

รายงานผลการเข้ารับการอบรม

โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

ณ ศูนย์ประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

วิทยากรจาก สำนักงานคลังเขต ๙ จังหวัดสงขลา

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐) คือ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

- หลักการและเหตุผลในการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้ (ม.๘)

- (๑) ความคุ้มค่า
- (๒) ความโปร่งใส
- (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๔) ตรวจสอบได้

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ม.๙) ห้ามกำหนดใกล้เคียงยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่ มียี่ห้อเดียว หรือต้องใช้ชื่อแหล่งของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

- การเปิดเผยข้อเสนอ (ม.๑๐)

๑. ห้ามเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ต่อผู้ซึ่งไม่เกี่ยวข้อง หรือผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
๒. ส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิค
๓. ที่อาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ

เว้นแต่ เปิดเผยต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๑) ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

๑. กรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ
๒. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็น ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

๓. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๔. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

- การบันทึกข้อมูล (ม.๑๒)

ให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- การมีส่วนได้เสีย (ม.๑๓)

ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานนั้น

- ข้อผิดพลาดเล็กน้อย (ม.๑๔) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานรัฐ การดำเนินการในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือหลงผิดเล็กน้อย และไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญการจัดซื้อจัดจ้างนั้นยอมไม่เสียไป

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน (ม.๑๖) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

- การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน (ม.๑๗)

การจัดทำ ข้อตกลงคุณธรรม ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยคำนึงถึง

๑. วงเงิน
๒. มาตรการป้องกันการทุจริต
๓. ความเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. ความคล่องตัว

- ข้อตกลงคุณธรรม (ม.๑๘)

ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยตกลงกันว่า จะไม่กระทำการทุจริต

ให้ผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ เป็นกลาง ไม่มีส่วนได้เสีย เข้าร่วมสังเกตการณ์ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

- คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้มี ๕ คณะ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

- การจัดซื้อจัดจ้าง มี ๓ วิธี ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

หลักการ

ให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขวิธีอื่น ยกเว้น หน่วยงานของรัฐ ในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

วิธีคัดเลือก

๑. ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
๒. พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

๓. มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
๔. ลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ
๕. ต้องจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
๖. ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

๗. งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

๘. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

๔. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

๕. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

๖. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

๗. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๘. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำ

- ร่างขอบเขตของงาน

- รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

- ร่างเอกสารเชิญชวน

ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานอาจจัดให้มี การรับฟังความคิดเห็น ร่าง TOR หรือรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลา เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- งานก่อสร้าง

ก่อนดำเนินการจ้างงานก่อสร้างต้องจัดให้มีแบบรูปปรายการงานก่อสร้าง

ทำเองหรือจ้างออกแบบก็ได้

ยกเว้น การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง (ไม่ต้องจัดทำแบบก่อน)

หลักเกณฑ์วิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

- การจัดทำประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีประกาศเชิญชวนตาม ม.๕๕ (๑)
 - ต้องจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน
 - จะซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขอื่น
 - ต้องเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิด

ประกาศ

- จะเผยแพร่วิธีอื่นด้วยก็ได้
- การจัดทำหนังสือเชิญชวนในวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวน
 - ให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ
 - ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
- ราคากลาง
 - ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง
 - ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- คุณสมบัติผู้เสนอราคา
 ๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตาม

มาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

๕. ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๔
๖. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่า ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในเวลายื่นข้อเสนอด้วย

- การคัดเลือกข้อเสนอ (ม.๖๕)
 - พิจารณาถึงประโยชน์สาธารณะและวัตถุประสงค์การใช้งาน
 - คำนึงถึงเกณฑ์ราคา และ เกณฑ์อื่น ประกอบด้วย ดังนี้
 ๑. ต้นทุนของพัสดุตลอดอายุการใช้งาน
 ๒. มาตรฐานสินค้าหรือบริการ
 ๓. บริการหลังขาย
 ๔. พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
 ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 ๖. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
 ๗. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ไม่ได้รับงบประมาณหรืองบประมาณไม่พอ
๒. มีการกระทำที่เข้าลักษณะการมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม การเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริต
๓. การดำเนินการต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
๔. เกณฑ์อื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕. แจ้งผู้ประกอบการทราบถึงเหตุผลในการยกเลิก

๖. ประกาศในระบบ e-GP และหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย

- กรณีมีหน่วยงานของรัฐเข้าเสนอราคาเป็นผู้นับข้อเสนอดังแต่ ๒ รายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่น

- การทำสัญญา

- การลงนามในสัญญา จะกระทำต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้อุทธรณ์ตาม ม. ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้ เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.๕๖(๑) (ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม ม.๙๖ วรรคสอง

- การจ้างช่าง

- ห้ามไปจ้างช่างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

- เว้นแต่ การจ้างช่างบางส่วนที่หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาได้อนุญาต

- ฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่าง

- การทำข้อตกลง

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม.๕๖ (๑)(ค) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม.๕๖ (๒)(ข)(ง)(ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม.๗๐ (๓)(ข)

- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ

- คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันทำข้อตกลง

- การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

- กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

- ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้อง

มีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง

- การแก้ไขสัญญา (ม.๙๗)

- ลงนามแล้วแก้ไม่ได้ เว้นแต่

- แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด

- จำเป็น ไม่ทำให้เสียประโยชน์

- เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานหรือประโยชน์สาธารณะ

- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมเพียงพอให้ส่ง

สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

- การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การดำเนินการตามสัญญา ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- รับผิดชอบในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้นก็ได้

- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยพิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาเป็นสำคัญ (ม.๑๐๖ วรรคหนึ่งและวรรคสอง)

- ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการเสนอราคา หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ม.๑๐๖ วรรคสาม)
- ผลการประเมินตาม ม.๑๐๖ ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ (ม.๑๐๗)
- การทึ้งงาน (ม.๑๐๘)
 - ๑. เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด
 - ๒. คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - ๓. เมื่อปรากฏหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
 - ๔. เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบฯ มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง
 - ๕. ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 - ๖. การกระทำอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทึ้งงาน (ม.๑๑๑)
 - เมื่อมีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทึ้งงาน
 - ห้ามมิให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทึ้งงานรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทึ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - เว้นแต่ จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทึ้งงานแล้ว
- การอุทธรณ์
 - ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิอุทธรณ์ กรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการคัดเลือก
- การยื่นอุทธรณ์
 - ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์
 - ใช้ถ้อยคำสุภาพ และ
 - ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (ม.๑๑๖) ยื่นต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ม.๑๑๗)
- กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์
 - ผู้อุทธรณ์ ผู้ที่ไม่ได้ประกาศผลเป็นผู้ชนะ ให้ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ม.๑๑๗)
 - หน่วยงานของรัฐ วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
 - กรณีเห็นด้วย ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลา
 - กรณีไม่เห็นด้วย รายงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน ๓ วันทำการ (ม.๑๑๘)
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (ไม่เสร็จ ขยายได้ ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน)
- อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลอย่างมีนัยสำคัญ ให้ดำเนินการใหม่/เริ่มจากขั้นตอนตามที่เห็นสมควร
- อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลอย่างมีนัยสำคัญให้ดำเนินการต่อไป

- การวินิจฉัยเป็นที่สุด
- มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล (ม.๑๑๙)
- บทกำหนดโทษ
 - เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ - ๑๐ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๒ หมื่น - ๒ แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 - ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าว ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น

วันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

วิทยากรจาก ตุลาการศาลปกครองสูงสุด

คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

- การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการบริหารจัดการบุคลากรในหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสนองต่อภารกิจของหน่วยงานนั้น ภายใต้บริบทของกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทนั้นๆ

- หลักการทั่วไปสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

- ความรู้ความสามารถและสมรรถนะ (Competency)
- ความเสมอภาคในโอกาส (Equality of Opportunity)
- ความมั่นคงในการดำรงสถานภาพ (Security of Tenure)
- ความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality)

- กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

- การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น
- การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง

- การสอบแข่งขัน

- การคัดเลือกบรรจุ

- การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การแต่งตั้งผู้ได้รับการบรรจุ

- การย้ายโอนและเลื่อนตำแหน่ง

- การสั่งให้ไปปฏิบัติราชการอื่น (การสั่งให้ไปช่วยราชการ การรักษาราชการแทนและรักษาการ

ในตำแหน่ง การสั่งให้ประจำส่วนราชการ การสั่งให้ไปรับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน)

- การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

- การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัล หรือบำเหน็จความชอบอย่างอื่น

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- สวัสดิการ

- วินัยและการรักษาวินัย

- การบรรจุแต่งตั้ง

- ส่วนราชการต้องผูกพันกับประกาศที่ตนได้กำหนดไว้ จะใช้ดุลยพินิจที่แตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่ได้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งฝ่ายปกครองต้องเคารพกฎเกณฑ์ที่ตนเองกำหนดขึ้น และ

ถือเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้กำหนดขึ้นด้วย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๖๒/๒๕๔๗)

- หน่วยงานทางปกครองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตนได้ประกาศไว้ จะแก้ไขหรือยกเลิก ภายหลังจากที่ได้มีการดำเนินการตามประกาศนั้นแล้วไม่ได้ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๖๔-๗๙/๒๕๕๑, อ.๑๔๕๑/๒๕๕๘ และ อ.๑๗๖๗/๒๕๕๕)

- องค์กรของรัฐรวมทั้งหน่วยงานทางปกครองต้องปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเสมอภาคจะนำเรื่องของความแตกต่างไม่ว่า ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สภาพทางกายหรือสุขภาพ มาอ้างเพื่อเลือกปฏิบัติต่อบุคคลให้แตกต่างกันไม่ได้ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๔๒/๒๕๔๗)

- คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการถือเป็นคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้สมัคร จะนำคุณสมบัติของผู้อื่น เช่น บิดามารดามาเป็นคุณสมบัติของผู้สมัครด้วยไม่ได้ และการที่บุคคลใดจะขาดคุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก หรือผู้ที่สอบแข่งขันเป็นข้าราชการนั้น จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย นอกจากนี้จะออกคำสั่งหรือกำหนดกฎเกณฑ์ หรือวางนโยบายใดๆ นอกเหนือจากบทบัญญัติของกฎหมายไม่ได้ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๕๐/๒๕๔๖)

- เมื่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งไว้อย่างไร ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวนั้นด้วย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๘๗/๒๕๔๙)

- เมื่อคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นองค์กรสูงสุดที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการแผ่นดินตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หน่วยงานทางปกครองก็ต้องปฏิบัติตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี การกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องใดที่ไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีย่อมถือว่าเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๘๗/๒๕๔๙)

- การขอกลับเข้ารับราชการ

- กรณีออกจากราชการไปแล้ว และไม่ใช่ออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้าสมัครเข้ารับราชการและทางราชการต้องการจะรับผู้นั้นเข้ารับราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ)

- อำนาจในการบรรจุแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการถือเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยกฎหมายไม่ได้บัญญัติให้ข้าราชการที่ลาออกจากราชการไปแล้วมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการเมื่อประสงค์ แต่ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาว่าต้องการที่จะรับข้าราชการที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการหรือไม่ตามที่เห็นสมควร ซึ่งในการใช้ดุลพินิจผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๑๖/๒๕๔๙, อ.๑๙๙/๒๕๕๖)

- กรอบในการใช้ดุลพินิจเพื่อบรรจุกลับเข้ารับราชการ (ก.พ. ตอบข้อหารือ)

๑. ผู้ขอกลับเข้ารับราชการจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

๒. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติดี อุทิศเวลาให้แก่ราชการ

๔. มีระยะเวลาที่จะรับราชการต่อไปจนถึงวันที่ต้องออกจากราชการ เพราะเกษียณอายุเป็นเวลา

พอสมควร

- การลาออกจากราชการย่อมมีผลตามวัน ที่ประสงค์จะขอลา (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๒๖๙/๒๕๕/อบ.๑๕/๒๕๖๐)

- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๒๕๗/๒๕๕๙)

- การย้าย

(๑) การย้าย เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๖๐๖/๒๕๕๓, ที่ อ.๓๗๘/๒๕๕๒)

(๒) การย้ายต้องย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกัน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๒๐๐๑/๒๕๕๙)

(๓) ดุลพินิจในการย้ายต้องมีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ. ๔๕๘/๒๕๕๑, ที่ อ.๒๖๓/๒๕๕๓, ที่ อ. ๓๗/๒๕๕๐, ที่ อ.๔๑๔/๒๕๕๓, ที่ อ. ๑๕๕๑/๒๕๕๙, ที่ อ. ๑๐๐๐/๒๕๕๘, ที่ อ. ๙๒๖/๒๕๕๖, ที่ อ.๙๐/๒๕๕๗ และที่ อ.๑๙๗/๒๕๕๙)

- การบรรจุ การแต่งตั้ง (การย้าย) การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง เป็นคำสั่งทางปกครอง แต่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กล่าวคือ ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้คู่กรณีทราบข้อเท็จจริง และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานก่อนออกคำสั่งย้าย (กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความใน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

- ผู้มีอำนาจพิจารณาทางปกครองต้องไม่มีสภาพร้ายแรง อันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองมีความไม่เป็นกลาง

- การที่ผู้ขอย้ายเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาคำร้องขอย้ายตนเองด้วยก่อนมีคำสั่งย้าย ถือว่าเป็นคู่กรณีเสียเองตามมาตรา ๑๓ แห่งพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติฯ และมีสภาพร้ายแรงทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง ตามมาตรา ๑๖ แห่งพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติฯ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๑๘๓๓/๒๕๕๙)

- เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

๑. เป็นคู่กรณี
๒. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
๓. เป็นญาติของคู่กรณี
๔. เป็นผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้แทนของคู่กรณี
๕. เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การที่ข้าราชการจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ ส่วนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูฯ พ.ศ. ๒๕๕๐

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้ประเมินจาก

- ผลงาน ได้แก่ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความทันเวลา ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน การประหยัดทรัพยากร หรือความคุ้มค่าของผลงาน

- คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๔๕๖/๒๕๕๓, ที่ อ. ๑๖๖๙/๒๕๕๙, ที่ อ. ๓๑๙/๒๕๕๓, ที่ อ. ๑๐๓/๒๕๕๑, ที่ อ. ๒๔๓/๒๕๕๙ และที่ อ. ๙๔๐/๒๕๖๐)

- มติคณะรัฐมนตรีให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๐)

- ระบบเปิดตามมติคณะรัฐมนตรี มีหลักเกณฑ์สำคัญดังนี้

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาขึ้นเงินเดือนและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานแจ้งการประเมินและผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบเป็นรายบุคคล

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินได้ชี้แจงให้ความเห็นชอบหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินดังกล่าวก่อนมีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๐๓/๒๕๕๑, ที่ อ.๒๔๓/๒๕๕๙ และที่ อ.๙๔๐/๒๕๖๐)

- มาสายเกินเกณฑ์ที่กำหนด = ขาดราชการ ถือเป็นการขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๒๓๖/๒๕๕๗)

- การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ถือเป็นการพิจารณาทางปกครอง ดังนั้น ผู้พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนจึงต้องมีความเป็นกลาง (คำพิพากษาศาลปกครองนครราชสีมา หมายเลขแดง ที่ ๔๑๒/๒๕๕๖)

- การถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดย

๑. นายวิฑูร เอี่ยมโสภาส ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผนการกระจายอำนาจ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นายสมศักดิ์ จังตระกุล ประธานชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย)

ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อจะได้นำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เสนอต่อสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย ต่อไป