

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดย นางสาวมารีชา ร่มฉัตรเวทย์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น
๒. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สรุปเนื้อหา

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ด้วยวิธีการซื้อ การจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ราคากลาง หมายถึง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง (๑) ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง (๓) ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น (๔) สืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดใน ๒ ปีงบประมาณ (๖) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

เงินงบประมาณ แบ่งออกเป็น ๖ ประเภท คือ (๑) เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ (๒) เงินที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง (๓) เงินที่ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย (๔) เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย (๕) เงินกู้ เงินช่วยเหลือ (๖) เงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๑ บททั่วไป

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐต้องก่อประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ (๑) ความคุ้มค่า มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาที่เหมาะสม (๒) โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ (๓) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ (๔) ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อตรวจสอบ

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

หมวด ๒ กรณีมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการการที่จะเข้าร่วมสังเกตการณ์ ความเป็นกลางและไม่ใช่ผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้นๆ
- การเข้าร่วมสังเกตการณ์ ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

หมวดที่ ๓ คณะกรรมการ

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๒๐)
๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๒๗)
๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๓๒)
๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (มาตรา ๓๗)
๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียน (มาตรา ๔๑) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง และระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ

หมวด ๔ องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑. ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
๓. ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ
๔. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ

หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๑. ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง
๒. สำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร
๓. ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนอีก

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
๒. วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา

วิธีการจ้างที่ปรึกษา มี ๓ วิธี คือ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ (๒) วิธีคัดเลือก เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา ๗๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ โดยคำนึงถึงคุณค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ

มาตรา ๗๖ นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักด้วย

หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

(๒) วิธีคัดเลือก ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับคัดเลือกงานลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก งานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล วงเงินก่อสร้างที่กำหนดในกฎกระทรวง งานซับซ้อนมากใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล จำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) วิธีประกวดแบบ ออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่าด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อห้าม ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญาต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

หมวด ๙ การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย หากมีความจำเป็นต้องทำแตกต่างจากที่กำหนด โดยไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบสามารถกระทำได้ หากเห็นว่ามีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๑ การงดหรือลดค่าปรับ/ขยายเวลาทำการตามสัญญา

มาตรา ๑๐๓ การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ตามกรณีที่กำหนด

หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นเสนอราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

หมวด ๑๒ การทำงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญากระทำอันมีลักษณะเป็นการทำงาน (๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด (๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น (๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการโดยไม่ทุจริต (๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง (๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘ (๖) การกระทำอื่นๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม

มาตรา ๑๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการ เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔ การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้ (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานรัฐ (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตาม มาตรา ๖๗ (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็น

พร้อมเหตุไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๙ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๑๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานตามมาตรา ๑๑๘ หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฏกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริตต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

การนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ต่อตนเอง นำหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความมั่นใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ต่อองค์กร ช่วยให้หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงด้านข้อร้องเรียนหรือการทุจริต เนื่องจากปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- ต่อสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์จากการที่หน่วยงานภาครัฐใช้เงินงบประมาณอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ เสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนว่าการดำเนินงานของรัฐยึดหลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต

แหล่งที่มา

หลักสูตร : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรยายโดย : อาจารย์สุธิชา จารุเมธาวิทย์

สถาบัน/หน่วยงาน/ระบบ : สำนักงาน ก.พ.

รูปแบบหลักสูตร e-Learning

ช่วงเวลาการฝึกอบรม : (สิงหาคม ๒๕๖๘)