

## ถอดบทเรียนจากการอบรม

หลักสูตร “ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท)”

ผู้เข้าอบรม น.ส.ปรารค์ทิพย์ ชุมจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หลักสูตร “ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท)”

หน่วยงานจัดอบรม สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร

### วัตถุประสงค์ ของหลักสูตร

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ งานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง แนวปฏิบัติประเด็นปัญหา การพิจารณาแยกงานจัดซื้อและงานจัดจ้าง การแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง เป็นต้น

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำราคากลางพัสดุ งานก่อสร้าง การประกาศเปิดเผยราคากลางพัสดุแนวทางการจัดทำประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

### ถอดบทเรียน

#### ๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

##### ๑.๑ หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ (มาตรา ๘) ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมี การประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ อย่างเป็นระบบเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบหากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป ให้ ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม อานาจหน้าที่ของ คณะกรรมการนโยบายฯ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ คณะกรรมการราคากลางฯ คณะกรรมการ คปท.ฯ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ โดยอนุโลม

### ๑.๒ ความหมายของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา ๔)

"หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นก หนด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ระเบียบฯ ข้อ ๔)

ระเบียบฯ มิได้ก หนดจ านวนบุคลากรในการท าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ จึงเป็นดุลย พินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ได้ตามความจ าเป็น

แต่อย่างไรก็ดี การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความ จ าเป็น เช่น ปริมาณงานที่มีเป็นจ านวนมาก เป็นต้น โดยจะต้องระบุหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจนด้วย

### ๑.๓ มาตรฐานวิชาชีพและการพัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุ

กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการก หนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนา เจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหลักวิชาชีพ และตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะด าเนินการเองหรือจะด าเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือ เอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้(มาตรา ๔๙) ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ด ำหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสัทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นท านองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการช ำราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ด ำรงต าแหน่งที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ เป็นต าแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ช ำราชการพลเรือนและในการก หนดให้ได้รับเงินเพิ่ม ส ำหรับต าแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ค ำนี้ถึงภาระหน้าที่และ

คุณภาพของงานโดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับเงินเพิ่ม ส าหรับ ต าแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้วย ทั้งนี้ ให้  
เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี ก าหนด

(๒) ในกรณีที่ไม่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ ต าร ง ต ำแหน่งที่  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ เป็น ต ำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม ส าหรับ ต ำแหน่งที่มีเหตุ  
พิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือเป็น ต ำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินอื่น ท ำนองเดียวกันตามกฎหมายเกี่ยวกับการ  
การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการ ก าหนดให้ได้รับเงิน  
เพิ่ม ส าหรับ ต ำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่น ท ำนองเดียวกันให้เปรียบเทียบกับเงินเพิ่ม ส าหรับ ต ำแหน่งที่มี  
เหตุพิเศษ หรือเงินอื่น ท ำนองเดียวกันของหน่วยงานของรัฐประเภทเดียวกัน

ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นในท ำนองเดียวกัน (ตามมาตรา ๔๙ วรรคสอง) หมายถึง  
เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมบัญชีกลาง ก าหนด และได้รับการแต่งตั้ง  
ให้ ต าร ง ต ำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น ก าหนด เท่านั้น

**๑.๔ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ ต าร ง ต ำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ เป็น  
กรรมการตรวจรับพัสดุหรือเป็นผู้ตรวจรับพัสดุไม่ได้รับค่าตอบแทน (ตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่)**

ในการด ำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มี อ ำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อ  
รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุดองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี ก าหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่ ก าหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่ง  
บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำ  
บทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ ต าร ง  
ต ำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลัง  
ก าหนด

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ ต าร ง ต ำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็น  
กรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ เบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ได้ ตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ นั้น หมายถึง  
เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ต าร ง ต ำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ  
บริหารพัสดุตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น ก าหนด เท่านั้น ส่วนผู้ที่ได้รับ

มอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้

### ๑.๕ แนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง

- การพิจารณาว่าเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ให้พิจารณาตามเงื่อนไขที่กำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐
- กรณีต่อไปนี้อย่างใดเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง คือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน

ออกเป็นส่วน ๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น เป็นผลทำให้

๑. วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นอยู่ในเกณฑ์ต้องดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และเมื่อแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้ว เป็นผลทำให้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงเป็นวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น

๒. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นแล้ว วิธีการซื้อหรือจ้างยังคงเดิม แต่เป็นผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น มาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

- คำว่า "ในครั้งเดียวกัน" ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง หมายถึง การจัดหาพัสดุที่สมควร

ต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งเดียวภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับส าหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างนั้น ดังนั้น การได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้งเดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใดที่ท าให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปกรณีนี้จะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ (เข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง)

- กรณีได้รับงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑๐ รายการ รวม ๕ ล้านบาท แต่มี ๑ รายการ

เป็นสินค้าที่อยู่ในระบบข้อมูลสินค้า (E-catalog) และมีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถแยกครุภัณฑ์รายการนั้นออกมาดำเนินการจัดหาโดยวิธี E-Market ได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

### ๑.๖ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุระเบียบฯ ข้อ ๒๑

- ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา

คณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งก าหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

- เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง มีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศก าหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว

ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐาน  
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือ  
จ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ  
กระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการ  
ก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวง  
อุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้  
เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้าง (ตามความในหมวด  
๔) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีวงเงินจัดหาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามกฎหมายกระทรวงฯ ต้องจัดทำ  
ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๒๑ ด้วย เว้นแต่ เป็นกรณีของการจัดหาตามระเบียบ  
ข้อ ๗๙ วรรคสอง