



ระเบียบกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมทรัพย์สินทางปัญญาเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับหลักการค้ำค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของกรมทรัพย์สินทางปัญญาที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

ข้อ ๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในกรณีพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองของคณะกรรมการกลั่นกรองการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อและงานที่จะจัดจ้าง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการขอซื้อหรือขอจ้าง

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศ เอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๖ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือแก่บุคคลอื่น

ข้อ ๗ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ เข้าไปมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลพร้อมลงลายมือชื่อรับรองในแบบการตรวจสอบส่วนได้เสียของผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แนบท้ายประกาศนี้

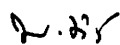
ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเห็นว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้นั้นทำหนังสือขอลอนตัวจากการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้มีอำนาจสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๘ ให้อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๙ ในกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นตักเตือนหรือดำเนินการตามวินัยตามสมควร และหากการกระทำนั้นมีเหตุเกี่ยวกับการทุจริต ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจนถึงอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทศพล ทังสุบุตร)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา