

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

ที่ ฝกม13/2 เลขที่ 621 วันที่ 10 เมษายน 2560 วันที่ 19 เม.ย. 2560
เรียน รทบ. ผ่าน ผชก. (นายสุชินา) ผอ.ฝทบ. ผอ.ฝกม. ผอ.ฝกน. ผอ.กสญ.2 เวลา 16:24
เวลา 15:22
12 วันที่ 2560 วันที่ 12 เม.ย. 2560 เวลา 17:00
ฝกน. 1811

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายพิสิทธิ์ นพคุณพงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกนิติการ 3
สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย
ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
และการพัสดุ จัดโดย มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง
ระหว่างวันที่ 15 - 17 มีนาคม 2560 สถานที่จัด โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี
ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย 6,800 บาท ไม่เสียค่าใช้จ่าย
ข้าพเจ้า น.ส.บุศรินทร์ ปิ่นมณี ตำแหน่ง นิติกร 7 รักษาการหัวหน้าแผนกสัญญา 6
สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) แผนกสัญญา 6 กองสัญญา 2 ฝ่ายกฎหมาย
ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
และการพัสดุ จัดโดย มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง
ระหว่างวันที่ 15 - 17 มีนาคม 2560 สถานที่จัด โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี
ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย 6,800 บาท ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้
- 2.1 สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร (ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป
พร้อมแนบเอกสารประกอบการอบรม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไป)
.....รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1
- 2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร
.....รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 2
- 2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา
- 2.3.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด
 มาก ปานกลาง น้อย



2.3.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์การ
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

ชื่อ-สกุล	จากสถาบัน/หน่วยงาน	ระดับความสามารถของวิทยากร		
3.1 นายเดชา เมฆวิสัย	กรมบัญชีกลาง	<input type="checkbox"/> มาก	<input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> น้อย
3.2 นายอนุชา อุณสวัสดิกุล	ตุลาการหัวหน้าคณะ ศาลปกครองพิษณุโลก	<input checked="" type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> น้อย
3.3 นายอิทธิพร จิระพัฒน์กุล	ตุลาการหัวหน้าคณะ ศาลปกครองชั้นต้นประจำศาลปกครองสูงสุด	<input checked="" type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> น้อย

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

เห็นควรเสนอแนะให้ส่งพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพัสดุเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป (ถ้ามี) เนื่องจากจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานพัสดุ รวมถึงได้รับทราบกรณีปัญหาและตัวอย่างคดีปกครองเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อมานำศึกษาและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ลงชื่อ สมนึก ผู้เข้าอบรม
(นายพิสิทธิ์ นพคุณพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกนิติการ 3

วันที่ 10 เม.ย. 2560

เรียน คุณธนพร

เพื่อแจ้ง น.จ.บ.

แบบฟอร์มรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

ทรง พ.อ.ท.

3615

21 เม.ย. 60

ลงชื่อ ธนาพร ผู้เข้าอบรม
(นางสาวนุศรินทร์ ปิ่นมณี)

ตำแหน่ง นิติกร 7 รักษาการหัวหน้าแผนกสัญญา 6

วันที่ 11 เม.ย. 2560

ดำเนินการส่ง น.จ.บ. รพ.

21 เม.ย. 60

1 เม.ย. 60

นางสาวนุศรินทร์ ปิ่นมณี
ผู้ห้องน.ท. รพ. ได้ไปทบทวน

ธนาพร 19/4/60

(นายฤทธิกา สุภารัตน์)

รพ.

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรกฎหมายปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุ

1. ปัญหาทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ

(นายเดชา เมฆวิสัย 15 มีนาคม 2560)

1.1 ปัจจุบันในระบบราชการของไทยได้มีการบริหารงานพัสดุที่เป็นหลักใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 เป็นต้น โดยองค์กรของรัฐอื่นๆ เช่นองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระอื่นๆ สามารถออกระเบียบหรือข้อบังคับใช้ได้เอง ทำให้แนวทางการบริหารพัสดุมีรายละเอียดและวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันระหว่างราชการกับหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว ซึ่งเมื่อเกิดปัญหาในการบริหารพัสดุก็นจะมีการสอบถามข้อปัญหาและแนวทางการแก้ไขเข้ามายังกรมบัญชีกลางเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แต่เนื่องจากการที่รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าวมีระเบียบและข้อบังคับเป็นของตนเองทำให้กรมบัญชีกลางไม่สามารถตอบได้อย่างถูกต้องชัดเจน จึงเป็นประเด็นโต้แย้งและปัญหาในการบริหารงานพัสดุเป็นอย่างมาก

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขึ้นใช้บังคับ

1.2 สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.2.1 โครงสร้างของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แบ่งออกเป็น 15 หมวด จำนวน 132 มาตรา ดังนี้

มาตรา 1-5 บทนิยาม

มาตรา 6-15 หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 16-19 หมวด 2 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา 20-45 หมวด 3 คณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ 3 คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 4 คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ 5 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา 46-50 หมวด 4 องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา 51-53 หมวด 5 การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา 54-68 หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 69-78 หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 79-92 หมวด 8 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 93-99 หมวด 9 การทำสัญญา

มาตรา 100-105 หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา 106-108 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา 109-111 หมวด 12 การทึ้งงาน

มาตรา 112-113 หมวด 13 การบริหารพัสดุ

มาตรา 114-119 หมวด 14 การอุทธรณ์

มาตรา 120-121 หมวด 15 บทกำหนดโทษ

มาตรา 122-132 บทเฉพาะกาล

1.2.2 การบังคับใช้

ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับประกาศข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้ บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ประกาศ 24 กุมภาพันธ์ 2560) ใช้บังคับ 23 สิงหาคม 2560

1.2.3 นิยามศัพท์สำคัญ เช่น

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

1.2.4 หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรวจสอบได้

1.2.5 ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี (รมต.การคลัง) กำหนด

1.2.6 คณะกรรมการและองค์กรดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง

กำหนดให้มีคณะกรรมการและองค์กร ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการ

ทูลจริต คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนและกำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กร
สนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

1.2.7 วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างอาจกระทำได้โดยวิธี

1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวน
ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอวันแต่
ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามา
เจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่เข้าลักษณะ
ของเงื่อนไขวิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่
รัฐมนตรีกำหนด

1.2.8 การดำเนินการจัดหาพัสดุ

โดยในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการ
จัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้
องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุองค์ประกอบ องค์ประชุม
และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่ง
บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้
ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด

1.2.9 การบริหารพัสดุ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

1.2.10 บทกำหนดโทษ

ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามข้างต้น

1.2.11 บทเฉพาะกาล

ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

2.2 กฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

2.2.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

2.2.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535

2.2.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.2.4 พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542

2.2.5 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

2.2.6 พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

2.2.7 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544

2.2.8 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2.3 ความหมายของกฎและคำสั่งทางปกครอง

2.3.1 “กฎ” หมายถึง พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

2.3.2 “คำสั่งทางปกครอง” หมายถึง

1) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน รั้ง หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

2) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ 12)

2.1) การดำเนินการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีดังนี้

2.1.1) การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า
ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

2.1.2) การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้
สิทธิประโยชน์

2.1.3) การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

2.1.4) การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

2.2) การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

2.3.3 “สัญญาทางปกครอง” หมายความว่า ความรวมถึง สัญญาที่คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเป็นบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐ และมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะหรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

1) ลักษณะของสัญญาทางปกครอง

1.1) สัญญาสัมปทาน จำแนกได้สามประเภทใหญ่ๆ

1.1.1) สัญญาสัมปทานบริการสาธารณะ หมายถึง สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองแห่งหนึ่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดทำบริการสาธารณะไปทำสัญญากับบุคคลอื่นมาจัดทำบริการสาธารณะแทนหรือร่วมกัน โดยบุคคลอื่นได้รับค่าตอบแทนจากค่าบริการที่จัดเก็บจากประชาชนที่มาใช้บริการสาธารณะ

1.1.2) สัญญาสัมปทานงานโยธาสาธารณะ หมายถึง สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองแห่งหนึ่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดสร้างสิ่งสาธารณูปโภคทำสัญญากับบุคคลอื่นมาจัดสร้างสิ่งสาธารณูปโภคแทนโดยหน่วยงานทางปกครองอนุญาตหรือมอบหมายให้เอกชนผู้นั้นเข้าบริหารจัดการและแสวงหาประโยชน์จากสิ่งสาธารณูปโภคนั้นเป็นระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญาทุนในการก่อสร้างส่วนใหญ่หรือทั้งหมดเป็นของเอกชน

1.1.3) สัญญาให้บริการจัดการงานโยธาสาธารณะ หมายถึง สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองแห่งหนึ่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดูแลรักษางานโยธาสาธารณะที่มีอยู่แล้วไปทำสัญญามอบให้เอกชนบริหารจัดการและแสวงหาประโยชน์ และคิดค่าธรรมเนียมการใช้บริการจากประชาชนแล้วนำมาแบ่งปันระหว่างหน่วยงานกับคู่สัญญา

มีกรณีพิเศษอยู่คือสัญญาที่สเปนทำกับ ไอทีวี ให้ ใช้คลื่นความถี่ระบบ UHF ของสเปนบริการประชาชนทางด้านกระจายเสียงและโทรทัศน์ ไอทีวี ได้ค่าตอบแทนจากค่าโฆษณาไม่ใช่ได้จากประชาชนที่ชมรายการ และแบ่งค่าตอบแทนที่ได้ส่วนหนึ่งให้กับสเปนสัญญานี้เป็นสัญญาสัมปทานบริการสาธารณะเพราะ ไอทีวี ไม่ได้ค่าตอบแทนจากค่าจ้างที่สเปนจ่ายให้แต่ได้จากแหล่งอื่น

1.2) สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ คล้ายคลึงกับสัญญาสัมปทานบริการสาธารณะต่างกันที่ได้รับความตอบแทนจากหน่วยงานทางปกครองให้เป็นค่าจ้าง

1.3) สัญญาที่จัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หมายถึง สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองทำกับบุคคลอื่นมอบหมายให้บุคคลอื่นสร้างสิ่งสาธารณูปโภคหรือซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภคที่มีอยู่แล้ว

1.4) สัญญาที่ให้แสงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง หน่วยงานทางปกครองมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติอนุญาต ให้เอกชนเข้าไปแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติแล้วเอกชนแบ่งผลประโยชน์ให้เป็นค่าตอบแทน

1.5) ให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเข้าดำเนินการหรือร่วมเข้าดำเนินการบริการสาธารณะโดยตรง

1.6) สัญญาที่มีข้อกำหนดซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกลักษณ์ของรัฐเพื่อให้การใช้อำนาจทางปกครองหรือการดำเนินกิจการ ทางปกครองซึ่งก็คือบริการสาธารณะบรรลุผล เช่น สัญญาซื้อขายที่ดินที่อยู่ในเขตเวนคืนตามพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน

1.7) สัญญาจัดหาหรือจัดให้มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่สำคัญหรือจำเป็นหรือใช้ในการจัดทำบริการสาธารณะให้บรรลุผล

2) ข้อสังเกตเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

2.1) บุคคลที่สามที่ไม่ใช่คู่สัญญาฟ้องเพิกถอนสัญญาไม่ได้

2.2) สัญญาค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาทางปกครอง สัญญาค้ำประกันโดยตัวเองไม่ใช่สัญญาทางปกครอง แต่หากมีคดีพิพาทเป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

2.3) คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำก่อนเกิดสัญญาไม่เป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

2.4 การฟ้องคดีเกี่ยวกับคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ เป็นการฟ้องคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง 6) ของพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครองที่จะพิจารณาคดีพิพาทคดีได้ แต่การฟ้องคดีเกี่ยวกับคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการดังกล่าวจะฟ้องได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติอนุญาโตตุลาการพ.ศ. 2545 เท่านั้น

3. หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการพัสดุสัญญาทางปกครองและอนุญาโตตุลาการ

(นายอิทธิพร จิระพัฒน์กุล)

การบรรยายจะเป็นการยกตัวอย่างคำพิพากษาของให้เห็นแนววินิจฉัยของศาลปกครอง

3.1 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.326/2556 กรณีที่สามี่และภรรยาได้ยื่นขอเสนอราคาขายทอดตลาดไม้และวัสดุเก่าที่ได้จากการรื้อถอนบ้านพักข้าราชการในนามบุคคลธรรมดาแยกจากกันจะถือว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

3.2 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ. 203/2557 กรณีการทำเรือแห่งประเทศไทยได้ออกประกาศประกวดราคาจ้างเอกชนบริหารถ้าเทียบเรือ C3 ทำเรือแหลมฉบังต่อมาได้มีการยกเลิกการประกวดราคาในครั้งดังกล่าว

3.3 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.763/2558 กรณีวิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์ได้ออกประกาศประมูลซื้อจ้างด้วยระบบบิอิเล็กทรอนิกส์ซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์แสงสีเสียงจำนวน 17 รายการต่อมาได้มีการแยกรายการครุภัณฑ์ออกเป็น สองส่วนคือครุภัณฑ์เครื่องแสงสีและครุภัณฑ์เครื่องเสียง

3.4 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.727/2559 กรณีส่วนราชการมีหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการประมูลงานจ้างไปทำสัญญาจ้าง ภายในเจ็ดวันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผู้ชนะการประมูลไม่ไปทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่กำหนดแต่ได้มอบหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารให้กับส่วนราชการไว้ก่อนส่วนราชการจะปฏิเสธไม่รับหลักประกันสัญญาได้หรือไม่ และในขั้นตอนการเรียกให้มาทำสัญญาถือว่ามีก่อให้เกิดสัญญาระหว่างส่วนราชการกับผู้ชนะการประมูลแล้วหรือไม่หากส่วนราชการไม่ประสงค์จะให้ผู้ชนะการประมูลเข้าทำสัญญาแล้ว จะต้องปฏิบัติอย่างไรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.5 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.4/2558กรณี การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยได้ออกประกาศ ประกวดราคาซื้อพัสดุกำหนดของสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศเท่านั้นข้อกำหนดดังกล่าวชอบด้วยกฎหมายหรือไม่

3.6 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.306/2559 กรณีที่ศาลรับฟังว่าหน่วยงานยอมให้เจ้าหน้าที่แสดงตัวออกเป็นตัวแทน หรือได้ยอมรับการกระทำของเจ้าหน้าที่ในการตกลงทำสัญญาจ้างโดยปริยายอันเป็นการให้สัตยาบันในการกระทำของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวแล้วหน่วยงานจึงต้องผูกพันตามสัญญาที่ต้องชำระค่าจ้าง

3.7 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่อ.846/2559 ประเด็นพิพาทเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าเสนอราคาจ้าง กรณีสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคเก้าจัดงบประมาณอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

3.8 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.267/2557 สิทธิในการบอกเลิกสัญญาของคู่สัญญาฝ่ายปกครองวันที่มีผลเป็นการบอกเลิกสัญญานะครบปรับที่ผู้รับจ้างฝ่ายเอกชนต้องชำระกรณีทำงานไม่แล้วเสร็จตาม ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างซึ่งมีจำนวนเงินเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง

3.9 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.719/2555 การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

3.10 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.467/2554 กรณีที่สัญญาจ้างกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดแต่ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดงานให้แก่ผู้รับจ้างล่าช้าผู้รับจ้างจะยกเป็นเหตุเพื่อขอขยายระยะเวลาการก่อสร้างได้หรือไม่

3.11 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.148/2554 การแก้ไขสัญญาที่คู่สัญญาฝ่ายปกครองสามารถกระทำได้ฝ่ายเดียวจะต้องอยู่บนพื้นฐานหลักความจำเป็นและเป็นธรรมต่อคู่สัญญาฝ่ายเอกชนด้วย

3.12 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.732/2555 กรณีสัญญาเงินทุนอุดหนุนการศึกษากำหนดเบี้ยปรับจากการผิดสัญญาไว้หนึ่งเท่าของเงินที่ต้องชดใช้คืนต่อมาผู้ให้ทุนได้ออกประกาศกำหนดเบี้ยปรับจากการผิดสัญญาเป็นสามเท่าเมื่อผู้รับทุนผิดสัญญาผู้ให้ทุนจะเรียกเบี้ยปรับเป็นจำนวนสามเท่าตามประกาศได้หรือไม่

3.13 คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาอนุญาตตุลาการ

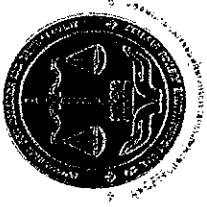
13.1 คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ 612 / 2555 คำร้องขอให้ศาลชั้นต้นสั่งจำหน่ายคดีเพื่อให้คู่สัญญาไปดำเนินการทางอนุญาตตุลาการ จะต้องทำเป็นคำร้องแยกต่างหากจากคำให้การ

13.2 คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ 514 / 2555 การนับระยะเวลาขอให้ศาลบังคับตามคำชี้ขาด ของอนุญาตตุลาการ

13.3 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.570/2555 การกำหนดให้ระงับข้อพิพาทโดยอนุญาตตุลาการเกิดจากข้อตกลงของคู่สัญญามีใช่เกิดจากกฎหมายกำหนดเฉพาะให้ระงับข้อพิพาทโดยไม่ยอมยกตุลาการจึงไม่ใช่กรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ สำหรับการแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายในเรื่องใดไว้โดยเฉพาะตามมาตรา 42 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองพ.ศ. 2542

ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

มีความเห็นว่าความรู้ที่ได้รับมาจากการอบรมดังกล่าวข้างต้นมีทั้งข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนรายละเอียดแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุซึ่งสามารถนำมาเทียบเคียงในการปฏิบัติงานของ รพม. เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการบริหารงานพัสดุ และป้องกันปัญหาในการร้องเรียนต่างๆได้เป็นอย่างดี



มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายพิสิษฐ์ นพคุณพงศ์

ได้เข้ารับการอบรม

หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุ

ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ของ **ศาสตราจารย์ ดร. สุจิตต์ วัฒนศิริ** และ **ศาสตราจารย์ ดร. สุจิตต์ วัฒนศิริ**

(นายธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์)

ประธานกรรมการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการระบวนการยุติธรรมทางปกครอง



มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการะบวนการยุติธรรมทางปกครอง

วุฒิบัตถรณ์ฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางเสาวนตรีจันทร์ ปันมณี

ได้เข้ารับการอบรม

หลักสูตร กฎหมายปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองและการพัสดุ

ระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ของประธานอนุสข ความเจริญ และความสำเริงตลอดไป

(นายธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์)

ประธานกรรมการมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการะบวนการยุติธรรมทางปกครอง