้าศาลเห็นสมควร ศาลจะมีคำสั่งให้ยึดทรัพย์สินนั้นไว้ก็ได้ แสดงให้เห็นว่า ศาลไทยสามารถที่จะใช้ดุลยพินิจในการที่จะดำเนินการให้ตามคำร้องขอหรือไม่ก็ได้ แม้ยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลต่างประเทศให้ริบทรัพย์สินนั้นก็ตาม หากศาลเห็นว่า เป็นการสมควรที่จะทำการยึดทรัพย์สินตามคำร้องขอ เพื่อไม่ให้มีการชักย้ายทรัพย์สินอันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินที่มีไว้เป็นความผิด หรือได้มาโดยการกระทำความผิด หรือใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้ในการกระทำความผิด

นอกจากนี้แล้ว การสอบสวน การยื่นคำร้อง การพิจารณา การพิพากษา และการมีคำสั่งเกี่ยวกับการริบหรือยึดทรัพย์สินนั้น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและประมวลกฎหมายอาญาว่าด้วยการริบทรัพย์สินมาใช้บังคับโดยอนุโลม<sup>56</sup>

2) การจัดการทรัพย์สินที่ริบตามคำพิพากษาถึงที่สุดศาลต่างประเทศ และทรัพย์สินนั้นอาจถูกริบได้ตามกฎหมายไทย พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535 มาตรา 35 ได้กำหนดว่า ให้ทรัพย์สินที่ศาลต่างประเทศพิพากษาให้ริบ ตกเป็นของแผ่นดิน แต่ศาลจะพิพากษาให้ทำให้ทรัพย์สินนั้นใช้ไม่ได้ หรือทำลายทรัพย์สินนั้นเสียก็ได้

<sup>55</sup> พระราชบัญญัติความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา พ.ศ. 2535, มาตรา 33.

<sup>56</sup> เรื่องเดียวกัน, มาตรา 34.



## 1.8 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. 2542 เกิดขึ้นจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยกำหนดให้มีแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในศาลฎีกา และให้มีอำนาจในการพิจารณาพิพากษาคดีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดถูกกล่าวหาว่า มีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ ร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น รวมทั้งบุคคลอื่นที่เป็นตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดทางอาญาดังกล่าว ดังนั้น จึงต้องดำเนินการจัดตั้งแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในศาลฎีกา

หลักเกณฑ์ในการดำเนินคดีอาญากับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

### 1) ความหมายของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

คำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” ได้มีการบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 ในหมวด 10 ว่าด้วยการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ แต่ไม่ได้มีการให้นิยามความหมายไว้หรือระบุไว้ว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองนั้นได้แก่บุคคลประเภทใด มีเพียงในมาตรา 259 ที่ได้บัญญัติกำหนดหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามประเภทที่ระบุไว้ในมาตรา 259 คือ

- (1) นายกรัฐมนตรี
- (2) รัฐมนตรี
- (3) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) สมาชิกวุฒิสภา
- (5) ข้าราชการการเมืองอื่น

(6) ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทุกครั้งที่ได้เข้ารับตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว ซึ่งถ้าพิจารณาตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญที่ประสงค์ให้มีการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐประกอบกับใน

มาตรา 259 (5) และ (6) ซึ่งได้มีการระบุถึง “ข้าราชการการเมืองอื่น” และ “ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกท้องถิ่น” ซึ่งในรัฐธรรมนูญกำหนดให้อยู่ในความหมายของ “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” ด้วยนั้น เพราะเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ทางการเมืองเช่นเดียวกัน<sup>57</sup>

คำว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง นั้น หากพิจารณาแล้วจะพบว่า มีความหมายทำนองเดียวกันกับคำว่า นักการเมือง นั่นคือ หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งมีอำนาจและหน้าที่ทางการเมือง โดยได้รับการตอบแทนจากรัฐ จึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อระบบการเมืองการปกครองของประเทศ<sup>58</sup> นั้นบุคคลเหล่านี้ เป็นผู้ที่ใช้อำนาจรัฐนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องมีการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคคลเหล่านี้ใช้อำนาจที่ตนมีนั้น ไปใช้ในทางที่มีชอบด้วยบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีหน้าที่ในการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินทั้งที่ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งตามหน้าที่ของตนเอง

แม้ว่าในรัฐธรรมนูญจะมีได้ระบุไว้ชัดเจนว่าบุคคลใดบ้างที่จะเป็นบุคคลตามความหมายของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ซึ่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้นิยามคำว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ไว้ในมาตรา 4 หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) นายกรัฐมนตรี
- (2) รัฐมนตรี
- (3) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) สมาชิกวุฒิสภา
- (5) ข้าราชการการเมืองอื่นนอกจาก 1 และ 2 ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง
- (6) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

<sup>57</sup> คัมภีร์ แก้วเจริญ, การดำเนินคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองชั้นพนักงานอัยการ (กรุงเทพมหานคร: สถาบันพระปกเกล้า, 2547), หน้า 14.

<sup>58</sup> เรืองเดียวกัน, หน้า 15.



(7) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

(8) ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

(9) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายได้หรืองบประมาณไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

## 2) อำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. 2542 นั้น มาตรา 9 กำหนดว่า ให้ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง มีอำนาจหน้าที่เหนือคดี 4 ประเภท ดังนี้ คือ

(1) คดีที่มีมูลแห่งคดีเป็นการกล่าวหาว่า นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมืองอื่น ๆ ร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

(2) คดีที่มีมูลแห่งคดีเป็นการกล่าวหาบุคคลตามข้อ (1) หรือบุคคลอื่น กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา ข้อ (1)

(3) คดีซึ่งประธานวุฒิสภาส่งคำร้องให้ศาลพิจารณาพิพากษาข้อกล่าวหาว่า กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(4) คดีที่ร้องขอให้ทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นผิดปกติของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมืองอื่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายบัญญัติ ตกเป็นของแผ่นดิน

นอกจากนี้ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคัดสินคดีความผิด 4 ประเภท ดังนี้ คือ

### 1) ร่ำรวยผิดปกติ

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม พ.ศ. 2542 มาตรา 4 ได้กำหนดนิยามของคำว่า ร่ำรวยผิดปกติ ให้ความหมายว่า การมีทรัพย์สินมากผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นมากผิดปกติ หรือการมีหนี้สินลดลงมากผิดปกติ หรือได้ทรัพย์สินมาโดยไม่สมควร สืบเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่

ฉะนั้น การที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้ใดร่ำรวยผิดปกติหรือไม่นั้น จะต้องสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เท่านั้น ถ้าได้มาทางอื่น จะไม่ถือว่าเข้าข่ายตามข้อกำหนดตามกฎหมายนี้

### 2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา

ซึ่งตามประมวลกฎหมายอาญานั้นจะปรากฏในภาค 2 ความผิดลักษณะ 2 ซึ่งเกี่ยวกับการปกครอง ซึ่งมีตั้งแต่มาตรา 147 ถึงมาตรา 166 กล่าวได้ว่า ทุกมาตราจะเป็นเรื่องความผิดเฉพาะตัวที่ผู้มีฐานะเป็นเจ้าพนักงานกระทำความผิดในหน้าที่ราชการของตนเอง โดยที่บุคคลอื่นอันมิใช่เจ้าพนักงานและไม่มีหน้าที่เช่นนั้นย่อมขาดองค์ประกอบของการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบเฉพาะตัวบุคคล

ความผิดในมาตราเหล่านี้จะเป็นฐานความผิดเฉพาะผู้ที่ป็นเจ้าพนักงานเท่านั้นที่จะสามารถกระทำได้ ทำให้บุคคลธรรมดาที่ร่วมกระทำความผิดกับเจ้าพนักงานจะเป็นเพียงผู้สนับสนุนเท่านั้น แต่บุคคลเหล่านี้แม้ว่าจะมิใช่เจ้าพนักงานผู้กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการก็ตามก็หาอยู่นอกเหนือไปจากอำนาจการพิจารณาพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองไม่

### 3) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายอื่นนั้น เป็นการที่เจ้าพนักงานได้กระทำความผิดต่อหน้าที่ที่ตนพึงปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ เช่น พระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจ



#### 4) การทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ได้ให้คำนิยามของคำว่า “ทุจริตต่อหน้าที่” ว่าเป็น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น ๆ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

## 2. กฎหมายระหว่างประเทศเกี่ยวกับ

### การจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ

#### 2.1 ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐขององค์การการค้าโลก

##### (Government Procurement Agreement—GPA)

ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ เกิดจากการเจรจาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นประเด็นสำคัญที่เกิดจากการเจรจาภายใต้กรอบการเจรจาการค้าระหว่างประเทศในกรอบขององค์การการค้าโลก หรือ WTO (World Trade Organization) มีขึ้นครั้งแรก ในการเจรจาความตกลงว่าด้วยภาษีศุลกากรและการค้า หรือ แกตต์ รอบโตเกียว พ.ศ. 2516-2524 และต่อเนื่องมาจนถึง การเจรจารอบอุรุกวัย พ.ศ. 2529-2536

ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ อยู่ในกรอบของการเจรจาความตกลงทางการค้าแบบหลายฝ่าย (Plurilateral Agreement) ซึ่งหมายถึง รัฐสมาชิกสามารถที่จะเลือกเข้าร่วมในการเจรจาหรือไม่ก็ได้

การเจรจาทางการค้ารอบอุรุกวัย ในครั้งนั้นผลจากการเจรจา คือ มีการจัดทำความตกลงร่วมกันว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Government Procurement Agreement) ใช้อักษรย่อ ว่า GPA ประเทศต่าง ๆ สามารถที่จะเลือกเข้าเป็นภาคีในความตกลงฉบับนี้ตามความสมัครใจ และมีผลผูกพันเฉพาะประเทศที่ลงนามเป็นภาคีสมาชิกเท่านั้น

วัตถุประสงค์สำคัญของความตกลง GPA คือ การสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ และการขยายขอบเขตการค้าระหว่างประเทศให้กว้างขวางขึ้น โดยความตกลง GPA จะครอบคลุมถึงการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐทั้งสินค้าและบริการ รวมทั้งการก่อสร้าง การเช่าซื้อ(lease) การเช่าและการจ้าง และบริการสาขาอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในบัญชี (Positive List) ของข้อตกลงว่าด้วยการค้าบริการ (GATs) และมีผลสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูงกว่ามูลค่าขั้นต่ำ (Threshold) ตามที่กำหนดไว้ใน Annexes 1-3 ของ GPA ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของการจัดซื้อจัดจ้างและหน่วยงานของรัฐสมาชิก โดยในเอกสารแนบแต่ละฉบับประเทศสมาชิกจะระบุมูลค่าขั้นต่ำของโครงการของแต่ละหน่วยงานไว้ แม้ว่ามูลค่าขั้นต่ำของโครงการที่จัดทำของประเทศสมาชิกจะแตกต่างกัน แต่โดยทั่วไปจะกำหนดมูลค่าขั้นต่ำไว้ที่ 130000 สิทธิถอนเงินพิเศษ (Special Drawing Rights--SDR)<sup>59</sup> สำหรับหน่วยงานของรัฐบาลกลาง<sup>60</sup> มูลค่าขั้นต่ำ 200000 สิทธิถอนเงินพิเศษสำหรับหน่วยงานระดับท้องถิ่น และมูลค่าขั้นต่ำ 400,000 สิทธิถอนเงินพิเศษสำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และมูลค่าขั้นต่ำ 5,000,000 สิทธิถอนเงินพิเศษสำหรับสัญญาก่อสร้าง (Construction Services)

---

<sup>59</sup>สถาบันการเงินระหว่างประเทศ (IMF) ได้กำหนดระบบสิทธิถอนเงินพิเศษ SDR ขึ้นในปี ค.ศ. 1969 เพื่อสนับสนุนระบบอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราที่ตายตัวใน The Bretton Woods แต่เนื่องจาก The Bretton Woods ล้มเหลวในปี ค.ศ. 1973 เงินสกุลต่าง ๆ ได้หันไปใช้ระบบอัตราแลกเปลี่ยนลอยตัว (Floating Exchange Rate Regime) สิทธิถอนเงินพิเศษสิทธิถอนเงินพิเศษจะไม่ได้ถูกนำมาใช้อย่างเงินตรา (Currency) ปัจจุบันนี้ใช้เกณฑ์อ้างอิงในเงินทุนสำรองเท่านั้น โดยในระยะแรกสิทธิถอนเงินพิเศษมีค่าเท่ากับ 0.888671 กรัมของทองคำบริสุทธิ์ ซึ่งในขณะนั้นมีค่าเท่ากับ หนึ่งดอลลาร์สหรัฐอเมริกา แต่ก็ได้มีการปรับเปลี่ยนอัตราแลกเปลี่ยนไปเพราะในปัจจุบันอัตราเงินประกอบด้วย เงินดอลลาร์ เงินยูโร เงินเยน และเงินปอนด์

<sup>60</sup>ในการเจรจาครั้งแรกความตกลง GPA ได้กำหนดมูลค่าขั้นต่ำของโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ภายใต้บังคับความตกลง GPA ไว้ที่ 150,000 SDR แต่ได้มีการปรับเปลี่ยนลดลงในการเจรจารอบใหม่ปี ค.ศ. 1983



หลักการทางกฎหมายของความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ ในความตกลง GPA มีหลักการทางกฎหมายหลายประการที่ช่วยส่งเสริมให้การค้าขายระหว่างประเทศเป็นไปด้วยดี โดยหลักการทางกฎหมาย นั้นคือ หลักการพื้นฐานเพื่อการค้าเสรีของ GATT ซึ่งหลักการทางกฎหมายของความตกลง GPA ได้แก่ หลักการไม่เลือกปฏิบัติ (หลักปฏิบัติเยี่ยงชาติที่ได้รับการอนุเคราะห์ยิ่ง และหลักปฏิบัติเยี่ยงชาติ) หลักความโปร่งใสและหลักต่างตอบแทน<sup>61</sup>

#### 2.1.1 หลักการไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discrimination)

ความตกลง GPA กำหนดหลักการไม่เลือกปฏิบัติไว้ในอารัมภบท และมาตรา 3 ซึ่งเป็นการห้ามเลือกปฏิบัติกับผู้จัดหาทั้งภายในและภายนอกประเทศโดยในอารัมภบทนั้น ประเทศภาคีสมาชิกของความตกลง GPA รับรองว่าจะไม่จัดเตรียมรับรอง หรือนำกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐไปใช้กับสินค้าและบริการทั้งภายในและภายนอกประเทศ และผู้จัดหาทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้มีการคุ้มครองสินค้าหรือบริการจากภายในประเทศ รวมทั้งผู้จัดหาภายในประเทศ และประเทศภาคีสมาชิกจะไม่เลือกปฏิบัติต่อสินค้าหรือบริการจากภายนอกประเทศ รวมทั้งผู้จัดหาภายนอกประเทศ ทั้งนี้ การไม่เลือกปฏิบัติได้นำมาใช้โดยไม่คำนึงถึงการปฏิบัติทางศุลกากรของสินค้าหรือบริการที่มีผลต่อสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ การจัดเก็บอากรศุลกากรและค่าภาระอื่น ๆ ไม่ว่ารูปแบบใดที่เรียกเก็บจากหรือที่เกี่ยวกับการนำเข้า วิธีการเรียกเก็บอากรและค่าภาระเช่นว่านั้น ระเบียบข้อบังคับและธรรมเนียมปฏิบัติการนำเข้าอื่น ๆ และมาตรการที่ผลกระทบต่อการค้าบริการ วิธีการต่าง ๆ เหล่านี้ไม่นำมาใช้บังคับ นอกเหนือไปจากกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในกรอบความตกลง GPA นี้เท่านั้น

---

<sup>61</sup>พรพจน์ เรืองแสงทองกุล, “ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐของ WTO,” (วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2549), หน้า 49.

### 2.1.2 หลักปฏิบัติเยี่ยงชาติที่ได้รับการอนุเคราะห์ยิ่ง (Most-favored Nation)

หมายถึง การปฏิบัติต่อประเทศอื่น ๆ ให้เสมอภาคกัน กล่าวคือ ถ้าให้สิทธิประโยชน์เป็นพิเศษแก่ประเทศใดก็จะต้องให้สิทธิประโยชน์ที่เท่าเทียมกันแก่ประเทศอื่นด้วย ทั้งนี้มีข้อยกเว้นบางกรณี เช่น กรณีการรวมกลุ่มในระดับภูมิภาค<sup>62</sup>

การจัดซื้อจัดจ้างตามความตกลง GPA ประเทศภาคีสมาชิกแต่ละประเทศต้องดำเนินการในทันทีและไม่มีเงื่อนไขต่อสินค้า บริการ และผู้จัดหาของประเทศภาคีสมาชิกอื่นที่เสนอสินค้าหรือบริการ การปฏิบัติต้องอนุเคราะห์ไม่น้อยกว่าหรือสอดคล้องกับสินค้า บริการ และผู้จัดหาภายในประเทศ และสอดคล้องกับสินค้า บริการ และผู้จัดหาของประเทศภาคีสมาชิกอื่นใด

ทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามความตกลงนี้ ประเทศภาคีสมาชิกแต่ละประเทศต้องให้การรับประกันว่า หน่วยงานของประเทศภาคีสมาชิกจะไม่ปฏิบัติกับผู้จัดหาที่ตั้งภายในประเทศให้ได้รับการอนุเคราะห์น้อยกว่าผู้จัดหาอื่นที่ตั้งภายในประเทศบนพื้นฐานของระดับความผูกพันกับต่างประเทศหรือความเป็นเจ้าของ และหน่วยงานของประเทศภาคีสมาชิก รัฐจะไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้จัดหาที่ตั้งภายในประเทศบนพื้นฐานของประเทศที่ผลิตสินค้าหรือบริการที่จัดหา ทั้งนี้ประเทศที่ผลิตเป็นประเทศภาคีสมาชิกของความตกลง ตามบทบัญญัติมาตรา 4

### 2.1.3 หลักปฏิบัติเยี่ยงชาติ (Nation Treatment)

หมายถึง การไม่เลือกปฏิบัติระหว่างสินค้า บริษัท หรือบุคคลของชาติตนกับของต่างชาติ ซึ่งใช้หลังจากที่สินค้าหรือบริการผ่านพรมแดนเข้ามาแล้ว ดังนั้นการเก็บภาษีศุลกากรเฉพาะสินค้าที่มาจากต่างประเทศจึงไม่ขัดกับหลักการนี้<sup>63</sup>

ตามความตกลง GPA ประเทศภาคีสมาชิกแต่ละประเทศต้องดำเนินการในทันทีและไม่มีเงื่อนไขต่อสินค้า บริการ และผู้จัดหา (Suppliers) ของประเทศภาคี

<sup>62</sup> สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, การจัดทำยุทธศาสตร์ และแนวทางในการเตรียมความพร้อมของภาคอุตสาหกรรมไทยอันเนื่องมาจากการเจรจา WTO รอบใหม่ที่กรุงโดฮา (กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศไทย, 2547), หน้า 2.

<sup>63</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 3.



สมาชิกอื่นที่เสนอสินค้าหรือบริการ การปฏิบัติต้องอนุเคราะห์ไม่น้อยกว่าหรือ สอดคล้องกับสินค้าหรือบริการ และผู้จัดการภายในประเทศ

#### 2.1.4 หลักแหล่งกำเนิดสินค้า (Rule of Origin)

หมายถึงหลักที่ใช้ในการระบุชื่อประเทศผู้ผลิตสินค้า ในทางปฏิบัติ กฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าจะถูกใช้เป็นเครื่องมือทางนโยบายการค้าระดับรอง (Secondary Policy Instrument) ที่สนับสนุนเครื่องมือทางนโยบายการค้าหลัก (Primary Policy Instrument) ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใ้รองรับการจดทะเบียนภาษี มาตรการปกป้อง และเรื่อง มาตรฐานด้านสุขภาพและความปลอดภัย การกำหนดกฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้า ให้มีความเหมาะสมจึงไม่สามารถทำได้โดยอิสระ แต่ต้องพิจารณาควบคู่ไปกับการออกแบบ เครื่องมือทางนโยบายการค้าหลักโดยทั่วไป กฎแหล่งกำเนิดสินค้าสามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภทคือ 1) กฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าที่มีการให้สิทธิพิเศษทางการค้า (Preferential Rules of Origin) คือ กฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าที่ถูกใช้กรณีที่มีการให้ สิทธิพิเศษทางการค้า การระบุแหล่งกำเนิดจะช่วยให้ทราบว่าสินค้านั้นมาจากประเทศที่ใด รับสิทธิพิเศษดังกล่าว และ 2) กฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าที่ไม่มีการให้สิทธิพิเศษ ทางการค้า (Non-preferential Rules of Origin) โดยประเทศผู้นำเข้าใช้กฎว่าด้วย แหล่งกำเนิดสินค้านี้สำหรับการพิจารณาแหล่งกำเนิดสินค้าที่ไม่มีการให้สิทธิพิเศษ ทางการค้าหรือสิทธิพิเศษทางด้านภาษี

ตามความตกลง GPA คู่สัญญาจะไม่นำหลักกฎเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด สินค้ามาปรับใช้กับการนำเข้าหรือบริการที่นำเข้าหรือจัดหาปรับใช้ เพื่อวัตถุประสงค์ ของการจัดซื้อที่ครอบคลุมโดยข้อตกลงนี้จากคู่สัญญาอื่น ให้แตกต่างไปจากหลัก แหล่งกำเนิดที่นำมาใช้กับหลักการการค้าตามปกติ และในกรณีที่สงสัยว่าธุรกรรมนำเข้าหรือ จัดหาสินค้าหรือบริการเช่นเดียวกันจากคู่สัญญาเดียวกัน

#### 2.1.5 หลักความโปร่งใส (Transparency)

เป็นหลักที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการ กฎหมายหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ทั้งผู้ผลิต และผู้นำเข้า จากภายในและจากภายนอก ประเทศได้แสดงความคิดเห็นโดยให้เวลาเพียงพอก่อนที่จะนำมาตราการกฎหมายหรือ ข้อกำหนดนั้น ๆ มาใช้ ด้วยหลักความโปร่งใสจะก่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในเรื่องการ

ทราบข้อมูล รวมถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อการเข้าตลาดของประเทศผู้ส่งออก เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันระหว่างผู้นำเข้าและผู้ส่งออก<sup>64</sup> ส่งผลให้ประเทศภาคีสมาชิกต่างมีความมั่นใจในการค้าขายมากขึ้น เนื่องจากสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารกฎระเบียบ มาตรการและนโยบายของประเทศภาคีสมาชิกอื่น ๆ ก่อนการทำการค้าระหว่างประเทศ

ตามความตกลง GPA ประเทศภาคีสมาชิกให้การรับรองไว้ใน

อารัมภบทของความตกลง GPA ว่า ความโปร่งใสในการจัดเตรียมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐเป็นสิ่งที่พึงประสงค์

เจตนารมณ์ของหลักความโปร่งใสของความตกลง GPA ครอบคลุมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเท่า ๆ กับแนวปฏิบัติและวิธีการ พันธกรณีโดยทั่ว ๆ ไป ของหลักความโปร่งใสแยกออกได้เป็นสองส่วน คือ

1) ส่วนที่เกี่ยวกับการประกาศ ซึ่งรวมถึงการเชิญชวนให้เข้าร่วมการประมูลเพื่อคัดเลือกตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 17: 1 (b) และการแจ้งผลการตัดสินตามมาตรา 18: 1 โดยสรุปสาระสำคัญของหนังสือแจ้งการจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดพิมพ์เป็นภาษาทางการขององค์การการค้าโลกหนึ่งภาษา (ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส หรือภาษาสเปน) ตามมาตรา 9: 8 การประกาศต่อสาธารณะทั้งการเชิญชวนให้เข้าร่วมการประมูลและการแจ้งผลการตัดสินพันธกรณีนี้เป็นสิ่งต้องทำให้เข้าไปมีส่วนร่วมในขั้นตอนการประมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 7 ถึง 15 ของความตกลง GPA นอกจากนี้ความตกลง GPA ยังมีวิธีการควบคุมผลการดำเนินการ นอกจากการประกาศเพื่อให้เกิดความโปร่งใสด้วย คือ การร้องขอคำอธิบายเพิ่มเติมต่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างที่ตัดสินในเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และเหตุผลในการถอดถอนผู้จัดหาจากบัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติ รวมทั้งผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติแต่ไม่ได้เป็นผู้ชนะการประมูลก็สามารถขอทราบเหตุผลในทางเทคนิคที่ทำให้ไม่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ชนะการประมูลตามมาตรา 18: 2 (a) (b) และ (c) และข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

<sup>64</sup>พรพจน์ เรื่องแสงทองกุล, เรื่องเดิม, หน้า 59.



การตัดสินเท่าที่จำเป็นเพื่อเป็นการรับรองว่าการจัดซื้อจัดจ้างทำด้วยความเป็นธรรมและไม่เอนเอียงตามมาตรา 19: 2

ประเทศภาคีสมาชิกต้องประกาศเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำพิพากษาของศาล ข้อบังคับของฝ่ายบริหารที่ใช้เป็นการทั่วไปและวิธีการอื่นใด รวมทั้งข้อกำหนดมาตรฐานของสัญญาที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามความตกลงนี้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้ประเทศภาคีสมาชิกอื่นและผู้จัดหาได้ทราบตามมาตรา 19: 1

ประเทศภาคีสมาชิกแต่ละประเทศต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎระเบียบของประเทศตนเกี่ยวกับความตกลง GPA และการบริหารงานตามกฎหมาย และกฎระเบียบเช่นนั้นต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 24: 5 (b)

บทบัญญัติที่กำหนดเรื่องความโปร่งใสเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้ของขั้นตอนการประมูลภายใต้ความตกลง GPA เป็นการสร้างความมั่นใจว่าสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเปิดโอกาสให้กับผู้จัดหาสินค้าหรือบริการภายนอกประเทศที่มีความสามารถในการแข่งขันกันอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้จัดหาภายในประเทศ

2) เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของวิธีการประมูล ในความตกลง GPA กำหนดให้ทราบทั่วกันว่าวิธีการประมูลมี 3 ประเภทด้วยกัน คือ แบบทั่วไป แบบคัดเลือก และแบบจำกัด

#### 2.1.6 หลักต่างตอบแทน (Reciprocity)

หมายถึง เมื่อประเทศภาคีสมาชิกหนึ่งให้ประโยชน์กับอีกประเทศภาคีสมาชิกหนึ่ง ประเทศภาคีสมาชิกที่ได้รับประโยชน์จะเสนอประโยชน์ในลักษณะที่คล้ายคลึงกันหรือใกล้เคียงกันเป็นการตอบแทน จากนั้นหลัก MFN ก็จะเข้ามาประสานต่อโดยทำให้ประโยชน์ที่มีการแลกกันนั้น มีผลไปถึงประเทศภาคีสมาชิกอื่น ๆ ด้วย

หลักต่างตอบแทนภายใต้ความตกลง GPA ไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจนในความตกลงมีเพียงกำหนดไว้ในอารัมภบทของความตกลง GPA ว่า ประเทศภาคีสมาชิกต้องการขยายและปรับปรุงความตกลง GPA บนพื้นฐานของการตอบแทนทั้งสองฝ่าย

แต่เมื่อพิจารณาความตกลงฉบับนี้แล้วจะเห็นได้ว่า หลักต่างตอบแทนสอดคล้องกันในหลาย ๆ มาตรการของความตกลงนี้<sup>65</sup>

## 2.2 ข้อยกเว้นทางกฎหมายของความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ

หลักการทางกฎหมายของความตกลง GPA ได้กำหนดข้อยกเว้นทางกฎหมายไว้ อันมีผลให้ประเทศภาคีสมาชิกไม่ต้องปฏิบัติตามพันธกรณีภายใต้ความตกลง GPA ทั้งนี้ อันเนื่องมาจากเหตุผลด้านความมั่นคง ความจำเป็นในการปกป้องศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือความปลอดภัยในชีวิตมนุษย์ สัตว์หรือพืช หรือสุขภาพอนามัยของแต่ละประเทศภาคีสมาชิก เป็นต้น

### 2.2.1 ข้อยกเว้นทั่วไปตามมาตรา 20 ของ GATT 1947

มาตรา 20 กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการค้าเสรี แต่ในขณะเดียวกันก็สนองตอบนโยบายของประเทศภาคีสมาชิกในการที่จะต้องคำนึงถึงการรักษาอำนาจอธิปไตยของรัฐ เช่น การออกกฎหมายเพื่อรักษาความปลอดภัย ความมั่นคงให้กับสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และ สิ่งแวดล้อมภายในรัฐของตน และบังคับใช้กฎหมายภายในรัฐ มาตรา 20 จึงเกิดขึ้นเพื่อให้รัฐสามารถใช้อำนาจอธิปไตยของแต่ละรัฐได้ และไม่ทำให้เกิดการขัดแย้งกันระหว่างหลักการค้าเสรีของ GATT กับการใช้อำนาจอธิปไตยของรัฐ

บทบัญญัติข้อยกเว้นทั่วไปใน GATT กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการรักษาความสมดุลระหว่างหลักการค้าเสรีของ GATT กับการใช้อำนาจอธิปไตยของรัฐเพื่อเปิดช่องให้ประเทศภาคีสมาชิกของ GATT สามารถใช้อำนาจอธิปไตยออกกฎหมายภายในของตนมาใช้บังคับเพื่อรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม แม้จะขัดต่อหลักการค้าเสรีของ GATT ทั้งนี้กฎหมายภายในดังกล่าวต้องเป็นตามเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรา 20 จึงถือว่าไม่ขัดต่อหลักการพื้นฐานหรือกฎเกณฑ์ของ GATT

<sup>65</sup>พรพจน์ เรื่องแสงทองกุล, เรื่องเดียวกัน, หน้า 62.



มาตรา 20 เป็นข้อยกเว้นทั่วไปที่คำนึงถึงการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะ (b) และ (g) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองชีวิต สุขภาพของมนุษย์ สัตว์ หรือ พืช และเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่อาจหมดไป

ในบทนำของมาตรา 20 ได้กำหนดเงื่อนไขในการอ้างข้อยกเว้นไว้ดังนี้ ว่า (1) ต้องไม่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือตามอำเภอใจ หรือ (2) ต้องไม่เป็นการกีดกันทางการค้าระหว่างประเทศอย่างแอบแฝง กล่าวคือ GATT อนุญาตให้ประเทศภาคีสมาชิกเลือกปฏิบัติได้ในระดับความสัมพันธ์ทางการค้ากับประเทศอื่น แต่จะต้องไม่ใช่เป็นการใช้มาตรการจำกัดทางการค้าโดยเลือกปฏิบัติในความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับประเทศภาคีสมาชิกอื่นซึ่งอยู่ในสภาพเดียวกันตามอำเภอใจหรือไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อยกเว้นทั่วไปตามมาตรา 20 ที่สำคัญ ได้แก่ ความจำเป็นเพื่อปกป้อง ศีลธรรมอันดีของประชาชน ตามมาตรา 20 (a) ความจำเป็นเพื่อปกป้องชีวิตหรือสุขภาพของมนุษย์ สัตว์ หรือพืช ตามมาตรา 20 (b) และการอนุรักษ์แหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้หมดสิ้นไป ตามมาตรา 20 (g)

#### 2.2.2 ข้อยกเว้นตามความตกลง GPA

มาตรา 23 ของความตกลง GPA กำหนดหลักการทางกฎหมายที่เป็น ข้อยกเว้นให้กับประเทศที่ลงนามในความตกลง GPA ไม่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม พันธกรณีของความตกลงนี้

##### 1) ข้อยกเว้นเพื่อความมั่นคงของประเทศตามมาตรา 23: 1

ตามบทบัญญัติ มาตรา 21 ของ GATT 1947 ได้กำหนดไว้ว่าในความ ตกลงนี้ต้องไม่มีข้อความที่กำหนดให้ประเทศภาคีสมาชิกให้ข้อสนเทศใด ๆ ซึ่งการ เปิดเผยข้อสนเทศนั้นขัดต่อผลประโยชน์สำคัญเรื่องความมั่นคงของประเทศ หรือ กีดกันประเทศภาคีสมาชิกไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ที่เห็นว่า เป็นเรื่องจำเป็นต่อการป้องกัน ผลประโยชน์สำคัญเรื่องความมั่นคงของประเทศเกี่ยวกับการค้าอาวุธ กระสุน เครื่องมือ สงคราม การค้าสินค้าและวัสดุอื่น ๆ ซึ่งมีความมุ่งหมายไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อ จัดหาให้กับฐานทัพทหาร หรือการดำเนินการในเวลายามสงครามหรือยามฉุกเฉินอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ อีกทั้งมาตรา 21 ของ GATT 1947 ยังกำหนดว่า

จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการกีดกันไม่ให้ประเทศภาคีสมาชิกดำเนินการตามพันธกรณีของประเทศตนภายใต้กฎบัตรสหประชาชาติสำหรับการชำระไว้ซึ่งสันติภาพและความมั่นคงของประเทศ

สำหรับสาระสำคัญของข้อยกเว้นด้านความมั่นคงของชาติตามความตกลง GPA บทบัญญัติทั่วไปของความตกลง GPA กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการไว้ แต่หากเป็นเรื่องการมาตรการเพื่อปกป้องผลประโยชน์ด้านความมั่นคงของประเทศโดยกำหนดว่า ประเทศภาคีสมาชิกจะไม่ถูกกีดกันจากการใช้มาตรการเช่นว่านี้ สำหรับเหตุผลในการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งจึงต้องให้ความสำคัญกับเหตุผลในเรื่องความมั่นคงของประเทศชาติมาเป็นอันดับแรก ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 23: 1 ว่า “ความตกลงนี้ต้องไม่มีข้อความที่กีดกันประเทศภาคีสมาชิกจากการดำเนินการใด ๆ หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ซึ่งประเทศภาคีสมาชิกเห็นว่าจำเป็นเพื่อสำหรับปกป้องผลประโยชน์ด้านความมั่นคงที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้ออาวุธ กระสุนปืน หรืออุปกรณ์สงคราม หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของประเทศหรือมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันประเทศ”

2) ข้อยกเว้นเพื่อความจำเป็นในการปกป้องศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความปลอดภัยในชีวิตมนุษย์ สัตว์ หรือพืช หรือสุขภาพอนามัย ตามมาตรา 23: 2

มาตรา 23: 2 กำหนดเงื่อนไขในการอ้างข้อยกเว้นไว้ว่าต้องไม่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือตามอำเภอใจหรือต้องไม่เป็นการกีดกันทางการค้าระหว่างประเทศอย่างแอบแฝง กล่าวคือ ประเทศภาคีสมาชิกสามารถเลือกปฏิบัติได้ในระดับความสัมพันธ์ทางการค้ากับประเทศอื่น แต่จะต้องไม่ใช่เป็นการใช้มาตรการจำกัดทางการค้าโดยเลือกปฏิบัติในความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับประเทศภาคีสมาชิกอื่นซึ่งอยู่ในสภาพเดียวกันตามอำเภอใจหรือไม่มีเหตุอันสมควร

มาตรา 23: 2 กำหนดไว้ว่า ความตกลงนี้ต้องไม่มีข้อความที่กีดกันประเทศภาคีสมาชิกจากมาตรการที่กำหนดหรือบังคับที่จำเป็น (Necessary) เพื่อปกป้องศีลธรรมอันดีของประชาชน คำสั่งหรือความปลอดภัย ชีวิต หรือสุขภาพของมนุษย์ สัตว์ หรือพืช หรือทรัพย์สินทางปัญญา หรือที่เกี่ยวข้อง (Relating to) สินค้า หรือบริการของ คนพิการขององค์กรการกุศลหรือแรงงานของนักโทษภายใต้ข้อกำหนดที่ว่า มาตรการที่มี



เหตุผลอันสมควรเหล่านี้อยู่ภายใต้เงื่อนไขโดยทั่วไปว่า ต้องไม่นำมาใช้ในทางที่ทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติตามอำเภอใจหรืออย่างไม่มีเหตุผลระหว่างประเทศซึ่งอยู่ในสภาพเช่นเดียวกันหรือทำให้เกิดข้อจำกัดอย่างแสบแฝงต่อการค้าระหว่างประเทศ

### 3) ข้อยกเว้นตามมาตรา 24: 2

การที่ประเทศจะเข้าผูกพันตามความตกลง GPA มาตรา 24: 2

กำหนดว่ารัฐบาลใด ๆ ที่เป็นสมาชิกขององค์การการค้าโลกแต่ไม่ได้เป็นสมาชิกความตกลงฉบับนี้อาจเข้าสู่ความตกลง GPA ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันระหว่างรัฐบาลนั้นและประเทศภาคีสมาชิก จากบทบัญญัตินี้จะเห็นได้ว่า การยอมรับเข้าสู่ความตกลงนี้เกี่ยวกับการเจรจาต่อรองระหว่างรัฐบาลของประเทศที่มีท่าทีสนใจและประเทศภาคีสมาชิกในเรื่องบัญชีรายชื่อของหน่วยงานและการบริการที่จะกำหนดไว้ในภาคผนวก แสดงให้เห็นว่า บทบัญญัตินี้ยินยอมให้ประเทศภาคีสมาชิกไม่ต้องนำบทบัญญัติทั้งหมดของความตกลงมาใช้กับประเทศที่ลงนามผูกพันในเวลาที่จะเข้าร่วมผูกพันในความตกลงหรือในเวลาที่จะประเทศภาคีสมาชิกใหม่เข้าร่วม การไม่นำบทบัญญัติมาใช้บังคับอาจเป็นประเทศและ/หรือหน่วยงานตามที่กำหนด การไม่นำบทบัญญัติบางอย่างมาใช้มักจะเกี่ยวกับการบริการ ซึ่งประเทศภาคีสมาชิกทั้งหลายในความตกลง GPA มีความผูกพันกันแบบต่างตอบแทนกัน<sup>66</sup>

### 4) ข้อยกเว้นในการปฏิบัติอย่างพิเศษและแตกต่างสำหรับประเทศกำลังพัฒนาตามมาตรา 5

ประเทศกำลังพัฒนาอาจจะเจรจากับสมาชิกอื่นเพื่อขอยกเว้นองค์การจัดซื้อ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการเฉพาะอย่างที่อยู่ในรายการจากหลักการปฏิบัติเชิงคนชาติได้ โดยจะต้องระบุหน่วยงานหรือรายการสินค้าและบริการที่ต้องการขอยกเว้นให้ชัดเจน นอกจากนี้ในความตกลง GPA ระบุให้ประเทศพัฒนาแล้วให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคแก่ประเทศกำลังพัฒนา เมื่อมีการร้องขอ<sup>67</sup>

<sup>66</sup> วิจารณ์ เก่งถนอมศักดิ์. เรื่องเดิม.

<sup>67</sup> สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, เรื่องเดิม, หน้า 4.

## 2.3 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ

ความตกลง GPA กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเอาไว้ 3 วิธี คือ วิธีการประมูลแบบทั่วไป วิธีการประมูลแบบคัดเลือก และวิธีการประมูลแบบจำกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.3.1 วิธีการประมูลทั่วไป (Open Tendering Procedure)<sup>68</sup>

วิธีการประมูลแบบทั่วไป เป็นการประมูลที่เปิดโอกาสให้กับผู้จัดหาทุกรายที่ได้เข้ามาแข่งขันกัน โดยผู้จัดหาที่มีความสนใจทุกรายสามารถเข้าร่วมในการประมูลเสนอราคาได้

หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างจะต้องประกาศเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้าร่วมประมูล โดยต้องกำหนดระยะเวลาสำหรับการรับใบประมูลจะต้องไม่น้อยกว่า 40 วัน นับจากวันประกาศ<sup>69</sup> ทั้งนี้หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างอาจปรับเปลี่ยนระยะเวลาในการรับการเสนอราคาประมูลตามที่กำหนดไว้หากมีเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้<sup>70</sup>

1) หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างได้จัดพิมพ์หนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมประมูลเพื่อจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้ามาแล้ว 40 วัน และไม่เกินกว่า 12 เดือน โดยทั่วไประยะเวลาในการรับเสนอราคาประมูลสามารถลดลงได้เป็นไม่น้อยกว่า 24 วัน เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการตอบรับการเสนอราคาประมูล แต่ไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องไม่น้อยกว่า 10 วัน

2) หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างได้จัดพิมพ์หนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมประมูลเพื่อจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้งที่ 2 หรือออกหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมการประมูลเพื่อจัดซื้อจัดจ้างตามมาอีกในภายหลังเนื่องจากเป็นสัญญาที่มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ระยะเวลาในการรับเสนอราคาประมูลต้องไม่น้อยกว่า 24 วัน

3) หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างมีความเร่งด่วนในการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาในการรับเสนอราคาประมูลต้องไม่น้อยกว่า 10 วัน

<sup>68</sup> Agreement on Government Procurement, Sec. 7: 3 (a).

<sup>69</sup> Ibid, Sec. 11:2 (a).

<sup>70</sup> Ibid, Sec. 11:3.



4) หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างระดับภูมิภาคตามเอกสารแนบ 2 ของความตกลง GPA และหน่วยงานอื่นที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบ 3 ของความตกลง GPA และผู้จัดหาที่ได้รับการคัดเลือกสามารถตกลงกันกำหนดระยะเวลาในการรับการเสนอราคาประมูลไว้ในสัญญาที่ตกลงกัน 2 ฝ่าย ในกรณีที่ไม่มีสัญญาดังกล่าวระหว่างหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างและผู้จัดหาที่ได้รับการคัดเลือก ระยะเวลาในการรับการเสนอราคาประมูลไม่น้อยกว่า 10 วัน

### 2.3.2 วิธีการประมูลแบบคัดเลือก (Selective Tendering Procedure)

วิธีการประมูลแบบคัดเลือก ผู้จัดหาสามารถเข้าสู่การวิธีการประมูลแบบคัดเลือกได้ 2 วิธี คือ

1) หน่วยงานที่ดูแลบัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก<sup>71</sup>

หน่วยงานที่ดูแลบัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติสามารถดำเนินการคัดเลือกผู้จัดหาจากผู้จัดหาที่มีความสามารถและคุณสมบัติตามที่ต้องการ และเชิญชวนผู้จัดหาตามที่คัดเลือกให้เข้าร่วมประมูลเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องเปิดคัดเลือกผู้จัดหาที่อยู่ในบัญชีรายชื่ออย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

2) ผู้จัดหาขอเข้าร่วมการประมูล<sup>72</sup>

ผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในเวลาที่หน่วยงานที่ดูแลบัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติทำการคัดเลือกผู้จัดหา สามารถเข้าร่วมประมูลได้ หากผู้จัดหาดังกล่าวมีระยะเวลาเพียงพอที่จะดำเนินการให้ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนได้

หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างจะต้องประกาศเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้าร่วมประมูลแบบคัดเลือก ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 กรณีดังนี้

กรณีที่ 1 หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ใช้บัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติ ระยะเวลาสำหรับรับใบสมัครต้องไม่น้อยกว่า 25 วัน นับจากวันที่ประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมประมูล และระยะเวลาในการรับการเสนอราคาต้องไม่น้อยกว่า

<sup>71</sup> Agreement on Government Procurement, Sec. 10: 2.

<sup>72</sup> Ibid, Sec. 10: 2.

40 วัน นับจากวันที่ประกาศเชิญชวนให้การเสนอราคาประมูลแก่ผู้จัดหาที่ได้รับการคัดเลือก<sup>73</sup>

กรณีที่ 2 หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างใช้บัญชีรายชื่อผู้จัดหาที่มีคุณสมบัติ ระยะเวลาสำหรับการรับการเสนอราคาประมูลต้องไม่น้อยกว่า 40 วัน นับจากวันที่ประกาศเชิญชวนให้การเสนอราคาประมูลแก่ผู้จัดหาที่ได้รับการคัดเลือก<sup>74</sup>

ทั้งนี้หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างอาจปรับเปลี่ยนระยะเวลาในการรับการเสนอราคาประมูลตามที่กำหนดไว้ได้เช่นเดียวกับการประมูลแบบทั่วไป

### 2.3.3 วิธีการประมูลแบบจำกัด (Limited Tendering Procedure)<sup>75</sup>

ความตกลง GPA กำหนดให้มีการประมูลเสนอราคาที่ยกเว้นจากหลักการทั่วไปของการประมูล หน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างต้องติดต่อกับผู้จัดหาโดยเฉพาะเจาะจงเป็นการเฉพาะราย ไม่เปิดโอกาสให้กับผู้จัดหาทุกรายรับการประมูลได้ ซึ่งวิธีการนี้จะต้องไม่นำมาใช้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกเว้น ไม่ให้มีการแข่งขันที่เปิดกว้าง หรือเป็นการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้จัดหาภายในประเทศกับผู้จัดหาของประเทศภาคีสมาชิกหรือผู้จัดหาของประเทศภาคีสมาชิกด้วยกันเอง หรืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ผลิตหรือผู้จัดหาภายในประเทศ วิธีการประมูลนี้สามารถนำไปใช้ได้โดยจำกัดเฉพาะบางกรณีเท่านั้น เช่น การจัดให้มีการประมูลเสนอราคากันใหม่เนื่องจากครั้งก่อนมีการสมยอมกัน การประมูลเสนอราคาที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญของผู้ดำเนินการอันมีลักษณะเฉพาะตัว หรือการประมูลงานที่มีเหตุผลเพื่อคุ้มครองสิทธิโดยเฉพาะ การประมูลงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน การประมูลงานที่เพิ่มเติมจากการประมูลงานต้นแบบ สินค้าหรือบริการครั้งแรก การประมูลงานบริการก่อสร้างที่ต่อเนื่องกับ โครงการหลักที่ได้พิจารณาเลือกผู้ประมูลแล้ว และการประมูลสินค้าที่ซื้อจากตลาด Commodity เป็นต้น

<sup>73</sup> Agreement on Government Procurement, Sec. 11: 2 (b).

<sup>74</sup> Ibid, Sec. 11: 2 (c).

<sup>75</sup> Ibid, Sec. 15.



## 2.4 การระงับข้อพิพาทภายใต้ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ

หลักการระงับข้อพิพาทตามความตกลง GPA มีผลผูกพันประเทศภาคีสมาชิก โดยในมาตรา 22:3 กำหนดว่า การใช้ระบบการระงับข้อพิพาทของความตกลง GPA เป็นการจำกัดเฉพาะสมาชิกองค์การการค้าโลก ซึ่งเป็นประเทศภาคีสมาชิกขององค์การการค้าโลก และองค์การระงับข้อพิพาทสามารถจัดตั้งคณะพิจารณาตามความตกลง GPA เปิดโอกาสให้กับประเทศสมาชิกของความตกลง GPA ในฐานะที่เป็นสมาชิกหรือประเทศฝ่ายที่สาม

ในความตกลง GPA ได้กำหนดไว้ในมาตรา 22: 1 ว่าให้นำบันทึกความเข้าใจว่าด้วยกฎและกระบวนการที่ใช้ในการระงับข้อพิพาทหรือบันทึกความเข้าใจการระงับข้อพิพาทภายใต้ความตกลงขององค์การการค้าโลกมาใช้กับข้อพิพาทภายใต้ความตกลง GPA เป็นหลัก ยกเว้นในกรณีที่ได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะ เช่น การกำหนดระยะเวลาสำหรับการพิจารณาและการตัดสินใจที่สั้นกว่าการพิจารณาตามปกติ และองค์คณะพิจารณาที่ถูกเลือกจากองค์การระงับข้อพิพาท (Dispute Settlement Body--DSB) ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ

กระบวนการในการระงับข้อพิพาทขององค์การการค้าโลก (WTO) ภายใต้ความเข้าใจว่าด้วยกฎและกระบวนการระงับข้อพิพาทประกอบด้วย 5 ขั้นตอน<sup>76</sup> ได้แก่

- 1) การปรึกษาหารือ (Consultation)
- 2) การจัดตั้งและการดำเนินการของคณะพิจารณา (Panel)
- 3) วิธีพิจารณา (Dispute Settle Procedure)
- 4) การอุทธรณ์ (Appellate Procedure)
- 5) การดำเนินการตามคำแนะนำและการสอดส่องดูแล (Surveillance)

ในการระงับข้อพิพาทตามความตกลง GPA นี้ หลักยกเว้นที่สำคัญปรากฏในมาตรา 22:3 คือให้องค์การระงับข้อพิพาททำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือเมื่อ “... การชดเชย

---

<sup>76</sup>ประสิทธิ์ เอกบุตร, “บทบาทของ WTO ในการเสริมสร้างกฎเกณฑ์ทางการค้าระหว่างประเทศให้เข้มแข็งและครอบคลุมยิ่งขึ้น,” วารสารรพี 44 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (สิงหาคม 2544): 25.

หรือการแก้ไขการทำผิดความตกลง เป็นสิ่งที่เป็นไปได้...” หมายความว่า ในการประมูลเพื่อจัดซื้อโดยรัฐที่ได้ทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ตามความตกลงไปแล้ว ไม่จำเป็นต้องยกเลิกหรือทำการประมูลใหม่

ตามหลักการ การระงับข้อพิพาทมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขสิ่งที่ได้ทำผิดไปแล้ว แต่การระงับข้อพิพาทตามความตกลง GPA จะไม่มีการล้มเลิกการประมูลที่ได้ตัดสินผู้ชนะประมูลไปแล้ว และไม่อนุญาตให้มีการตอบโต้ข้ามความตกลงด้วย จากที่กล่าวมา ทำให้กระบวนการดำเนินการคัดค้านการประมูลเป็นกระบวนการที่สำคัญของความตกลง เพราะกระบวนการดังกล่าวเป็นการหยุดการกระทำผิด และสามารถชดเชยความเสียหายต่อผู้คัดค้านได้ในเวลาอันรวดเร็ว

DSB มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะพิจารณา ยอมรับลูกขุน หรือรายงานขององค์กรอุทธรณ์ ทำข้อเสนอแนะหรือวางหลักเกณฑ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อเสนอแนะ และอำนาจห้ามสัมปทานชั่วคราว และหน้าที่อื่นตามความตกลงนี้หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเยียวยาเมื่อเพิกถอนมาตรการที่พบว่าเป็นความขัดแย้งของความตกลงที่ไม่สามารถเป็นไปได้โดยมีเงื่อนไขว่าเพียงสมาชิกขององค์การการค้าโลกในความตกลงนี้เท่านั้นที่เข้าร่วมในการตัดสินหรือดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทตามความตกลงนี้โดย DSB

คณะลูกขุนที่ถูกจัดตั้งโดย DSB จะต้องพยายามเสนอรายงานต่อสมาชิกที่มีข้อพิพาทไม่ช้ากว่า 4 เดือน ในกรณีที่มีความล่าช้าต้องไม่ช้ากว่า 7 เดือนหลังจากวันที่องค์ประกอบและข้อกำหนดหน้าที่ของของคณะลูกขุนเป็นที่ยอมรับ นอกจากนั้นคณะลูกขุนจะต้องพยายามที่จะตัดสินภายใน 60 วัน ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งขึ้นกับความตกลงหรือมาตรการเพื่อให้สอดคล้องกับคำแนะนำและกฎ



### 3. อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้าน

การทุจริต ค.ศ. 2003 (United Nations

Convention Against Corruption—UNCAC)

อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นต่อต้านอาชญากรรมข้ามชาติ และถือได้ว่าเป็นอนุสัญญาต่อต้านการทุจริตระหว่างประเทศฉบับแรกที่ครอบคลุมประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก แม้วก่อนหน้านี้จะมีการออกกฎหมายภายในประเทศ หรือการจัดทำอนุสัญญาระหว่างประเทศในระดับภูมิภาคต่าง ๆ มาแล้วหลายฉบับ แต่ปัญหาการทุจริตก็ยังคงเป็นปัญหาใหญ่ที่ทุกประเทศต่างเห็นพ้องกันว่า เป็นปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ต้องการความร่วมมือประสานงานกันอย่างกว้างขวาง ครอบคลุม ไม่สามารถที่จะดำเนินการได้แต่เพียงลำพังเฉพาะภายในประเทศ หรือกลุ่มประเทศ หรือภายในภูมิภาคหนึ่งเท่านั้น

อนุสัญญาฯ ฉบับนี้ จึงให้ความสำคัญกับการให้ความร่วมมือระหว่างประเทศ ในการติดตามทรัพย์สินกลับคืน รวมทั้งการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันทางกฎหมาย เพื่อการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดอย่างมีประสิทธิภาพ หากประเทศต่าง ๆ เข้ามาเป็นภาคีอนุสัญญาฯ ฉบับนี้มากขึ้น โอกาสที่ผู้กระทำความผิด จะหลบตัวหรือซุกซ่อนทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิด ก็จะยิ่งลดน้อยลง

อนุสัญญาฯ เป็นกรอบความร่วมมือทางกฎหมายและเป็นการกำหนดมาตรฐานระดับสากล เพื่อร่วมกันต่อต้านการทุจริต

อนุสัญญาของสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้ คือ

1) ส่งเสริมและเสริมสร้างกลุ่มประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกมาตรการในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

2) ส่งเสริม อำนวยความสะดวก และสนับสนุนความร่วมมือระหว่างประเทศและความช่วยเหลือทางวิชาการในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการติดตามทรัพย์สินจากการกระทำความผิดกลับคืน

3) ส่งเสริมความมีคุณธรรม ตรวจสอบได้และการบริหารกิจการบ้านเมืองและ  
ทรัพย์สินของรัฐอย่างเหมาะสม

สรุปสาระสำคัญของอนุสัญญาของสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต  
ค.ศ. 2003 มีดังนี้

อนุสัญญาประกอบด้วย ข้อบททั้งสิ้น 78 ข้อ ภายใต้อ 8 หมวด ดังนี้

1) หมวดบททั่วไป (ข้อ 1-4) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของอนุสัญญา คำจำกัดความต่าง ๆ  
ที่ใช้ในอนุสัญญา ขอบเขตการใช้บังคับของอนุสัญญา และการคุ้มครองอธิปไตยของ  
รัฐภาคี

2) หมวดมาตรการป้องกัน (ข้อ 5-14)

3) หมวดการกำหนดให้เป็นความผิดทางอาญาและการบังคับใช้กฎหมาย (ข้อ 15-  
42)

4) หมวดความร่วมมือระหว่างประเทศ (ข้อ 43-50)

5) หมวดการติดตามสินทรัพย์คืน (ข้อ 51-59)

6) หมวดความช่วยเหลือทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร (ข้อ 60-  
62)

7) หมวดกลไกในการปฏิบัติตามสัญญา (ข้อ 63-64)

8) บทบัญญัติสุดท้าย (ข้อ 65-71)

1) หมวดบททั่วไป (ข้อ 1-4) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของอนุสัญญา คำจำกัดความต่าง ๆ  
ที่ใช้ในอนุสัญญา ขอบเขตการใช้บังคับของอนุสัญญา และการคุ้มครองอธิปไตยของ  
รัฐภาคี

(1) คำนิยามต่าง ๆ ที่ใช้ในอนุสัญญาฉบับนี้ มีดังนี้

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง (1) บุคคลใด ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งด้านนิติ-  
บัญญัติ บริหารปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐภาคี ไม่ว่าโดยการแต่งตั้งหรือการเลือกตั้ง  
ไม่ว่าถาวรหรือชั่วคราว ไม่ว่าได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ โดยไม่คำนึงถึงระดับอาวุโสของ  
บุคคลนั้น (2) บุคคลอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการ รวมถึงการปฏิบัติ  
หน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือให้บริการสาธารณะ  
ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายภายในของรัฐภาคีนั้น และตามที่ใช้บังคับตามกฎหมายที่



เกี่ยวข้องของรัฐภาตินั้น (3) บุคคลอื่นใด ซึ่งกฎหมายภายในของรัฐภาตินั้นกำหนดว่าเป็น “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” อย่างไรก็ตาม เพื่อความมุ่งประสงค์ของมาตรการพิเศษบางประการในหมวด 2 ของอนุสัญญา “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” อาจหมายถึงบุคคลใด ๆ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ราชการหรือให้บริการสาธารณะตามที่ระบุไว้ในกฎหมายภายในของรัฐภาตินั้นตามที่ใช้อยู่บังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของรัฐภาตินั้น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ” หมายถึง บุคคลใด ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่งด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐต่างประเทศ ไม่ว่าโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง และบุคคลใด ๆ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ราชการให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ขององค์การภาครัฐระหว่างประเทศ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนระหว่างประเทศ หรือบุคคลใดซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์การภาครัฐระหว่างประเทศนั้น ให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามขององค์การระหว่างประเทศดังกล่าว

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สินทรัพย์ทุกประเภท ไม่ว่ามีรูปร่างหรือไม่มีรูปร่าง เคลื่อนที่ได้ หรือเคลื่อนที่ไม่ได้ จับต้องได้ หรือจับต้องไม่ได้ และเอกสารหรือตราสารทางกฎหมายที่เป็นหลักฐานกรรมสิทธิ์หรือผลประโยชน์ในสินทรัพย์ เช่นว่า

“ทรัพย์สินที่ได้จากการกระทำความผิดทางอาญา” หมายถึง ทรัพย์สินใด ๆ ที่เกิดจาก หรือได้รับมาโดยตรงหรือโดยอ้อมจากการกระทำความผิด

“การอายัด” หรือ “การยึด” หมายถึง การห้ามโอน เปลี่ยนสภาพ จำหน่าย จ่ายโอน หรือเคลื่อนย้ายทรัพย์สินเป็นการชั่วคราวหรือการเก็บรักษาหรือควบคุมทรัพย์สินเป็นการชั่วคราวตามคำสั่งที่ออกโดยศาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอื่น

“การริบทรัพย์สิน” ซึ่งรวมถึงการริบโดยเจาะจงตัวทรัพย์สินในกรณีที่ใช้บังคับได้ หมายถึง การบังคับเอาทรัพย์สินไปอย่างถาวร โดยคำสั่งศาลหรือโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอื่น

“ความผิดมูลฐาน” หมายถึง ความผิดใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุก่อให้เกิดทรัพย์สินที่อาจกลายเป็นมูลฐานของความผิดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 23 ของอนุสัญญา

“การจัดส่งภายใต้การควบคุม” หมายถึง วิธีการที่อนุญาตให้นำของผิดกฎหมายหรือต้องสงสัยออกไปจาก ผ่าน หรือเข้าไปในอาณาเขตของรัฐใดรัฐหนึ่งหรือ

หลายรัฐ โดยการรับรู้และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเพื่อการสืบสวนสอบสวนความผิด และเพื่อการระบุตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องในการกระทำความผิดนั้น

(2) ขอบเขตการใช้บังคับของอนุสัญญาฯ มีดังนี้

ก. อนุสัญญาฯ ฉบับนี้ ให้ใช้บังคับกับการป้องกันการสืบสวนสอบสวน และการฟ้องร้องดำเนินคดีเกี่ยวกับการทุจริต และกับการอาชญากรรม การยึด การริบทรัพย์สิน และการส่งคืนซึ่งทรัพย์สินที่ได้จากการกระทำความผิดที่กำหนดไว้ตามอนุสัญญานี้

ข. โดยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติตามอนุสัญญาฯ ฉบับนี้ ความผิดซึ่งระบุไว้ในอนุสัญญานี้ ไม่จำเป็นต้องก่อให้เกิดความเสียหายหรือเป็นภัยแก่ทรัพย์สินของรัฐเว้นแต่อนุสัญญานี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(3) การคุ้มครองอธิปไตยรัฐภาคี

รัฐภาคีปฏิบัติตามพันธกรณีของตนภายใต้อนุสัญญานี้ ในทางที่สอดคล้องกับหลักการความเสมอภาคแห่งอธิปไตยและบูรณภาพแห่งดินแดนของรัฐ และหลักการไม่แทรกแซงกิจการ ภายในของรัฐอื่น

ไม่มีความใดในอนุสัญญานี้ที่ให้สิทธิแก่รัฐภาคีหนึ่งในการดำเนินการในอาณาเขตของรัฐอื่นหนึ่งโดยการใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกฎหมายภายในของรัฐเหล่านั้นสงวนไว้ให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของตน

2) มาตรการการป้องกัน (ข้อ 5-14) ถือว่าเป็นส่วนสำคัญของอนุสัญญาฯ ฉบับนี้ ซึ่งจะมีแนวทางการป้องกันการทุจริต ด้วยมาตรการทางตรงและทางอ้อมทั้งต่อภาครัฐและเอกชน รวมถึงนโยบายการป้องกันตั้งแต่โครงสร้าง เช่น การก่อตั้งองค์กรต่อต้านการทุจริต เพิ่มระดับความโปร่งใสด้านการเงินในการรณรงค์การเลือกตั้งและพรรคการเมือง รัฐจะต้องมีความพยายามในการที่จะทำให้เกิดความมั่นใจว่าการบริการสาธารณะได้รับการดูแล สนับสนุนความมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและการรับพนักงานของภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้อง การจ้างงานในแต่ละครั้ง ลูกจ้างของรัฐจะต้องมีแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การตรวจสอบด้านการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ และมาตรการทางวินัยที่เหมาะสม มีความโปร่งใส การรายงานในเรื่องการเงินสาธารณะ จะต้องได้รับการสนับสนุนและต้องมีมาตรการพิเศษสำหรับการ



ป้องกันการทุจริต เช่น การจัดการสาธารณะ ด้วยยุทธธรรม โดยผู้ให้บริการจากรัฐ คาดหวังว่า จะได้รับการปฏิบัติที่มีมาตรฐานสูงสำหรับการบริการสาธารณะ

การป้องกันการทุจริตในภาครัฐ จะต้องได้รับการสนับสนุนจากสมาชิกทุกคน ในสังคมเป็นสำคัญ อนุสัญญาฯ จึงได้เรียกร้องให้ ประเทศสมาชิกกระตือรือร้นในการ สนับสนุนภาคเอกชน กลุ่มสหภาพรวมถึงกลุ่มสมาชิกอื่นของสังคมที่ไม่ใช่ภาครัฐ เข้ามา มีส่วนร่วมในการรับรู้เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและมีส่วนร่วมในการป้องกันและ ตรวจสอบได้

3) หมวดการกำหนดให้เป็นความผิดทางอาญาและการบังคับใช้กฎหมาย (ข้อ 15-42) อนุสัญญาฯ กำหนดให้บรรดาประเทศภาคี มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการทุจริตเป็น ความผิดทางอาญารวมถึงความผิดมูลฐานอื่น ๆ ที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการทุจริตในหลาย รูปแบบ รัฐภาคีจะถูกผูกมัดทางกฎหมายให้นำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตเป็นความผิด มูลฐานตามกฎหมายภายใน ซึ่งอนุสัญญาฯ ฉบับนี้ มีความก้าวหน้าในการต่อต้านการ ทุจริต กล่าวคือ มีการกำหนดให้เป็นความผิดทางอาญา แต่มีใช้อยู่บนพื้นฐานของการ ทุจริตที่จะเป็นการให้สินบน การยักยอกทรัพย์สินเท่านั้น แต่หากรวมถึงการค้าที่มี อิทธิพล การปกปิดและการฟอกทรัพย์สินที่ได้จากการทุจริตด้วย ซึ่งความผิดดังที่กล่าว มานี้ รวมถึงการสนับสนุนการทุจริต การฟอกเงินและการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม ซึ่งเกี่ยวข้องกันทั้งสิ้น โดยความผิดตามอนุสัญญาฯ ฉบับนี้ จึงรวมไปถึงความผิดที่มี ความเชื่อมโยงไปยังการทุจริตภาคเอกชนด้วย

4) หมวดความร่วมมือระหว่างประเทศ (ข้อ 43-50) ความร่วมมือระหว่างประเทศ มีความจำเป็นอย่างมากในการดำเนินงานทุกด้านที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต การ ป้องกัน การสืบสวน การสอบสวน การฟ้องคดี การยึดทรัพย์สิน และการคืนทรัพย์สิน จากการกระทำที่ทุจริต

รัฐภาคีสามารถที่จะกำหนดให้มีการจัดทำรูปแบบความร่วมมือทางกฎหมาย ซึ่งกันและกันในการรวบรวมและการส่งพยานหลักฐาน การส่งผู้ร้ายข้ามแดน การ ติดตาม การอายัดทรัพย์สิน การยึดทรัพย์สิน และการริบทรัพย์สินที่ได้จากการทุจริต

5) หมวดการติดตามสินทรัพย์คืน (ข้อ 51-59) กล่าวถึงการคืนทรัพย์สิน โดย มีการระบุชัดเจนถึงความร่วมมือและการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการคืน

ทรัพย์สินที่ได้จากการกระทำความผิดให้แก่รัฐภาคีที่ร้องขอ รวมถึงการพิจารณาถึงผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียของผู้เสียหายและ ผู้เป็นเจ้าของโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิด

6) หมวดความช่วยเหลือทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร (ข้อ 60-62) การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารนั้น รัฐภาคีจะมีมาตรการในการฝึกอบรมบุคลากรของตนซึ่งรับผิดชอบงานป้องกันและการต่อต้านการทุจริต การวิจัยถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและความสูญเสียที่เกิดจากการทุจริตในประเทศนั้น ๆ และการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมทั้งการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตซึ่งกันและกัน

7) หมวดกลไกในการปฏิบัติตามสัญญา (ข้อ 63-64) กล่าวถึง การกำหนดให้มีที่ประชุมใหญ่ของรัฐภาคีอนุสัญญา การประชุมของรัฐภาคี รวมทั้งหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่ประชุมใหญ่ของรัฐภาคี

8) บทบัญญัติสุดท้าย (ข้อ 65-71) กล่าวถึง การปฏิบัติตามอนุสัญญา การระงับข้อพิพาท การลงนามอนุสัญญา การให้สัตยาบัน การยอมรับ การให้ความเห็นชอบ และการภาคยานุวัติ การมีผลใช้บังคับ การแก้ไขเพิ่มเติมอนุสัญญา การบอกเลิกอนุสัญญา ผู้เก็บรักษอนุสัญญา และภาษาที่ใช้ในการจัดทำอนุสัญญา

ในที่นี้ผู้เขียนจะขอกล่าวถึงข้อ 9 ของอนุสัญญาของสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดการการคลังของรัฐที่มีส่วนสำคัญในการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1) รัฐภาคีแต่ละรัฐต้องดำเนินขั้นตอนที่จำเป็นในการจัดทำระบบการจัดซื้อ-จัดจ้างที่เหมาะสม ที่มีประสิทธิผล โดยนอกจากประการอื่นแล้ว ได้แก่ การป้องกันการทุจริต บนพื้นฐานของความโปร่งใส การแข่งขัน และหลักเกณฑ์ที่วัดได้ในการตัดสินใจ ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามหลักพื้นฐานของระบบกฎหมายของนครระบบเช่นว่านี้ ซึ่งอาจคำนึงถึงวงเงินในการบังคับใช้ที่เหมาะสมด้วย นอกจากประการอื่นแล้ว ต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) การเผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับวิธีการและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งข้อมูลข่าวสารในการเชิญให้เข้าร่วมเสนอราคา และข้อมูลข่าวสาร



ที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์โดยตรงเกี่ยวกับการได้รับเลือกให้ทำสัญญา ทั้งนี้ โดยให้ผู้เสนอราคาที่อยู่ในเกณฑ์มีเวลาเพียงพอในการเตรียมและยื่นเสนอราคาของตน

(2) การจัดทำเงื่อนไขในการเข้าร่วมเสนอราคาไว้ล่วงหน้า ซึ่งรวมทั้งการคัดเลือกและการได้รับเลือกให้ทำสัญญาและกฎเกณฑ์ในการเสนอราคา และการประกาศให้ทราบทั่วกันถึงเงื่อนไขดังกล่าว

(3) การใช้หลักเกณฑ์ที่เป็นกลางและเป็นข้อวินิจฉัยล่วงหน้าสำหรับการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกในการพิสูจน์ตรวจสอบความถูกต้องในการใช้บังคับกฎเกณฑ์และกระบวนการดังกล่าวในภายหลัง

(4) ระบบการทบทวนภายในที่มีประสิทธิผล รวมถึงระบบการอุทธรณ์ที่มีประสิทธิผลเพื่อประกันการไล่เบี่ยงและการเยียวยาความเสียหายในทางกฎหมายในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือกระบวนการที่จัดทำตามวรรคนี้

(5) ในกรณีที่เหมาะสมมาตรการในการกำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิเช่น การเปิดเผยเกี่ยวกับส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ กระบวนการคัดเลือกและข้อกำหนดการฝึกอบรมนั้น ๆ

2) รัฐภาคีแต่ละรัฐต้องดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการจัดการการคลังของรัฐ โดยสอดคล้องกับหลักการพื้นฐานของระบบกฎหมายของตนมาตรการเช่นว่า นอกจากประการอื่นแล้วต้องรวมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการในการรับเองประมาณแผ่นดิน

(2) การรายงานรายรับและค่าใช้จ่ายในเวลาอันควร

(3) ระบบมาตรฐานด้านบัญชีและการสอบบัญชีและการควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้อง

(4) ระบบการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และ ในกรณีที่เหมาะสม การปรับปรุงแก้ไข ในกรณีไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดซึ่งบัญญัติไว้ในวรรคนี้

3) รัฐภาคีแต่ละรัฐต้องดำเนินการทางแพ่งและทางปกครองเท่าที่อาจจำเป็นเพื่อรักษาไว้ซึ่งความครบถ้วนสมบูรณ์ของสมุดบัญชี บันทึก รายงานการเงิน หรือ

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายและรายรับของรัฐ และเพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสารดังกล่าว ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามหลักการพื้นฐานของกฎหมายของตน

#### 4. กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ ของประเทศสหรัฐอเมริกา

ตามที่ไทยได้มีการจัดทำความตกลงการค้าเสรี (FTA) กับหลายประเทศ อาทิ ออสเตรเลีย อินเดีย จีน นิวซีแลนด์ และกำลังมีการเจรจากับประเทศสหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น เปรู และสมาคมการค้าเสรีแห่งยุโรป ซึ่งในการเจรจา FTA ไทย-สหรัฐอเมริกา นั้น ได้มีการแบ่งกลุ่มการเจรจาออกเป็น 23 กลุ่ม โดยการจัดซื้อจัดจ้าง (Government Procurement) ก็เป็นหัวข้อหนึ่งของการเจรจาด้วย ในการนี้จึงขอเสนอภาพรวมระบบการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลางสหรัฐอเมริกา เพื่อประโยชน์ของภาคเอกชนไทย ที่ต้องการจะเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่าง ๆ ในรัฐบาลกลางสหรัฐอเมริกา ดังนี้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลางสหรัฐอเมริกา<sup>77</sup>

1) หน่วยงานราชการต่าง ๆ ภายใต้อำนาจรัฐบาลกลาง (Federal Government) จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าว่า ในปีงบประมาณนี้จะจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทใดบ้าง และจะใช้วิธีใดในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วิธีการสำรวจตลาด (Market Research) เพื่อจะได้รู้ว่า สินค้าที่หน่วยงานต้องการนั้นมีวางขายอยู่ในตลาดหรือไม่ หรือมีจำนวนมากน้อยเพียงใด

2) ภาคเอกชน เช่น บริษัทต่าง ๆ ที่ต้องการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลางจะต้องมาลงทะเบียน (Supplier Registration) เพื่อขอรับ PIN Number และ DUNS Number ในระบบ Central Contractor Registration (CCR) System ซึ่งบริษัทสามารถลงทะเบียน Online ได้ทาง Website <http://www.ccr.gov>

<sup>77</sup> ศูนย์ US Watch, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ [Online], available URL: <http://www.uswatch.in.th/laout3.php?id=183,2553> (กรกฎาคม 19).



(1) PIN Number จะใช้กรณีเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก ซึ่งทุกบริษัทจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลของตนในระบบ CCR อยู่เสมอ

(2) DUNS Number คือ หมายเลขประจำตัวบริษัทจำนวน 9 หลัก ที่ใช้เพื่อแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท

3) หน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้รัฐบาลกลางจะต้องประกาศคาดการณ์การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับแต่ละการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า 15 วันก่อนการประกาศจริง (Notice of Intended Procurement) ใน Website ของ Federal Business Opportunities (FedBizOps) ที่ <http://www.fedbizopps.gov> ซึ่งในประกาศดังกล่าวจะประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

(1) รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (Contact Point/Contracting Officer)

(2) คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) ระยะเวลาการเปิดและปิดการจัดซื้อจัดจ้าง

(4) สถานที่ติดต่อ

(5) ปริมาณการจัดซื้อจัดจ้าง

(6) กำหนดการจัดส่งสินค้า

(7) ระยะเวลาของสัญญา (Duration of Contract Period)

4) การออกแบบเอกสารการประมูล (Solicitation) ในเอกสารการประมูลจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการด้านเทคนิค (Technical Requirement) ของการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานต้องการรวมทั้งวิธีการยื่นข้อเสนอ/ยื่นซองประมูล (Method of Submission) และวิธีการประเมินข้อเสนอ/การประมูล (Evaluation of Bids) ทั้งนี้ หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องระบุเงื่อนไขเวลาและข้อยกเว้น (หากมี) ในการยื่นข้อเสนอ/ยื่นซองประมูลให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดสรรเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม (อย่างน้อย 30 วัน) เพื่อให้ภาคเอกชนสามารถมายื่นข้อเสนอ/ยื่นซองประมูลได้ทัน

5) General Services Administration Schedules (GSA) เป็นหน่วยงานราชการอิสระภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง ซึ่งจะทำหน้าที่ให้บริการหน่วยงานราชการ (ผู้ซื้อ) โดยการนำเสนอสินค้าและบริการต่าง ๆ จากพันธมิตรทางธุรกิจ (ผู้ขาย) มีลักษณะคล้ายกับการเป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานราชการ (ผู้ซื้อ) และภาคเอกชน (ผู้ขาย) ซึ่งจะทำให้หน่วยงานราชการมีทางเลือกในการเลือกซื้อสินค้าและบริการมาก

ยิ่งขึ้น กล่าวคือ หน่วยงานราชการสามารถสั่งซื้อสินค้าและบริการผ่าน GSA Website ได้ โดยผู้ขายจะจัดส่งสินค้าไปยังหน่วยงานราชการนั้น ๆ โดยตรง ทั้งนี้ผู้ขาย (Supplier) ที่ต้องการลงทะเบียนและทำสัญญากับ GSA สามารถยื่นใบสมัครต่อ GSA ผ่าน Website ของ <http://www.gsa.gov> ซึ่ง GSA จะทำการเลือกสรร โดยเมื่อผู้ขายแต่ละรายผ่านกระบวนการเลือกสรรแล้ว ผู้ขายจะต้องทำสัญญากับ GSA Schedule Solicitation

#### 6) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

(1) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าต่ำกว่า 2,500 ดอลลาร์สหรัฐ (Micro Purchase) เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (Contracting Officer) ของหน่วยงานราชการแต่ละแห่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการต่าง ๆ จากผู้ขายได้ทันทีโดยไม่ต้องมีการเปิดประมูล ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการดังกล่าวสามารถกระทำได้โดยใช้ Purchasing Card ซึ่งหน่วยงานราชการแต่ละแห่งจะมอบ Purchasing Card ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ถือ

(2) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,500 ดอลลาร์สหรัฐ แต่ไม่เกิน 100,000 ดอลลาร์สหรัฐ (สงวนให้กับ SMEs สหรัฐฯ เท่านั้น) และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 100,000 ดอลลาร์สหรัฐขึ้นไป ประกอบด้วย 2 วิธี คือ

ก. Sealed Bidding หรือ Invitation for Bid (IFB) เป็นการเปิดกว้างให้ภาคเอกชนสามารถยื่นซองประมูล/ ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้าสู่อการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ ซึ่งใช้ในกรณีที่หน่วยงานราชการระบุความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างไว้ชัดเจนและสมบูรณ์แล้ว โดยหน่วยงานราชการจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ปัจจัยด้านราคาเป็นหลัก

ข. Negotiated Procurements หน่วยงานราชการจะออกประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เรียกว่า Request for Proposal (RFP) ซึ่งใช้ในกรณีที่หน่วยงานราชการต้องการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้า/ บริการที่มีความซับซ้อนทางเทคโนโลยี เช่น การซื้อเครื่องบิน และมีผู้ขายสินค้าชนิดนั้นอยู่ในตลาดเพียงไม่กี่ราย โดยหน่วยงานราชการจะเรียกเจ้าของบริษัทที่ขายสินค้านั้นมาเจรจาต่อรองและพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ปัจจัยด้านเทคนิคเป็นหลัก



ทั้งนี้ การที่หน่วยงานราชการจะเลือกใช้วิธีใดในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องทำการสำรวจตลาด (Market Research) ก่อนว่า สินค้าชนิดนั้นเหมาะจะใช้วิธีใดในการจัดซื้อ จัดจ้าง ซึ่งมีความแตกต่างกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ของไทย ที่มีได้กำหนดให้หน่วยงานราชการจะต้องทำการสำรวจตลาดก่อนแต่อย่างใด

7) วิธีการประเมิน (Evaluation) หน่วยงานราชการสหรัฐอเมริกา จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นซองประมูล/ข้อเสนอ โดยใช้หลักการ Best Value ร่วมกับ Lowest Price ทั้งนี้หน่วยงานราชการทุกแห่งจะมีการจัดสรรส่วนแบ่งในการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บริษัท/ธุรกิจขนาดเล็ก (Small Businesses) ตามที่ Small Business Administration (SBA) กำหนด

8) การ Award Contract เมื่อคัดเลือกผู้ชนะการประมูลได้แล้วหน่วยงานราชการจะแจ้งให้ผู้ชนะการประมูลทราบ และแจ้งให้ผู้แพ้การประมูลทราบพร้อมเหตุผลของการแพ้ประมูล

9) ภาคเอกชน (Suppliers) สามารถยื่นคำร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้ต่อ

(1) หน่วยงานราชการที่เปิดการประมูล

(2) Government Accountability Office (GAO)

(3) U.S. Court

10) หน่วยงานราชการทุกแห่งจะมี Contract Administration ทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างว่าบริษัทที่ผ่านการคัดเลือกสามารถปฏิบัติตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างครบถ้วนหรือไม่