

สรุปอบรม หลักสูตร กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร
ระหว่างวันที่ 4 – 14 มิถุนายน 2562
ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

จัดทำโดย นางสาวกนกพรรณ ชำนาญกิจ

หัวข้อเนื้อหา

- แนวคิดพื้นฐานของกฎหมายมหาชนและกฎหมายปกครอง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง
- สัญญาทางปกครอง
- คำสั่งทางปกครอง และการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง
- ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง
- วินัยการเงินการคลัง
- หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัยการคลัง และการงบประมาณ
- การพัสดุและปัญหาในการปฏิบัติงาน
- หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

สรุปการอบรม หลักสูตร กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร
ระหว่างวันที่ 4 – 14 มิถุนายน 2562 ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

แนวคิดพื้นฐานของกฎหมายมหาชน และกฎหมายปกครอง

บรรยายโดย : ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ชาญชัย แสดวงศักดิ์ รองประธานศาลปกครองสูงสุด

ระบบกฎหมายของต่างประเทศที่มีอิทธิพลต่อระบบกฎหมายไทย แบ่งออกเป็น 2 ระบบ

1. ระบบกฎหมายคอมมอนลอว์ (Common Law System) ถือกำเนิดจากประเทศอังกฤษ ใช้กับประเทศที่อยู่ภายใต้การปกครองของประเทศอังกฤษ
2. ระบบประมวลกฎหมาย (Civil Law System) ถือกำเนิดจากภาคพื้นทวีปยุโรป และใช้อยู่ในประเทศที่เคยอยู่ภายใต้การปกครองหรืออิทธิพลของประเทศในภาคพื้นทวีปยุโรป

- ความแตกต่างระหว่างระบบกฎหมายคอมมอนลอว์ และระบบประมวลกฎหมาย

ระบบกฎหมายคอมมอนลอว์	ระบบประมวลกฎหมาย
หลักกฎหมายที่สำคัญเกิดขึ้นจากคำพิพากษาของศาลสูงสุด เมื่อเกิดคดีที่มีข้อเท็จจริงอย่างเดียวกันนั้นขึ้นอีก ศาลก็จะใช้หลักกฎหมายที่ศาลสูงสุดได้เคยตัดสินไว้ในคดีก่อนเป็นบรรทัดฐาน (Precedent) จึงเรียกระบบกฎหมายนี้ว่า “Case Law” และแม้ว่าจะมีกฎหมายลายลักษณ์อักษรที่รัฐสภาได้ตราขึ้นมาในภายหลัง ก็คือว่า เป็นข้อยกเว้นของหลักกฎหมายที่เกิดจากคำพิพากษาของศาลสูง	ให้ความสำคัญแก่กฎหมายลายลักษณ์อักษรโดยมีประมวลกฎหมาย (Codes) ที่วางหลักกฎหมายในเรื่องต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบศาลเป็นเพียงผู้ตีความและบังคับใช้บทบัญญัติของกฎหมายเมื่อมีคดีขึ้นสู่ศาลเท่านั้น คำวินิจฉัยของศาลสูงในระบบนี้จึงมิได้มีความสำคัญเท่ากับในระบบกฎหมายคอมมอนลอว์

ประเทศไทยใช้หลักระบบกฎหมายคอมมอนลอว์ กับหลักนิติธรรม

- แนวคิดที่แตกต่างกันระหว่างระบบกฎหมายคอมมอนลอว์ และระบบประมวลกฎหมายในเรื่องของการแบ่งประเภทของกฎหมาย

แนวคิดระบบกฎหมายคอมมอนลอว์	แนวคิดระบบประมวลกฎหมาย
<ol style="list-style-type: none">1. ไม่มีการแบ่งประเภทกฎหมายออกเป็นกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน2. มีความเชื่อว่าบุคคลทุกคนไม่ว่าจะเป็นเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายเดียวกัน อย่างเท่าเทียมกัน3. หากมีข้อพิพาทกัน ก็ขึ้นศาลเดียวกันคือ ศาลยุติธรรม จึงปฏิเสธการมีระบบศาลหลายระบบศาล	<ol style="list-style-type: none">1. มีการแบ่งประเภทกฎหมายออกเป็นกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน2. มีศาลหลายระบบศาล

- แนวความคิดของระบบประมวลกฎหมายในการแบ่งประเภทกฎหมายเป็นกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน
 1. กฎหมายเอกชน มีแนวความคิดพื้นฐานอยู่ที่ประโยชน์ส่วนตัวของเอกชน
 - 1.1 เอกชนเสมอภาคกันตามกฎหมาย
 - 1.2 นิติสัมพันธ์ระหว่างเอกชนด้วยกันส่วนใหญ่จึงเป็นสัญญา
 - 1.3 หากมีข้อโต้แย้งกันเกี่ยวกับนิติสัมพันธ์ที่ได้ทำกันไว้ คู่กรณีจะบังคับกันเองไม่ได้ แต่จะต้องขอให้ศาลบังคับให้
 - 1.4 นิติสัมพันธ์ระหว่างเอกชนด้วยกันจึงต้องอาศัยความสมัครใจ หรือความยินยอมที่จะเข้าผูกนิติสัมพันธ์ระหว่างกัน
 - 1.5 เอกชนต่างฝ่ายต่างมุ่งหมายประโยชน์ส่วนตัวของตน
 2. กฎหมายมหาชน มีแนวความคิดพื้นฐานอยู่ที่ประโยชน์สาธารณะ
 - 2.1 ในกรณีที่ประโยชน์ส่วนตัวของเอกชนสอดคล้องกับประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์สาธารณะ รัฐก็ใช้นิติสัมพันธ์ตามกฎหมายเอกชนได้
 - 2.2 ถ้าเอกชนไม่ยินยอมที่จะสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อประโยชน์สาธารณะ ก็จะต้องให้รัฐโดยองค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีอำนาจบังคับเอกชนเพื่อประโยชน์สาธารณะได้
 - 2.3 แต่ในกรณีที่ประโยชน์ส่วนตัวของเอกชนไม่สอดคล้องกับประโยชน์สาธารณะจะต้องให้ประโยชน์สาธารณะเหนือประโยชน์ส่วนตัวของเอกชน
 - 2.4 รัฐโดยองค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ดูแลรักษาประโยชน์ส่วนรวมของคนหมู่มากในสังคมหรือประโยชน์สาธารณะ
- กฎหมายมหาชน แบ่งออกเป็น 3 สาขาใหญ่ ๆ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)
 - กฎหมายรัฐธรรมนูญ กำหนดการจัดอำนาจและองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตยความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรดังกล่าวด้วยกัน และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรดังกล่าวกับสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - กฎหมายปกครอง กำหนดสถานะ อำนาจหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรของรัฐฝ่ายปกครองด้วยกัน และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรของรัฐฝ่ายปกครองกับสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - กฎหมายการคลัง กำหนดวิธีการงบประมาณ การคลังและภาษีอากร
- กฎหมายปกครองในประเทศไทย จะครอบคลุมกับชีวิตของประชาชนตลอดเวลา โดยมีเนื้อหา 3 ข้อ คือ
 1. เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดองค์กรของรัฐในทางบริหาร
 2. เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับการกระทำทางปกครอง
 3. เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมการใช้อำนาจทางปกครอง

วิวัฒนาการของกฎหมายมหาชนในประเทศไทย

รัชกาลที่ 5 ทรงใช้กฎหมายมหาชนเป็นเครื่องมือในการปฏิรูปประเทศไทย แต่เดิมก่อนรัชกาลที่ 5 ประเทศไทยใช้กฎหมายตราสามดวง ซึ่งไม่มีการแบ่งประเภทกฎหมายเป็นกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน มีบทกำหนดโทษรุนแรง นอกจากนี้ประเทศไทยยังไม่มีระบบศาลสมัยใหม่

ประเทศตะวันตกที่เข้ามาทำสนธิสัญญาค้าขายกับไทยจึงอ้างเหตุดังกล่าวขอให้คนในบังคับของตนไม่อยู่ภายใต้กฎหมายไทยและไม่ขึ้นศาลไทยหรือที่เรียกว่า “สิทธิสภาพนอกอาณาเขต”

เพื่อต่อสู้กับจักรวรรดินิยมของประเทศตะวันตก รัชกาลที่ 5 ทรงใช้กฎหมายมหาชนเป็นเครื่องมือในการดำเนินการปฏิรูปประเทศไทยให้ก้าวหน้าแบบตะวันตก

การให้อำนาจทางการเมืองที่เคยขึ้นอยู่กับตัวบุคคลกลายเป็นสถาบันขึ้นมา การแยกตัวบุคคลออกจากตำแหน่งการแยกเรื่องส่วนตัวออกจากเรื่องส่วนรวม การจัดตั้งคณะที่ปรึกษาราชการแผ่นดิน เคา์นซี ลออฟสเตต การจัดตั้งคณะที่ปรึกษาราชการส่วนพระองค์ ปรีวิเคาน์ซิล การแยกทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ออกจากทรัพย์สินส่วนพระองค์ การเปลี่ยน ขุนนางผู้กินเมือง เป็น ข้าราชการ ผู้กินเงินเดือน และปฏิบัติราชการแผ่นดิน

การสร้างรัฐชาติและการสถาปนารัฐสมัยใหม่

- การปฏิรูปการเงินการคลัง
- การปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน
- การปฏิรูปการศาล
- การปฏิรูประบบกฎหมาย
- การปฏิรูประบบราชการ

หลักการที่เป็นรากฐานของกฎหมายปกครอง

- **ความหมายของหลักการแบ่งแยกอำนาจ** อำนาจอธิปไตย (หรืออำนาจปกครองแผ่นดิน) เป็นหนึ่งเดียว แบ่งแยกมิได้ อำนาจอธิปไตยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ อำนาจอธิปไตยทางนิติบัญญัติ ทางบริหาร และทางตุลาการ รัฐเป็นนามธรรมไม่มีตัวตนดังเช่น บุคคลธรรมดา จึงไม่สามารถใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง แต่ต้องอาศัยองค์กรของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐอาจใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการต่าง ๆ โดยทางองค์กรเดียวกันก็ได้ ดังเช่น ในระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของราษฎรจากการใช้อำนาจตามอำเภอใจของผู้มีอำนาจ จึงต้องมีการกระจายการใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติ ทางบริหารและทางตุลาการให้แก่องค์กรของรัฐต่างองค์กร เป็นผู้ใช้ แยกต่างหากจากกัน
- **สาระสำคัญของหลักการแบ่งแยกอำนาจ**
 - รัฐธรรมนูญของรัฐเสรีประชาธิปไตยจะบัญญัติให้มีการแยกองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางการตุลาการ ออกจากองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารอย่างเคร่งครัด
 - ศาลเป็นผู้ใช้อำนาจอธิปไตยพิจารณาพิพากษาคดีแต่เพียงผู้เดียว องค์กรอื่นไม่อาจมาร่วมใช้อำนาจนี้กับศาลได้ และศาลก็ต้องจำกัดตนเองอยู่แต่เฉพาะการพิจารณาพิพากษาคดีเท่านั้น ศาลจะไปร่วมใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารมิได้
 - ผู้พิพากษาหรือตุลาการจะดำรงตำแหน่งในองค์กรของรัฐฝ่ายนิติบัญญัติ หรือองค์กรของรัฐฝ่ายบริหารในเวลาเดียวกันมิได้
 - ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารนั้นอาจจัดระเบียบได้เป็น 3 ระบบ
 1. **ระบบสมัชชา** การใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารรวมศูนย์อยู่ที่องค์กรเดียว คือ รัฐสภาซึ่งจะแต่งตั้งคณะรัฐมนตรีขึ้นมากำหนดการบริหารในนามของรัฐสภา
 2. **ระบบประธานาธิบดี** มีการแบ่งแยกองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารออกจากกันอย่างเคร่งครัด โดยให้รัฐสภาเป็นผู้ใช้อำนาจอธิปไตย

โดยกระทำการทางนิติบัญญัติและให้ประธานาธิบดีเป็นผู้ใช้อำนาจโดยกระทำการทางบริหาร ทั้งสององค์กรมีโอกาสเข้าไปร่วมใช้อำนาจกับอีกองค์กรหนึ่งได้น้อยมาก ทั้งนี้ยังมีข้อห้ามมิให้ประธานาธิบดีแต่งตั้งสมาชิกวุฒิสภาเป็นรัฐมนตรี

- 3. **ระบบรัฐสภา** มีการแบ่งแยกองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติและทางบริหารอย่างไม่เคร่งครัด โดยให้รัฐสภาเป็นองค์กรหลักในการใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติ และให้คณะรัฐมนตรีเป็นองค์กรหลักในการใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางบริหาร ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีอาจเข้าร่วมใช้อำนาจอธิปไตยกระทำการทางนิติบัญญัติได้โดยการออกพระราชกำหนดและไม่มีข้อห้ามมิให้แต่งตั้งสมาชิกวุฒิสภาเป็นนายกรัฐมนตรี รัฐสภาอาจลงมติไม่ไว้วางใจคณะรัฐมนตรีได้ และคณะรัฐมนตรีอาจแนะนำประมุขของรัฐให้ยุบสภาได้

● **หลักนิติรัฐ**

- การกระทำขององค์กรของรัฐฝ่ายบริหารจะต้องชอบด้วยกฎหมายที่ตราขึ้น โดยองค์กรของรัฐฝ่ายนิติบัญญัติ องค์กรของรัฐฝ่ายบริหารจะมีอำนาจสั่งการให้ราษฎรกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดได้ ก็ต่อเมื่อมีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจไว้อย่างชัดแจ้ง และจะต้องใช้อำนาจนั้นภายในกรอบที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย
- การควบคุมไม่ให้เกิดการกระทำขององค์กรของรัฐฝ่ายบริหารขัดต่อกฎหมายจะต้องเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรของรัฐฝ่ายตุลาการ

การจัดการและการดำเนินกิจกรรมของรัฐเพื่อประโยชน์สาธารณะ

- การใช้อำนาจรัฐควบคุมการใช้สิทธิเสรีภาพของเอกชน
- การให้บริการสาธารณะ

การใช้อำนาจรัฐควบคุมการใช้สิทธิเสรีภาพของเอกชน

วัตถุประสงค์

- เพื่อจำกัดการใช้สิทธิเสรีภาพโดยอิสระของปัจเจกชนให้อยู่ภายในกรอบ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่รัฐได้กำหนดไว้เพื่อการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข
- เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำที่จะกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม
- เพื่อระงับการกระทำที่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นในสังคม

มาตรการในการใช้อำนาจรัฐควบคุมการใช้สิทธิเสรีภาพของเอกชน

- การออกกฎหมายที่มีผลใช้บังคับเป็นการทั่วไป
- การออกคำสั่งที่มีผลใช้บังคับเป็นการเฉพาะเจาะจง
- การใช้กำลังปฏิบัติการ

ความสัมพันธ์และความแตกต่างระหว่าง

การใช้อำนาจรัฐควบคุมการใช้สิทธิเสรีภาพของเอกชน	การจับกุมและการดำเนินคดีอาญากับผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือคำสั่งขององค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครอง
● เป็นเรื่องของกฎหมายปกครอง	● เป็นเรื่องของกฎหมายอาญา และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
● ข้อพิพาทอยู่ในอำนาจของศาลปกครอง	● ข้อพิพาทอยู่ในอำนาจของศาลยุติธรรม

- **การบริการสาธารณะ** ความหมาย เป็นกิจกรรมที่นิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน (รัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ) มีหน้าที่จัดทำ หรือจัดหา โดยอาจดำเนินการเองหรือมอบหมายให้เอกชนเป็นผู้ดำเนินการ แทน เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ประเภทของการบริการสาธารณะ

บริการสาธารณะทางปกครอง เป็นกิจกรรมที่โดยสภาพแล้วเป็นงานในหน้าที่ของนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน และต้องอาศัยอำนาจรัฐในการจัดทำ จึงต้องมีการควบคุมการทำงานโดยระบบบังคับบัญชา และประชาชนจะได้รับบริการโดยไม่จำเป็นต้องเสียค่าตอบแทน

บริการสาธารณะทางอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม เป็นการผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้า ให้บริการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่คล้ายคลึงวิสาหกิจเอกชนทั้งในด้านวัตถุประสงค์แห่งบริการ วิธีการทำงานที่คล่องตัว และมีเงินทุนจากการเรียกเก็บค่าตอบแทนจากผู้ใช้บริการ

บริการสาธารณะเฉพาะด้านที่มีได้เป็นบริการสาธารณะทางอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม เป็นการให้บริการสาธารณะเฉพาะด้านที่ต้องการความอิสระ คล่องตัวในการทำงานโดยไม่มุ่งเน้นการหากำไร องค์กรผู้จัดทำบริการสาธารณะ

บริการสาธารณะระดับชาติ

- บริการสาธารณะทางปกครอง
ส่วนราชการ (ราชการส่วนกลาง, ราชการส่วนภูมิภาค)
- บริการสาธารณะทางอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม
รัฐวิสาหกิจ (ต้องใช้อำนาจรัฐ จัดตั้งโดย พ.ร.บ., รัฐต้องการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด จัดตั้งโดย พ.ร.ฎ., ต้องการให้มีความอิสระสูง และต้องการระดมทุนจากเอกชน จัดตั้งในรูปแบบของบริษัทมหาชนจำกัด)
- บริการสาธารณะเฉพาะด้านที่มีได้เป็นบริการสาธารณะทางอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม
องค์กรมหาชน จัดตั้งโดย พ.ร.บ., จัดตั้งโดย พ.ร.ฎ.

บริการสาธารณะระดับท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เครื่องมือในการจัดทำบริการสาธารณะ

มาตรการทางกฎหมาย	นิติกรรมทางแพ่ง	
	นิติกรรมทางปกครอง	● กฎ ● คำสั่งทางปกครอง
	ปฏิบัติการทางปกครอง	
บุคลากร	ข้าราชการ	
	พนักงาน	
	ลูกจ้าง	
ทรัพย์สิน	ได้มาโดยนิติกรรมทางแพ่ง	● จัดซื้อ
		● จัดจ้าง
		● รับบริจาค
	ได้มาโดยการใช้อำนาจรัฐ	● การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ● การโอนกิจการของเอกชนเป็นของรัฐ

การจัดองค์กรของรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ
องค์กรของรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
รัฐสภา

สภาผู้แทนราษฎร สนง. เลขานุการสภาผู้แทนฯ
วุฒิสภา สนง. เลขานุการวุฒิสภา

คณะรัฐมนตรี

ฝ่ายการเมือง - คณะรัฐมนตรี
ฝ่ายประจำ

- ส่วนราชการ (ราชการส่วนกลาง, ราชการส่วนภูมิภาค)
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- รัฐวิสาหกิจ (จัดตั้งโดย พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ., จัดตั้งตาม ป.พ.พ. หรือ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ)
- หน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ (จัดตั้งโดย พ.ร.บ., จัดตั้งโดย พ.ร.ฎ. ออกตามความใน พ.ร.บ.องค์กรมหาชนฯ) * ขึ้นต้นว่า “การ”

ศาล

ศาลยุติธรรม – สนง. ศาลยุติธรรม
ศาลปกครอง – สนง. ศาลปกครอง
ศาลทหาร – กรมพระธรรมนูญ

ศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

องค์กรอิสระ

- คณะกรรมการการเลือกตั้ง – สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- ผู้ตรวจการแผ่นดิน – สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ – สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน – สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ – สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

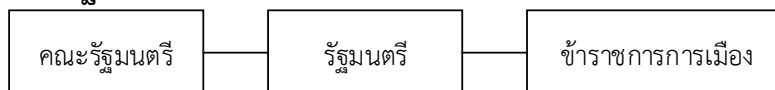
องค์กรอัยการ สำนักงานอัยการสูงสุด

บุคลากรภาครัฐ

บุคลากรของรัฐสภา

สภาผู้แทนราษฎร	สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	มิได้เป็นข้าราชการ
	สำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร	ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลูกจ้าง
วุฒิสภา	สมาชิกวุฒิสภา	มิได้เป็นข้าราชการ
	สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา	ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลูกจ้าง

บุคลากรขององค์กรของรัฐฝ่ายบริหาร



กระทรวง/ทบวง/กรม		
	ข้าราชการ	ข้าราชการทหาร
		ข้าราชการพลเรือน
		ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
		ข้าราชการครู
		ข้าราชการตำรวจ
	ลูกจ้างประจำ	
	ลูกจ้างชั่วคราว	
	พนักงานราชการ	
	พนักงานของรัฐ	
จังหวัด	ข้าราชการพลเรือน	
รัฐวิสาหกิจ	พนักงานรัฐวิสาหกิจ	
องค์กรมหาชน	เจ้าหน้าที่องค์กรมหาชน	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เทศบาล	พนักงานเทศบาล
	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
	องค์การบริหารส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล
	กรุงเทพมหานคร	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
	เมืองพัทยา	พนักงานเมืองพัทยา

บุคลากรของศาล

ศาลยุติธรรม	ผู้พิพากษายุติธรรม	ข้าราชการตุลาการ
	สำนักงานศาลยุติธรรม	ข้าราชการศาลยุติธรรม
ศาลปกครอง	ตุลาการศาลปกครอง	ข้าราชการ
	สำนักงานศาลปกครอง	ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง
ศาลทหาร	ตุลาการศาลทหาร	ข้าราชการทหาร
	กรมพระธรรมนูญ	ข้าราชการทหาร

บุคลากรของศาลรัฐธรรมนูญ

ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ	ไม่เป็นข้าราชการ
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

บุคลากรขององค์กรอิสระ

คณะกรรมการเลือกตั้ง	ไม่เป็นข้าราชการ	
	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	พนักงานของสำนักงาน คณะกรรมการการเลือกตั้ง
คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ไม่เป็นข้าราชการ	
	สำนักงาน ป.ป.ช.	ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช.
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	ไม่เป็นข้าราชการ	
	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน
ผู้ตรวจการแผ่นดิน	ไม่เป็นข้าราชการ	
	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	พนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการ แผ่นดิน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ	ไม่เป็นข้าราชการ	
	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิ มนุษยชนแห่งชาติ	ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บุคลากรขององค์กรอัยการ

ข้าราชการอัยการ, ข้าราชการธุรการ

การกระทำทางปกครอง

ความหมาย คือ ผลผลิตของการใช้อำนาจรัฐตามกฎหมายขององค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครอง (ข้อยกเว้น การกระทำทางปกครองอาจเป็นผลผลิตของการใช้อำนาจรัฐตามกฎหมายขององค์กรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายอื่นก็ได้)

ประเภทของการกระทำทางปกครอง

- นิติกรรมทางปกครอง
- ปฏิบัติการทางปกครอง

ความหมายและลักษณะของ

นิติกรรมทางปกครอง	ปฏิบัติการทางปกครอง
<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการกระทำขององค์กรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครองที่กระทำโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเพื่อแสดงเจตนาให้ปรากฏต่อบุคคล - เจตนาที่แสดงออกมานั้นต้องมุ่งหมายที่จะให้เกิดผลทางกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งขึ้น - ผลทางกฎหมายที่มุ่งหมายจะให้เกิดขึ้น คือ การสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลสองฝ่ายโดยฝ่ายหนึ่งมีอำนาจหรือสิทธิเรียกร้องให้อีกฝ่ายหนึ่งกระทำการหรืองดเว้นการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีผลเป็นการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน รั้งรับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการกระทำขององค์กรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครองที่กระทำ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติแต่ขาดลักษณะหนึ่งลักษณะใด ของนิติกรรมทางปกครอง กล่าวคือ มิได้กระทำลงเพื่อแสดงเจตนาให้ปรากฏต่อบุคคลหรือมิได้เจตนาที่จะให้เกิดผลทางกฎหมาย - เช่น การที่เจ้าหน้าที่จราจรใช้รถยนต์ที่จอดในที่ห้ามจอด การที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นใช้เครื่องมือเข้าดำเนินการรื้อถอนอาคารที่สร้างโดยผิดกฎหมายซึ่งเจ้าของอาคารได้ฝ่าฝืนคำสั่งให้รื้อถอน

นิติกรรมทางปกครอง	ปฏิบัติการทางปกครอง
สิทธิหรือหน้าที่ของอีกฝ่ายหนึ่ง - นิติสัมพันธ์ดังกล่าวเกิดขึ้นโดยการแสดงเจตนาฝ่ายเดียวขององค์กรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครอง โดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่จำเป็นต้องให้ความยินยอม	- ปฏิบัติการทางปกครองอาจก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างองค์กรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครองกับบุคคลอื่นได้ เช่น ปฏิบัติการทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งทำให้บุคคลใดเสียหายย่อมเป็นการกระทำละเมิดที่องค์กรของรัฐฝ่ายปกครองจำต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย

ประเภทของนิติกรรมทางปกครอง

- **กฎ** นิติกรรมทางปกครองที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใด หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ มี 2 เกณฑ์
 1. บุคคลที่ถูกบังคับให้กระทำการถูกห้ามมิให้กระทำการหรือได้รับอนุญาตให้กระทำการต้องเป็นบุคคลที่ถูกนิยามไว้เป็นประเภท เช่น ข้าราชการพลเรือน นักศึกษา
 2. กรณีที่บุคคลดังกล่าวถูกบังคับให้กระทำการถูกห้ามมิให้กระทำการหรือได้รับอนุญาตให้กระทำการ ต้องเป็นกรณีที่ถูกกำหนดไว้อย่างเป็นทางการเป็นนามธรรม เช่น ผู้ขับขี่รถยนต์ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย ห้ามมิให้ผู้ใดสูบบุหรี่บนรถโดยสารประจำทาง
- **คำสั่งทางปกครอง** นิติกรรมทางปกครองที่ขาดลักษณะข้อหนึ่งข้อใดของกฎ (เฉพาะเจาะจง)

การควบคุมฝ่ายบริหาร และฝ่ายปกครอง

การจำแนกประเภทของการควบคุมฝ่ายบริหารและฝ่ายปกครอง

1. จำแนกโดยใช้วัตถุประสงค์แห่งการควบคุมเป็นเกณฑ์
 - 1.1 การควบคุมเหนือการกระทำ
 - 1.2 การควบคุมเหนือบุคคล
2. จำแนกโดยใช้ระยะเวลาในการควบคุมเป็นเกณฑ์
 - 2.1 การควบคุมก่อนการดำเนินการ หรือการควบคุมแบบป้องกัน
 - 2.2 การควบคุมภายหลังการดำเนินการ หรือการควบคุมแบบแก้ไข
3. จำแนกโดยใช้องค์กรผู้ควบคุมเป็นเกณฑ์
 - 3.1 การควบคุมโดยองค์กรภายในฝ่ายปกครอง
 - 3.1.1 การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา
 - 3.1.2 การควบคุมโดยผู้กำกับดูแล
 - 3.1.3 การควบคุมโดย “คณะกรรมการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552
 - 3.1.4 การควบคุมโดยองค์กรพิจารณาอุทธรณ์ หรือคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทต่าง ๆ
 - 3.2 การควบคุมโดยองค์กรภายนอกฝ่ายปกครอง
 - 3.2.1 การควบคุมโดยองค์กรของรัฐฝ่ายนิติบัญญัติ

- 3.2.2 การควบคุมโดยองค์กรตามรัฐธรรมนูญ
- 3.2.3 การควบคุมโดยองค์กรของรัฐฝ่ายตุลาการ
- 3.2.4 การควบคุมโดยประชาชน
- 4. จำแนกโดยใช้วัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นเกณฑ์
 - 4.1 การควบคุมความชอบด้วยวัตถุประสงค์ (หรือการควบคุมความเหมาะสม)
 - 4.2 การควบคุมความชอบด้วยกฎหมาย
- 5. จำแนกโดยใช้ลักษณะของการใช้อำนาจเป็นเกณฑ์
 - 5.1 การควบคุมการใช้อำนาจที่เป็นเรื่องทางการเมือง
 - 5.2 การควบคุมการใช้อำนาจที่เกี่ยวกับการทุจริต
 - 5.3 การควบคุมการใช้อำนาจที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินแผ่นดิน
 - 5.4 การควบคุมการใช้อำนาจที่เกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมาย

การจัดองค์กรของรัฐเพื่อควบคุมการใช้อำนาจขององค์กรของรัฐฝ่ายบริหารให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้อำนาจ

ปัญหาทางการเมือง	สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา
ปัญหาด้านการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ	ป.ป.ช. ศาลฎีกาแผนกคดีอาญา
ปัญหาด้านการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน	คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการวินัยทางการเงินและการคลัง
ปัญหาด้านความไม่เป็นธรรม	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
ปัญหาด้านความไม่ชอบด้วยกฎหมาย	คดีรัฐธรรมนูญ ศาลรัฐธรรมนูญ คดีแพ่ง ศาลยุติธรรม คดีอาญา ศาลทหาร คดีปกครอง ศาลปกครอง

การควบคุมการกระทำทางปกครอง

- การควบคุมแบบป้องกัน และการควบคุมภายในฝ่ายปกครอง กฎหมายว่าด้วย วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- การควบคุมแบบแก้ไข และการควบคุมโดยองค์กรของรัฐฝ่ายตุลาการ กฎหมายว่าด้วย การจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง

บรรยายโดย : นายธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์

แนวคิดและความเป็นมาของระบบศาลปกครอง

ระบบศาลเดี่ยวและระบบศาลคู่

ศาลเดี่ยว --- ศาลยุติธรรม --- วินิจฉัยขาดคดีทุกประเภท

ศาลคู่ --- ศาลยุติธรรม --- วินิจฉัยขาดคดีแพ่ง คดีอาญา และอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนด

--- ศาลปกครอง --- วินิจฉัยชี้ขาดคดีปกครอง

อำนาจศาลยุติธรรมตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 มาตรา 194 วรรคหนึ่ง
ศาลยุติธรรมมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีทั้งปวง เว้นแต่คดีที่รัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย
กำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลอื่น

อำนาจศาลปกครองตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 มาตรา 197 วรรคหนึ่ง
ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีปกครองอันเนื่องมาจากการใช้อำนาจทาง
ปกครองตามกฎหมาย หรือเนื่องมาจากการดำเนินกิจการทางปกครอง ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

- **คดีปกครอง** คือ คดีที่มีข้อพิพาททางกฎหมายปกครองระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ด้วยกันเกี่ยวกับการกระทำหรือการละเว้นการกระทำที่หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม
กฎหมาย หรือต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย (เหตุผลในการประกาศใช้ พ.ร.บ. จัดตั้งศาล
ปกครองฯ พ.ศ. 2542)

ลักษณะของคดีปกครอง

1. คู่กรณีอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องเป็นหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. เป็นคดีพิพาทที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายในการออกกฎ ออกคำสั่งหรือการ
กระทำอื่นใดในทางปกครอง

คู่กรณีพิพาทในคดีปกครองอาจ ได้แก่

เอกชน	พิพาทกับ	หน่วยงานปกครอง
เอกชน		เจ้าหน้าที่ของรัฐ
หน่วยงานทางปกครอง		หน่วยงานทางปกครอง
เจ้าหน้าที่ของรัฐ		เจ้าหน้าที่ของรัฐ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ		หน่วยงานทางปกครอง

หน่วยงานทางปกครอง

1. หน่วยราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. รัฐวิสาหกิจที่ตั้งตาม พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ.
4. องค์กรมหาชน
5. หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ
6. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากรัฐให้ใช้อำนาจทางปกครอง หรือดำเนินกิจการทาง
ปกครอง เช่น แพทยสภา สภานายความ สนง.ช่างรังวัดเอกชน ฯลฯ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง
2. คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการ
ออกกฎ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล
3. บุคคลที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือในกำกับดูแลของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่
ของรัฐ เช่น ข้าราชการ พนักงาน รัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์กรมหาชน นายกสภา
ทนายความ ฯลฯ

เหตุผลทางวิชาการของการจัดตั้งศาลปกครอง

- กฎหมายปกครอง (เป็นกฎหมายมหาชน จะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อ ต้องมีกฎหมายให้อำนาจ) มีลักษณะพิเศษ แตกต่างจากกฎหมายแพ่ง (ถ้าไม่มีกฎหมายห้าม ก็สามารถทำได้ โดยห้ามล่วงล้ำสิทธิคนอื่น)
- คดีปกครองมีลักษณะแตกต่างจากคดีแพ่ง (เอกชน กับ เอกชน ด้วยกันเอง)
- การดำเนินคดีปกครอง (ศาลสามารถสืบ/ค้นหา ข้อมูลเพิ่มเติมได้) แตกต่างจากการดำเนินคดีแพ่ง (ศาลตัดสินตามข้อมูลที่ได้รับทราบเท่านั้น)
- ตุลาการ หรือผู้พิพากษาศาลปกครอง ควรมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับคดีปกครอง

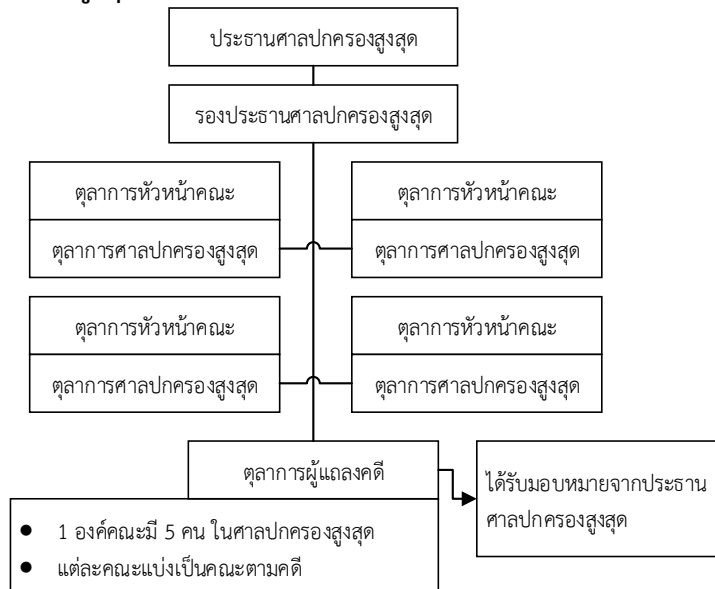
เจตนารมณ์ของการจัดตั้งศาลปกครอง

- เพื่อตรวจสอบการใช้อำนาจของทางราชการ
- เพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิของประชาชน
- เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

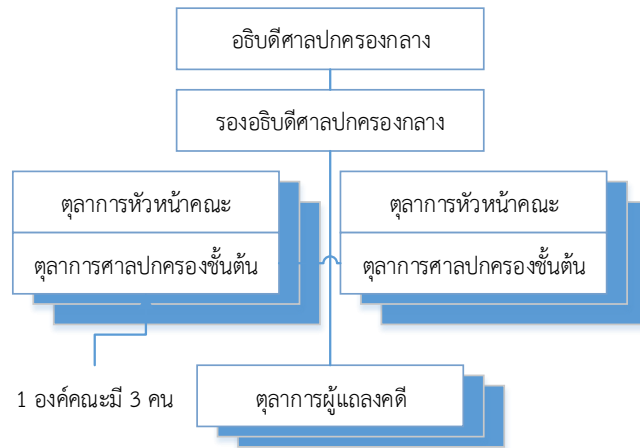
โครงสร้างและเขตอำนาจศาลปกครอง



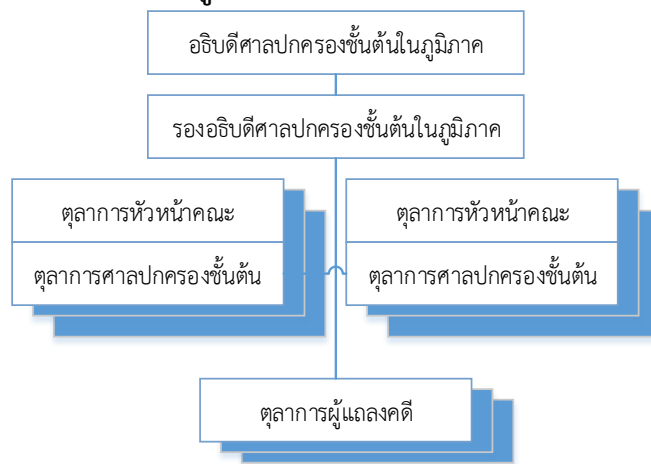
โครงสร้างศาลปกครองสูงสุด



โครงสร้างศาลปกครองชั้นต้น : ศาลปกครองกลาง



โครงสร้างศาลปกครองชั้นต้นในภูมิภาค



อำนาจหน้าที่ของศาลปกครอง (ม. 9)

พิจารณาพิพากษา หรือ มีคำสั่งในคดีพิพาทอันเนื่องมาจาก

1. หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น ออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใด โดย
 - ไม่มีอำนาจ
 - ไม่สุจริต
 - นอกเหนืออำนาจหน้าที่
 - เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
 - ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - สร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น
 - ไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือ
 - สร้างภาระแก่ประชาชนเกินสมควร
 - วิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้
 - ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบสำหรับการกระทำนั้น
2. ละเลยต่อหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
3. การกระทำละเมิดทางปกครอง หรือความรับผิดชอบอื่น
4. สัญญาทางปกครอง
5. คดีที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดี เพื่อบังคับให้บุคคลกระทำ หรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด
6. อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

อำนาจหน้าที่ของศาลปกครองสูงสุด (ม.11)

พิจารณา

1. คดีอุทธรณ์คำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น
2. คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมาย ของ พ.ร.ฎ. หรือ กฎที่ออกโดย ครม. หรือ โดยความเห็นชอบของ ครม.
3. คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของ กก.วินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด
4. คดีที่กฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด
เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจศาลปกครอง (ม.9 วรรคสอง)
 1. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยทหาร
 2. การดำเนินการของคณะกรรมการตุลาการ (ก.ต.)
 3. คดีที่อยู่ในอำนาจศาลชั้นอุทธรณ์พิเศษ

กฎ (ม.5)

หมายถึง พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใด หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

คำสั่งทางปกครอง (ม.5)

หมายถึง การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิ หรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวร หรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่รวมถึงการออกกฎ

การดำเนินการอื่นใดในทางปกครอง (ม.5)

หมายถึง การกระทำของฝ่ายปกครองโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย นอกเหนือจากการออกกฎหรือออกคำสั่งทางปกครอง เช่น

- การทำสัญญาทางปกครอง
- การปฏิบัติการทางปกครอง
 - การเข้ารีดถอนอาคารสิ่งปลูกสร้างที่ผิดกฎหมาย
 - การดำเนินการปรับปรุงสาธารณูปโภค
 - การยึดหรืออายัดทรัพย์สินตาม ม. 57 วรรคหนึ่ง

ประเภทของคดีปกครอง (ม.9 ว.1 (1))

1. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐออกกฎ ออกคำสั่งทางปกครอง หรือกระทำการอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น ไม่มีอำนาจ นอกเหนืออำนาจไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญ
2. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร เช่น
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละเลยไม่ดูแลให้เอกชนที่รับเป็นผู้กำจัดขยะดำเนินการ โดยถูกต้อง

- เอกชนยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเปิดสถานบริการเป็นเวลากว่า 6 เดือนแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการพิจารณาให้
- 3. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร เช่น
 - การใช้มาตรการบังคับทางปกครองเข้ารื้อถอนอาคารเกินความจำเป็น
 - การที่แพทย์สภาออกคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตของผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรม ทำให้ผู้นั้นเสียชื่อเสียงและขาดรายได้
- 4. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครองมีลักษณะสำคัญ 2 ประการ คือ
 - 4.1 คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายหนึ่งต้องเป็นหน่วยงานทางปกครอง หรือเป็นบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนรัฐ
 - 4.2 สัญญานั้นต้องมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ สัญญาที่ให้จัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือสัญญาที่แสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ เช่น
 - สัญญาสร้างทางด่วน สัญญาสัมปทานรถไฟฟ้า BTS/MRT
 - สัญญาที่ สนง.ประกันสังคมทำกับโรงพยาบาลเอกชน เพื่อให้บริการทางการแพทย์กับผู้ประกันตนตามกฎหมาย
 - สัญญาทำป่าไม้ เหมือนแร่
- 5. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องฟ้องคดีต่อศาล เพื่อบังคับบุคคลให้กระทำการหรือละเว้นกระทำการ เช่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจยื่นคำร้องขอต่อศาลปกครองให้มีคำสั่งจับกุมและกักขังผู้ก่อสร้างอาคารโดยผิดกฎหมาย และไม่ยอมรื้อถอนตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- 6. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง เช่น
 - พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. 2518 บัญญัติให้ผู้ไม่พอใจคำวินิจฉัยอุทธรณ์เกี่ยวกับการสั่งรื้อย้ายอาคาร และการคิดค่าใช้จ่ายในการรื้อย้ายอาคารมีสิทธิฟ้องศาลปกครองได้
 - พ.ร.บ. การประกอบกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. 2544 ให้เจ้าของที่ดินที่ไม่พอใจค่าตอบแทนที่ กทช. กำหนดมีสิทธิฟ้องศาลปกครองได้

การฟ้องคดีปกครอง

ง่าย ---> ฟ้องเอง หรือส่งทางไปรษณีย์

ไม่มีแบบฟอร์มบังคับ ---> แต่ต้องมีสาระสำคัญครบ

ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ---> เว้นแต่คดีเรียกค่าเสียหายเป็นเงิน

ไม่จำเป็นต้องมีทนายความ ---> แต่อาจมอบอำนาจให้ทนายความ หรือบุคคลอื่นฟ้องคดี หรือดำเนินการแทนได้

แนวการพิจารณาคดีปกครอง

- ใช้แนว “ไต่สวน” เป็นหลัก (ศาลยุติธรรมใช้ระบบ “กล่าวหา” เป็นหลัก)
- ศาลเป็นผู้ซักถาม (ไม่ใช่ทนายความอัยการ)

- ศาลมีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม (นอกเหนือจากพยานหลักฐานของคู่กรณี)
- ถ้าคำฟ้องหรือคำให้การไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน ชัดเจน อาจแนะนำหรือมีคำสั่งชี้แจงได้
- มีการถ่วงดุลโดย “ตุลาการเจ้าของสำนวน” และ “ตุลาการผู้แถลงคดี”

วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา

การทุเลาการบังคับตามกฎ หรือคำสั่งทางปกครอง

1. การฟ้องให้เพิกถอนกฎ หรือคำสั่งไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับ เว้นแต่ศาลสั่งเป็นอย่างอื่น
2. ก่อนศาลพิพากษาหรือชี้ขาดคดี ผู้ฟ้องอาจขอให้ศาลสั่งทุเลาการบังคับตามกฎ หรือคำสั่งไว้เป็นการชั่วคราวได้
3. ศาลมีคำสั่งทุเลาการบังคับ เมื่อเห็นว่ากฎหรือคำสั่งนั้นน่าจะไม่ชอบด้วยกฎหมาย ถ้าใช้บังคับต่อไปจะเสียหายอย่างร้ายแรง ยกแก่การเยียวยาแก้ไขในภายหลัง และการทุเลาจะไม่เป็นอุปสรรคแก่การบริหารงานของรัฐ หรือแก่บริการสาธารณะ
4. คำสั่งทุเลาการบังคับ อุทธรณ์ได้ คำสั่งยกคำขอทุเลาการบังคับให้เป็นที่สุด

การบรรเทาทุกข์ชั่วคราว

1. ผู้ฟ้องอาจขอให้ศาลกำหนดมาตรการ หรือวิธีการบรรเทาทุกข์ชั่วคราวได้
2. คู่กรณีอาจขอให้ศาลกำหนดวิธีการ เพื่อคุ้มครองประโยชน์ในระหว่างการพิจารณา หรือเพื่อบังคับตามคำพิพากษาได้
3. คำสั่งบรรเทาทุกข์ชั่วคราว หรือคุ้มครองประโยชน์ของผู้ขอให้อุทธรณ์ได้
4. คำสั่งยกคำขอให้เป็นที่สิ้นสุด

การทำคำพิพากษาและคำสั่ง

1. ถ้าต้องทำโดยตุลาการหลายคน ต้องบังคับตามความเห็นของฝ่ายข้างมาก
2. ตุลาการผู้ใดมีความเห็นแย้งก็ให้ทำความเห็นแย้งไว้ในคำพิพากษาหรือคำสั่ง
3. อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น หรือประธานศาลปกครองสูงสุด มีอำนาจให้วินิจฉัยปัญหาหรือชี้ขาดคดีได้โดยที่ประชุมใหญ่
4. ต้องลงลายมือชื่อตุลาการผู้หนึ่งพิจารณาพิพากษาคดี หรือมีคำสั่ง ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้อธิบดีต้องจดแจ้งเหตุไว้

การอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง (ม. 73)

ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองชั้นต้นที่มีคำพิพากษา หรือคำสั่งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีคำพิพากษา หรือคำสั่ง ถ้ามิได้ยื่นอุทธรณ์ตามกำหนดดังกล่าว ถือว่า **คดีถึงที่สุด**

ผลกระทบของกระบวนการยุติธรรมทางปกครองต่อการบริหารกิจการบ้านเมือง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องระมัดระวังในการใช้อำนาจมากขึ้น
2. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชอบในผลแห่งการกระทำมากขึ้น
3. ระบบราชการมีความโปร่งใสมากขึ้น
4. ประชาชนได้รับความคุ้มครองและความเป็นธรรมมากขึ้น
5. เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคุณภาพ และคุณธรรมสูงขึ้น
6. ประเทศชาติมีระบบธรรมาภิบาล และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

สัญญาทางปกครอง

บรรยายโดย : ดร. ฤทัย หงส์สิริ

สัญญาภาครัฐ แบ่งเป็น

1. สัญญาทางปกครอง
2. สัญญาทางแพ่ง

แนวคิดเรื่องสัญญาทางปกครอง

1. การให้แสงสว่างในเขตเทศบาลจากแก๊สมาเป็นไฟฟ้า (คดี Compagnie Nouvelle do Gaz de Deville-Les-Rouen)
2. การเลี้ยงดูผู้อพยพชาวรัสเซีย (คดี Epoux Bertin)

ผลทางกฎหมายสารบัญญัติ

1. อำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญา
2. อำนาจบังคับการให้เป็นไปตามสัญญา
3. อำนาจฝ่ายเดียวในการแก้ไขข้อกำหนดของสัญญา
4. หน้าที่ในการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนตามสัญญา และค่าทดแทนพิเศษในบางกรณี

สัญญาภาครัฐที่มีหลักเกณฑ์พิเศษ

- กฎหมายเฉพาะบางฉบับ
- กฎหมายทั่วไป
 - พระราชบัญญัติควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความปลอดภัย หรือผาสุก แห่งสาธารณชน พุทธศักราช 2471
 - ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58

คำสั่งทางปกครอง และการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง

บรรยายโดย : ดร. ฤทัย หงส์สิริ

การกระทำของฝ่ายปกครอง

การกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย (ม.9)

1. ไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่
2. ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอนหรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญ
4. ไม่สุจริต
5. เลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

6. สร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระเกินสมควร

7. ใช้ดุลพินิจโดยไม่ชอบ

คำสั่งทางปกครอง

การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิ หรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็น การถาวร หรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัย อุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความถึงการออกกฎ

การพิจารณาคำสั่งทางปกครองต้องครบทั้ง 4 องค์ประกอบนี้

1. เป็นการกระทำที่เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย
2. เป็นการใช้อำนาจทางปกครอง
3. มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล หรือมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่
4. มีผลบังคับเฉพาะบุคคล หรือเฉพาะกรณี

รัฐธรรมนูญ 2560 ม. 248 วรรคหนึ่งและสอง องค์การอัยการมีหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย

พนักงานอัยการมีอิสระในการพิจารณาสั่งคดี และการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปโดยรวดเร็ว เทียบธรรมและปราศจากอคติทั้งปวง และไม่ให้อถือว่าเป็นคำสั่งทางปกครอง

กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2543) (ถือเป็น คำสั่งทางปกครองตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ม.5 คือ การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง) การดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของทางราชการ เช่น

- สั่งรับ หรือไม่รับคำเสนอขาย หรือรับจ้าง
- อนุมัติสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง
- สั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอ
- สั่งให้เป็นผู้ทำงาน

กฎ

- พระราชกฤษฎีกา
- กฎกระทรวง

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 วรรคสอง ให้คำสั่งทางปกครองในกรณีดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 30 วรรคสอง (6)

(1) การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง

- ประกาศกระทรวง
- ข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ระเบียบ ข้อบังคับ

บทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายใช้บังคับแก่กรณีใด หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

สัญญาทางปกครอง

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท

ปฏิบัติการทางปกครอง

ดุลพินิจ

ดุลพินิจ ความหมาย การที่กฎหมายให้อำนาจฝ่ายปกครองในการเลือกวินิจฉัยไปในทางใดทางหนึ่ง หรือเลือกที่จะกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือกระทำการไปในทางใดทางหนึ่งเห็นว่าเหมาะสม ในกรณีที่กฎหมายให้**ทางเลือกหลายทาง** ซึ่งหากเลือกวินิจฉัย หรือกระทำการไปในทางใดโดยมีเหตุผลอันสมควรแล้ว ก็ล้วนเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย

ประเภทของดุลพินิจ

1. ดุลพินิจวินิจฉัย
2. ดุลพินิจตัดสินใจ

เหตุผลที่เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจ

1. กฎหมายไม่อาจกำหนดหลักเกณฑ์เป็นรูปธรรมไว้ล่วงหน้าได้ทุกเรื่อง
2. กฎหมายให้เจ้าหน้าที่ใช้วิจารณญาณพิจารณาใช้กฎหมายให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง และพฤติการณ์

ขั้นตอนการออกคำสั่งและการใช้ดุลพินิจ

1. รวบรวมพยานหลักฐาน และรับฟังข้อเท็จจริง
2. ปรับบทกฎหมายกับข้อเท็จจริง
3. วินิจฉัยสั่งการตามความเหมาะสม
 - จะสั่งการตามที่กฎหมายให้อำนาจหรือไม่
 - ถ้าจะสั่งการ จะเลือกใช้มาตรการใด

การควบคุมการใช้ดุลพินิจ หลักความสมเหตุสมผล และหลักความได้สัดส่วน เช่น

1. หลักแห่งความเหมาะสม
2. หลักแห่งความจำเป็น
3. หลักแห่งความได้สัดส่วน ในความหมายอย่างแคบ

สัญญาทางปกครอง

บรรยายโดย : ดร. ฤทัย หงส์ศิริ

สัญญาภาครัฐ แบ่งออกเป็น สัญญาทางปกครอง และสัญญาทางแพ่ง

แนวคิดเรื่องสัญญาทางปกครอง

หมายความรวมถึง สัญญาที่คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครอง หรือเป็นบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐ และมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือแสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

ผลทางกฎหมายสารบัญญัติ

1. อำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญา
2. อำนาจบังคับการให้เป็นไปตามสัญญา
3. อำนาจฝ่ายเดียวในการแก้ไขข้อกำหนดของสัญญา
4. หน้าที่ในการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนตามสัญญา และค่าทดแทนพิเศษในบางกรณี

สัญญาภาครัฐที่มีหลักเกณฑ์พิเศษ

- กฎหมายเฉพาะบางฉบับ
- กฎหมายทั่วไป
 - พระราชบัญญัติควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความปลอดภัย หรือผาสุกแห่งสาธารณชน พุทธศักราช 2471
 - ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 ข้อ 3 กิจการดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกิจการค้าขายอันเป็นสาธารณูปโภค
 - (1) การรถไฟ
 - (2) การรถราง
 - (3) การชุดคลอง
 - (4) การเดินอากาศ ...
 - (9) บรรดากิจการอื่นอันกระทบกระเทือนถึงความปลอดภัย หรือผาสุกของประชาชน ตามที่ระบุไว้ในพระราชกฤษฎีกา

หน่วยงานทางปกครอง

1. ส่วนราชการ
2. รัฐวิสาหกิจที่สร้างขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา
3. หน่วยงานอื่นของรัฐ (เช่น องค์การมหาชน มหาวิทยาลัย ...)
4. หน่วยงานที่รับมอบหมายให้ใช้อำนาจ หรือให้ดำเนินกิจการทางปกครอง (เช่น ไปรษณีย์ TOT ท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย)

รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งโดย พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ.

1. พ.ร.บ. การรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494
2. พ.ร.บ. การไฟฟ้านครหลวง พ.ศ. 2501
3. พ.ร.บ. การประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522
4. องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุ
5. องค์การคลังสินค้า

หน่วยงานของรัฐที่เป็นองค์การมหาชน

1. โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
2. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
3. ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
4. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
5. สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ

สัญญาทางปกครองตามที่กฎหมายบัญญัติ

1. คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
2. ประเภทของสัญญา
 - 2.1 สัมปทาน
 - 2.2 ให้จัดทำบริการสาธารณะ
 - 2.3 จัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค
 - 2.4 ให้แสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

สัญญาทางปกครองโดยสภาพ หรือโดยการตีความของศาล

1. คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายหนึ่งเป็นฝ่ายรัฐ
2. เนื้อหา หรือวัตถุประสงค์ของสัญญา
 - ให้เข้าดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการบริการสาธารณะโดยตรง หรือ
 - มีข้อกำหนดพิเศษในสัญญาที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้อำนาจปกครองหรือการดำเนินกิจการทางปกครองซึ่งก็คือ บริการสาธารณะบรรลุผล

ประเภทของสัญญาทางปกครอง

1. สัญญาทางปกครองตามที่กฎหมายกำหนด
2. สัญญาทางปกครองโดยสภาพ หรือจากการตีความของศาล

ระยะเวลาการฟ้องคดีสัญญาทางปกครอง (พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ ม. 51)

การฟ้องตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) ให้ยื่นฟ้องภายในหนึ่งปี และการฟ้องคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4) ให้ยื่นฟ้องภายในห้าปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่รู้เหตุแห่งการฟ้องคดี

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

บรรยายโดย : นายวิษณุชัย ธรรมประดิษฐ์ ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น

ประจำศาลปกครองสูงสุด

พ.ร.บ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

หลักการพื้นฐานในการคุ้มครองสิทธิของบุคคลตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

บุคคลและชุมชนมีสิทธิฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

คำจำกัดความที่สำคัญ

“ข้อมูลข่าวสาร”

1. สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือ สิ่งใด
2. ไม่ว่าจะการสื่อความหมายจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือผ่านวิธีการใด ๆ
3. และไม่ว่าจัดในรูปแบบใด เช่น เอกสาร ภาพวาด หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ เป็นต้น

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ”

1. เป็นข้อมูลข่าวสาร
2. อยู่ในครอบครอง/ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ
3. ไม่ว่าจะจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ”

1. ระบบราชการ
2. รัฐวิสาหกิจ (ทุกประเภท) 4 ประเภท
3. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
4. ศาลที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาคดี
5. องค์การวิชาชีพ

6. หน่วยงานอิสระของรัฐ
7. กำหนดในกฎกระทรวง

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ฯ
2. สิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้คนได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ รูปถ่าย ฯ
3. รวมถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ถึงแก่กรรมด้วย

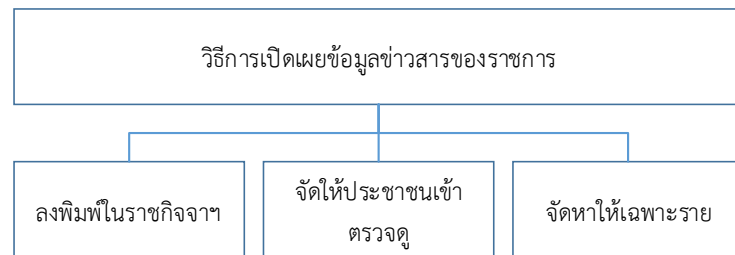
ประเภทของข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. ข้อมูลข่าวสารทั่วไป
2. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
3. เอกสารประวัติศาสตร์

การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. ไม่ต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย – ข้อมูลในสภาพที่พร้อมจะให้ได้
2. เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น – วิธีการเปิดเผย

วิธีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ



ข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องส่งไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7)

1. โครงสร้างและการจัดองค์กร
2. สรุปรายงานหน้าที่และวิธีดำเนินการ
3. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลหรือคำแนะนำ
4. กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือ การตีความ ที่มีสภาพอย่างกฎอันมีผลต่อเอกชน
5. ข้อมูลอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดู (มาตรา 9)

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย
2. นโยบายหรือการตีความที่มีใช้ มาตรา 7 (4)
3. แผนงาน โครงการ งบประมาณของปีที่กำลังดำเนินการ
4. คู่มือหรือ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานที่กระทบต่อสิทธิหน้าที่ของประชาชน
5. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ร่วมทุน
6. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย
7. ข้อมูลอื่น ตามที่กำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดทำให้เฉพาะราย (มาตรา 11)

1. ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา 7 มาตรา 9 หรือข้อมูลข่าวสารฯ ที่เป็นเอกสารประวัติศาสตร์
2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอ โดยคำขอต้องระบุข้อมูลข่าวสารฯ ที่เข้าใจได้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารอะไร
3. หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำให้ภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้ขอขอเป็นจำนวนมาก หรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
4. ข้อมูลข่าวสารฯ ที่จะจัดให้ต้องมีสภาพพร้อมที่จะให้อยู่แล้ว มิใช่ต้องจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม จัดทำขึ้นใหม่
5. ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นมีอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานส่วนกลาง หรือสาขา หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ให้แจ้งแนะนำให้ไปยื่นต่อหน่วยงานของรัฐนั้นโดยตรง
6. ถ้าเป็นข้อมูลข่าวสารฯ ที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐอื่น และห้ามมิเปิดเผยให้ส่งคำขอไปในหน่วยงานนั้นพิจารณาโดยตรง

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผย

1. ข้อมูลฯ ที่ไม่เปิดเผยทุกกรณี : ข้อมูลที่อาจเกิดความเสียหายแก่สถาบันพระมหากษัตริย์ (ม.14)
2. ข้อมูลฯ ที่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ดุลพินิจไม่เปิดเผย (ม.15)

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
หน้าที่ในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารบุคคลของหน่วยงานของรัฐ

1. จัดให้มีระบบเท่าที่เกี่ยวข้อ และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานฯ
2. เก็บข้อมูลข่าวสารจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง
3. ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง
4. แก้ไขรายการข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนอกจากข้อ 3 ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. จัดระบบบริหารความปลอดภัยให้ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ผู้ที่อาจขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

หลัก : ไม่ให้เปิดเผยแก่ผู้ไม่มีสิทธิรับรู้

1. เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอเป็นหนังสือ เว้นแต่กรณี ตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15
2. ผู้ที่เจ้าของข้อมูลยินยอม โดยความยินยอมต้องเป็นหนังสือที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้น

สิทธิตามกฎหมายของผู้ขอ

1. ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร
2. ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร
3. ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองถูกต้อง

ประเภทคดีเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ฉบับนี้ ที่ฟ้องต่อศาลปกครอง

- การกระทำของหน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- การละเลยต่อหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง
บรรยายโดย : นายอนุชา ฮุนสวัสดิกุล ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองพิษณุโลก

พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิด

ความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง

- ความรับผิดตามสัญญา
 - สัญญาทางแพ่ง
 - สัญญาทางปกครอง
- ความรับผิดชอบทางละเมิด
 - ละเมิดทางแพ่ง
 - ละเมิดทางปกครอง
- ความรับผิดชอบอย่างอื่น
 - กฎหมายบัญญัติหลักเกณฑ์ความรับผิด
 - ไม่มีกฎหมายบัญญัติไว้

การทำละเมิด

มาตรา 420 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ องค์กรประกอบ 4 ข้อ คือ

1. ผู้ใดทำต่อบุคคลอื่น โดยผิดกฎหมาย
2. กระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ
3. ให้เขาเสียหาย : แก่ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใด
4. ความเสียหายเป็นผลโดยตรงจากการกระทำนั้น

กรณีวันทำการ กับวันที่เสียหายเป็นคนละวันปัญหาว่า กระทำละเมิดเมื่อใด

วันที่ครบ 4 องค์กรประกอบวันไหน วันนั้นเป็นวันละเมิด เน้นดูวันเสียหาย

ตัวอย่างกรมตุลาการ

- | | |
|--|--|
| 1. วันตรวจปล่อยสินค้า แต่ไม่ได้ไปตรวจปล่อยสินค้า | 4. 27 ก.พ. 2538 ได้รับบัตรภาษีจากหน่วยงานฯ |
| 2. 10 ก.พ. 2538 นำใบขนสินค้าฯ ยื่นคำขอรับเงินชดเชยภาษีอากร | 5. นำบัตรภาษีไปใช้ประโยชน์ในการชำระภาษีอากรแทนจำนวนเงิน |
| 3. 24 ก.พ. 2538 หน่วยงานฯ ออกบัตรภาษี | 6. 12 มิ.ย. 2538 วางฎีกาเบิกเงินตามมูลค่าบัตรภาษี |

คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ อ.823/2556 (ที่ประชุมใหญ่)

เมื่อได้มีการวางฎีกาเบิกเงินตามมูลค่าบัตรภาษี เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2538 ทำให้ผู้ถูกฟ้องคดีได้รับความเสียหายตามจำนวนมูลค่าของบัตรภาษีที่ได้นำไปใช้ประโยชน์อันเป็นกรณีครบองค์ประกอบของการกระทำละเมิดแล้ว วันที่ 12 มิถุนายน 2538 ซึ่งเป็นวันวางฎีกาจึงเป็นวันทำละเมิดที่ผู้ถูกฟ้องคดีมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ฟ้องคดี โดยเริ่มนับอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องนับแต่วันที่ทำละเมิดดังกล่าว

เมื่อผู้ถูกฟ้องคดีรู้ถึงการละเมิด และรู้ว่าผู้ฟ้องคดีเป็นผู้ทำละเมิดที่จะพึงใช้ค่าสินไหมทดแทนเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2547 ซึ่งเป็นวันสั่งการท้ายรายงานของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

การที่ผู้ถูกฟ้องคดีมีคำสั่งลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2548 ให้ผู้ฟ้องคดีชดใช้เงิน ซึ่งผู้ฟ้องคดีได้รับทราบคำสั่งเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2548 และมีหนังสืออุทธรณ์เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2548

ผู้ถูกฟ้องคดีได้ออกคำสั่งให้ใช้เงินหรือใช้สิทธิเรียกร้องภายในกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่รู้ถึงการละเมิด และรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนตามมาตรา 10

และเมื่อนับแต่วันวางฎีกาเบิกเงินเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2538 ซึ่งเป็นวันทำละเมิดจนถึงวันที่มีคำสั่งลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2548 ให้ผู้ฟ้องคดีชดใช้เงิน ยังอยู่ภายในระยะเวลา 10 ปี ตามมาตรา 448

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

25 พฤศจิกายน 2539 เป็นต้นมา ความรับผิดชอบเป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

1. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามหลักกฎหมายแพ่ง

- เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดต้องรับผิดเป็นส่วนตัว
- หน่วยงานของรัฐร่วมรับผิด แล้วไล่เบี้ยจากเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ร่วมกันกระทำผิดต้องรับผิดอย่างลูกหนี้ร่วม

เหตุผลในการตรากฎหมาย

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของตนเอง เมื่อเกิดความเสียหาย นำประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับ ไม่เหมาะสม
- บางกรณีเจ้าหน้าที่ที่อาจกระทำโดยไม่ตั้งใจ หรือผิดพลาดเล็กน้อย
- หลักลูกหนี้ร่วม ทำให้ต้องรับผิดในการกระทำของเจ้าหน้าที่อื่นด้วย
- เจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจเพราะเกรงต้องรับผิด บั่นทอนขวัญกำลังใจ
- มีวิธีการบริหารงานบุคคล และวินัยควบคุมอยู่ ทำให้มีความรอบคอบ

พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ฯ

- ม. 4 ความหมาย (เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ)
- ม. 5 การกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ม. 6 การกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ม. 7 หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ มีสิทธิขอให้ศาลเรียกอีกฝ่ายหนึ่งเข้ามาในคดีได้
- ม. 8 สิทธิไล่เบี้ยของหน่วยงาน (จงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง)
- ม. 9 อายุความใช้สิทธิไล่เบี้ย
- ม. 10 การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ม. 11 ผู้เสียหายเรียกให้หน่วยงานพิจารณาชดเชยค่าเสียหาย (ต้องออกใบรับให้)
- ม. 12 หน่วยงานออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระเงินค่าสินไหมฯ
- ม. 13 ให้ ครม. มีอำนาจออกระเบียบให้เจ้าหน้าที่รับผิด ผ่อนชำระ
- ม. 14 จัดตั้ง “ศาลปกครอง” สิทธิร้องทุกข์ ครท. (ม.11) ให้ถือเป็นสิทธิฟ้องคดี

เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ในบังคับของกฎหมาย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า

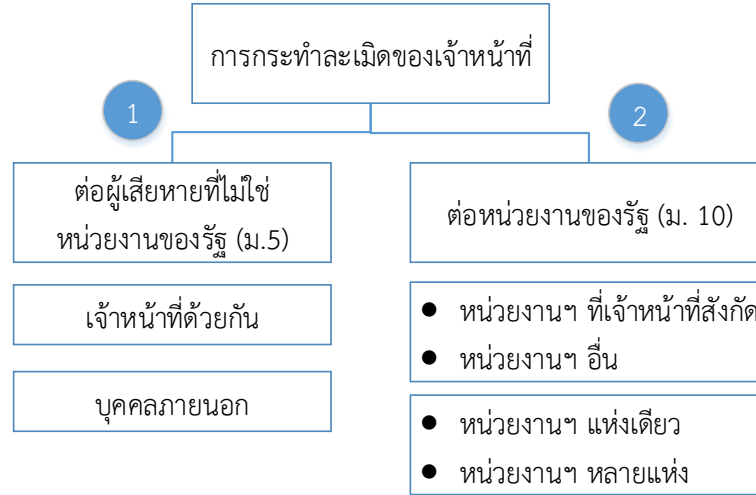
- ข้าราชการ
- พนักงาน
- ลูกจ้าง (ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว, จ้างแรงงาน/จ้างทำของ, outsource) หรือ
- ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม (ราชการส่วนกลาง)
- ราชการส่วนภูมิภาค
- ราชการส่วนท้องถิ่น และ

- รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา และ
- ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

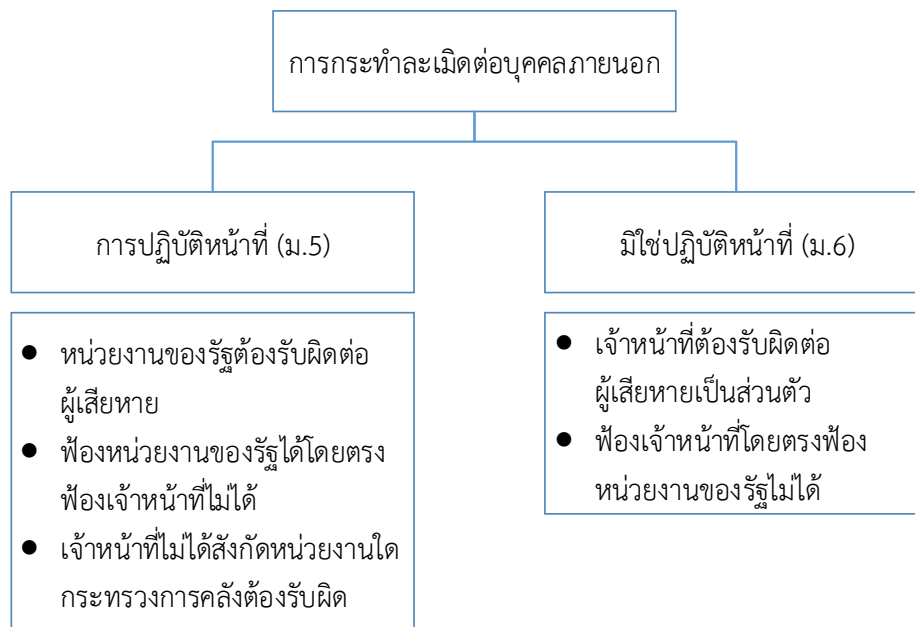
การกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ แบ่งเป็น 2 แบบ



ผู้เสียหาย (ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ)

ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสร็จ 669/2551 เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับความเสียหายจากกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่นได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็น “ผู้เสียหาย”

การกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก เกิดจาก

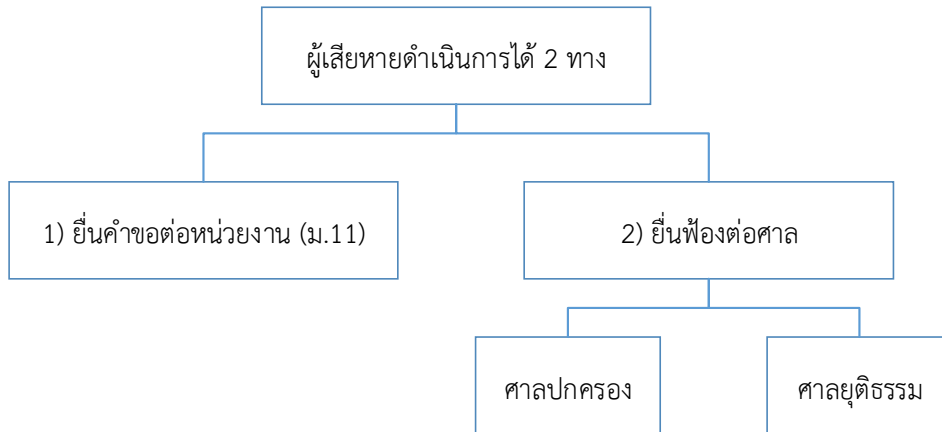


หลักเกณฑ์ในการวินิจฉัยว่าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมิใช่ในการปฏิบัติหน้าที่

1. ถ้าเป็นการกระทำตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกระทำ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกระทำก็เป็นการละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่

2. ถ้าการกระทำของเจ้าหน้าที่ที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก หรือแก่หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ใช่การกระทำตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้กระทำ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้กระทำก็ถือว่าเป็นการละเมิดไม่ใช่ในการปฏิบัติหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ทุจริตเป็นการกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่และใช้อำนาจตามกฎหมาย

เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ในการปฏิบัติหน้าที่



- 1) ผู้เสียหายยื่นขอค่าเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
 - ผู้เสียหายยื่นคำขอต่อหน่วยงานให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายได้ *
 - หน่วยงานต้องออกไปรับคำขอไว้ให้เป็นหลักฐาน
 - พิจารณาโดยไม่ชักช้า (เสร็จใน 180 วัน ขอขยายต่อ รมต. อีกไม่เกิน 180 วัน)
 - หน่วยงานมี “คำสั่ง” แล้วไม่พอใจ อาจฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อศาลปกครอง หรือศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณี (ไม่อาจฟ้องโต้แย้งคำสั่ง)

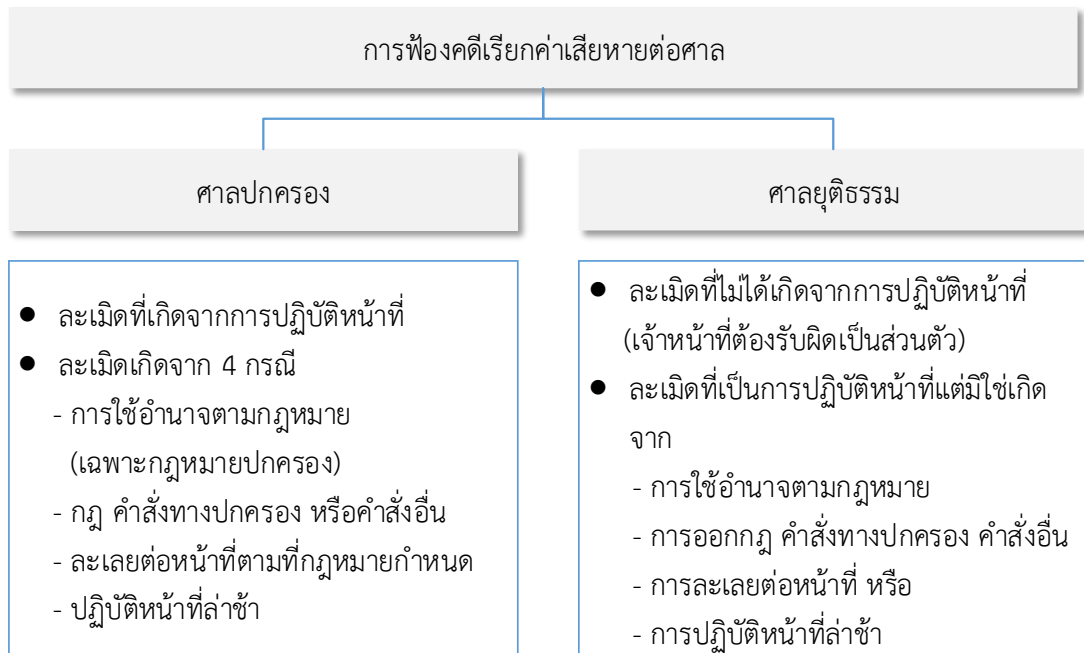
* คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ 573/2549 ผู้เสียหายต้องยื่นคำขอตามมาตรา 11 ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รู้ถึงการละเมิด และรัฐจะพึงชดใช้ค่าสินไหมทดแทน แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันทำละเมิดเช่นเดียวกับการฟ้องคดีต่อศาล

ขั้นตอนการดำเนินการกรณีทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

- เจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่
- แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา รายงานถึงหัวหน้าหน่วยงาน นำ ข้อ 9 – 20 โดยอนุโลม
- กรณีผู้เสียหายยื่นคำขอ (ม.11) ให้หน่วยงานฯ รับคำขอ และดำเนินการตามระเบียบ หากเกี่ยวกับตนให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- กรณีต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ผู้ยื่นคำขอให้ปฏิบัติตามที่ กค. กำหนด และให้คิดดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยผิดนัด
- กรณีผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้ประสานงาน อส. เตรียมการสู่คดี พร้อมรายงาน กค. และปฏิบัติตามคำแนะนำจาก กค.

- หากเห็นว่าไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เรียกเจ้าหน้าที่เข้ามาในคดีด้วย
- หากสรุปว่าเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่เรียกเจ้าหน้าที่เข้ามาในคดี หรือแถลงศาลให้เจ้าหน้าที่พ้นจากการเป็นคู่กรณีในคดี และขอให้หยุดการช่วยเหลือทางคดี
- กรณีหน่วยงานรับผิดชอบบุคคลภายนอก การไต่เบาะให้น้ำข้อ 22 – 29 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

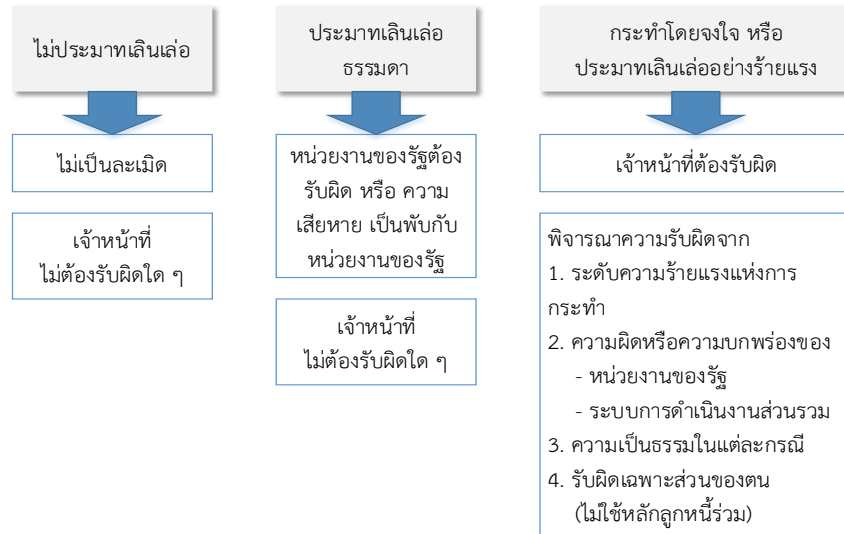
2) การฟ้องคดีเรียกค่าเสียหายต่อศาล ตามมาตรา 5



ระยะเวลาการฟ้องหน่วยงานฯ

- ฟ้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่ที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดี
- กรณีฟ้องผิดตัว : ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - หากผู้ถูกฟ้องคดีเห็นว่าอีกฝ่ายต้องรับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบ มีสิทธิขอให้ศาลเรียกอีกฝ่ายมาในคดีได้
 - หากศาลยกฟ้องเพราะฟ้องผิดตัว ให้ขยายความฟ้องร้อง ผู้ที่ต้องรับผิดชอบออกไปถึง 6 เดือน นับแต่วันที่คำพิพากษาถึงที่สุด

การไล่เบี้ยเรียกค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่



ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่ประมาทเลินเล่อ
- ประมาทเลินเล่อ
คือ การกระทำโดยไม่เจตนา แต่เป็นการกระทำโดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจะต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ ผู้กระทำอาจใช้ระมัดระวัง เช่นนั้นได้แต่หาได้ใช้เพียงพอไม่ (สคก.)
- ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
กระทำโดยขาดความระมัดระวังที่เบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานอย่างมาก เช่น คาดเห็นได้ว่าความเสียหายอาจเกิดขึ้นได้ หรือหากระมัดระวังสักเล็กน้อยก็คงได้คาดการณ์การอาจเกิดความเสียหายเช่นนั้น (สคก.)
- จงใจ
จงใจให้เขาเสียหาย รู้สำนึกของการกระทำว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น แต่ไม่หมายเลยไปถึงกับว่าจะต้องเจาะจงให้เกิดผลเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ เช่น การกระทำโดยเจตนาในทางอาญา

ไม่เป็นเลินเล่อ	ไม่ละเมิดแต่ไม่ต้องรับผิด	เป็นละเมิด และต้องรับผิด	
ไม่ประมาทเลินเล่อ	ประมาทเลินเล่อ เล็กน้อย/ธรรมดา	ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง	จงใจ
ใช้ความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนพึงกระทำ	ใช้ความระมัดระวัง แต่ใช้ไม่เพียงพอ	ไม่ใช่ความระมัดระวังเลยหากใช้เพียงเล็กน้อยก็จะสามารถป้องกันความเสียหายได้	จงใจ/เจตนา ให้เสียหาย

อายุความเรียกกร้องค่าสินไหมฯ

- กรณีหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ใช้ค่าสินไหมฯ แก่ผู้เสียหาย
- สิทธิเรียกให้อีกฝ่ายชดใช้ค่าสินไหมฯ แก่ตน อายุความ 1 ปี นับแต่ได้ใช้ค่าสินไหมแก่ผู้เสียหาย

การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

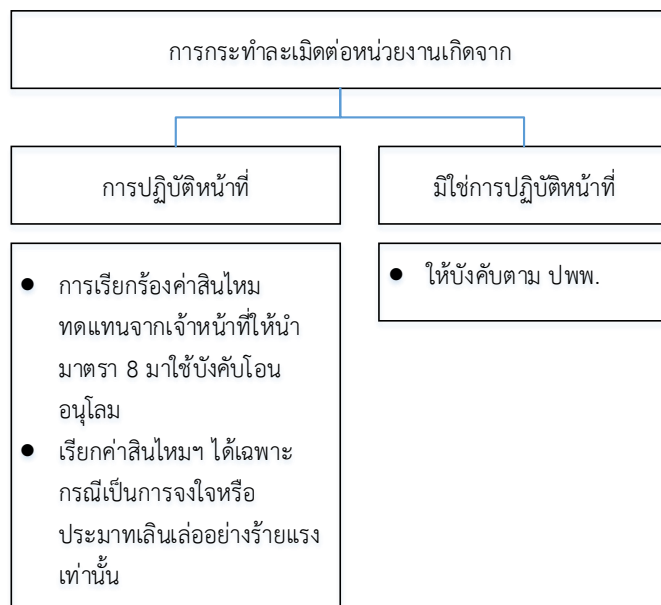
ขั้นตอนการดำเนินการหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

1. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
2. รวบรวมหลักฐานและให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง
3. คณะกรรมการเสนอความเห็นไปยังผู้แต่งตั้ง
4. วินิจฉัยว่ามีผู้รับผิดชอบหรือไม่ เท่าใด แต่ยังไม่แจ้งเจ้าหน้าที่
5. ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบและพิจารณา
6. ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ความเห็นของกระทรวงการคลัง
7. แจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ พร้อมสิทธิอุทธรณ์

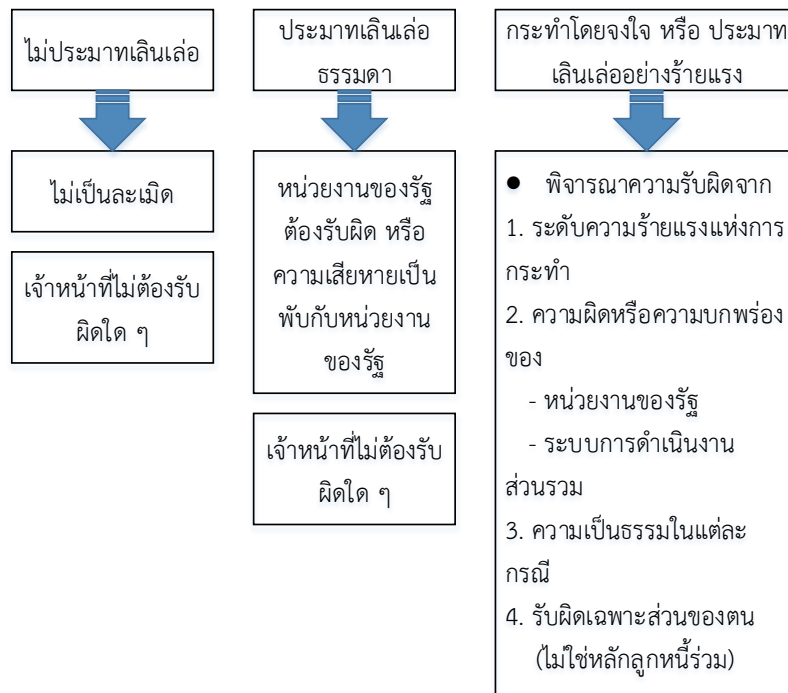
การดำเนินการหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดตามระเบียบฯ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 “ความเสียหาย” ความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดอย่างใด ๆ แต่ไม่รวมถึงการออกคำสั่งหรือกฎ
- คณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสรีจที่ 637/2549 ความเสียหายเกิดขึ้นจากการดำเนินการต่าง ๆ ของ กกต. ซึ่งมีลักษณะเป็นกฎเกี่ยวกับการเลือกตั้ง จึงมิใช่ “ความเสียหาย” ตามนิยามในข้อ 4 แห่งระเบียบฯ ที่กระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นจำต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบดังกล่าว

การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานเกิดจาก



เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือไม่ เพียงใด



อายุความ

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 448 สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดแต่มูลละเมิดนั้น ท่านว่าขาดอายุความเมื่อพ้นปีหนึ่งนับแต่วันที่ต้องเสียหายรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือเมื่อพ้นสิบปีนับแต่วันที่ทำละเมิด

แต่ถ้าเรียกร้องค่าเสียหายในมูลอันเป็นความผิดมิใช่โทษตามกฎหมายลักษณะอาญา และมีกำหนดอายุความทางอาญายาวกว่าที่กล่าวมานั้นไซ้ ท่านให้เอาอายุความที่ยาวกว่านั้นมาบังคับ

มาตรา 1754 วรรคสาม ภายใต้บังคับแห่งมาตรา 193/27 แห่งประมวลกฎหมายนี้ ถ้าสิทธิเรียกร้องของเจ้าหน้าที่อันมีต่อเจ้ามรดกมีกำหนดอายุความยาวกว่าหนึ่งปี มิให้เจ้าหน้าที่นั้นฟ้องร้องเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รู้ หรือควรได้รู้ถึงความตายของเจ้ามรดก

วรรคสี่ ถ้าอย่างไรก็ดี สิทธิเรียกร้องตามที่ว่ามาในวรรคก่อน ๆ นั้น มิให้ฟ้องร้องเมื่อพ้นกำหนดสิบปีนับแต่เมื่อเจ้ามรดกตาย

- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

- มาตรา 51 ถ้าไม่มีผู้ใดฟ้องทางอาญา สิทธิของผู้เสียหายที่จะฟ้องทางแพ่งเนื่องจากความผิดนั้นย่อมระงัดไปตามกำหนดเวลาดังที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายอาญา เรื่องอายุความฟ้องคดีอาญา แม้ถึงว่าผู้เยาว์หรือผู้วิกลจริตในมาตรา 193/20 แห่ง ปพพ. จะเป็นผู้ฟ้องหรือได้ฟ้องต่างหากจากคดีอาญาก็ตาม

- ถ้าคดีอาญาใดได้ฟ้องต่อศาลและได้ตัวผู้กระทำความผิดมาไต่สวนแล้ว แต่คดียังไม่เด็ดขาด อายุความซึ่งผู้เสียหายมีสิทธิจะฟ้องคดีแพ่งย่อมสะดุดหยุดลงตามมาตรา 95 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

- ถ้าโจทก์ได้ฟ้องคดีอาญา และศาลพิพากษาลงโทษจำเลยจนคดีเด็ดขาดแล้ว ก่อนที่ได้ฟ้องคดีแพ่ง สิทธิของผู้เสียหายที่จะฟ้องคดีแพ่งย่อมมีตามกำหนดอายุความในมาตรา 193/32 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ถ้าโจทก์ฟ้องคดีอาญา และศาลพิพากษายกฟ้องปล่อยจำเลยจนคดีขาดแล้ว ก่อนที่ได้ยื่นฟ้องคดีแพ่ง สิทธิของผู้เสียหายจะฟ้องคดีแพ่งย่อมมีอายุความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา 95 ในคดีอาญา ถ้ามิได้ฟ้องและได้ตัวผู้กระทำความผิดมายังศาลภายในกำหนดดังต่อไปนี้ นับแต่วันกระทำความผิด เป็นอันขาดอายุความ

- (1) ยี่สิบปี สำหรับความผิดต้องระวางโทษประหารชีวิต จำคุกตลอดชีวิต หรือจำคุกยี่สิบปี
- (2) สิบห้าปี สำหรับความผิดต้องระวางโทษจำคุกกว่าเจ็ดปีแต่ไม่ถึงยี่สิบปี
- (3) สิบปี สำหรับความผิดต้องระวางโทษจำคุกกว่าหนึ่งปีถึงเจ็ดปี
- (4) ห้าปี สำหรับความผิดต้องระวางโทษจำคุกกว่าหนึ่งเดือนถึงหนึ่งปี
- (5) หนึ่งปี สำหรับความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งเดือนลงมา หรือต้องระวางโทษอย่างอื่น

ถ้าได้ฟ้องและได้ตัวผู้กระทำความผิดมายังศาลแล้ว ผู้กระทำความผิดหลบหนีหรือวิกลจริต และศาลสั่งงดการพิจารณาไว้จนเกินกำหนดดังกล่าวแล้วนับแต่วันที่หลบหนี หรือวันที่ศาลสั่งงดการพิจารณาก็ให้ถือว่าเป็นอันขาดอายุความเช่นเดียวกัน

มาตรา 157 ผู้ใดเป็นเจ้าของงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

วินัยการเงินการคลัง

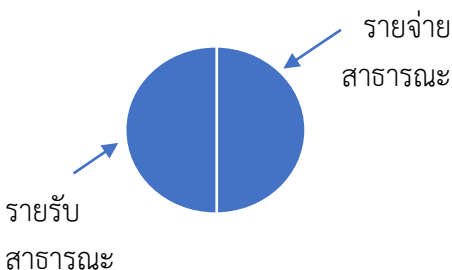
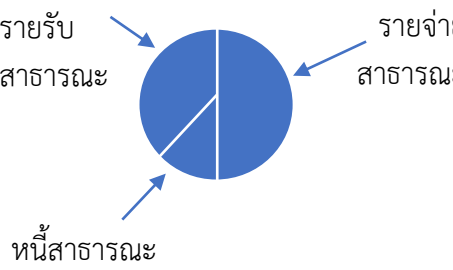
บรรยายโดย : นายประจวบ นุเงิน ผู้อำนวยการสำนักวินิจฉัยความผิดวินัยการเงินการคลัง
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

วินัยการเงินการคลัง

กฎหมายการคลัง เป็นกฎหมายที่ว่าด้วยแนวนโยบายและวิธีปฏิบัติทั้งหลาย อันได้แก่ วิธีการได้มาซึ่งรายได้ และวิธีการใช้จ่าย หรือการบริหารการคลัง ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวเนื่องด้วยเงินสาธารณะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อภารกิจ หรือจุดมุ่งหมายที่เป็นประโยชน์ในทางสาธารณะ

องค์ประกอบของการคลังมหาชน

- รายรับสาธารณะ
- รายจ่ายสาธารณะ
- งบประมาณ

ภาพแสดงงบประมาณแบบสมดุล	ภาพแสดงงบประมาณแบบขาดดุล
	

เครื่องมือทางการคลังที่รัฐใช้ในการบริหารประเทศ

1. รายจ่ายสาธารณะ

- จำเป็นต้องมีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการทำให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบและประเมินค่าได้
- มีองค์กรที่เป็นกลางในการตรวจสอบ และมีมาตรการลงโทษต่อผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายสาธารณะที่ทุจริตหรือประมาทเลินเล่อ อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

2. รายได้สาธารณะ : ประเภทของรายได้

2.1 รายได้ที่มาจากภาษีอากร (Tax Revenue)

ภาษี คือ เงินที่รัฐใช้อำนาจบังคับเรียกเก็บจากบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามกฎหมายเอกชน หรือกฎหมายมหาชน เป็นการถาวรและไม่มีสิ่งตอบแทนให้โดยตรง ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสามารถในการเสียภาษีของผู้เสียภาษี เพื่อครอบคลุมภาระรายจ่ายสาธารณะหรือเพื่อการแทรกแซงอื่น ๆ ของรัฐ

2.2 รายได้อื่น ๆ ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกับภาษี ได้แก่ ค่าธรรมเนียม และอากร

2.3 รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร (Non Tax Revenue) ได้แก่

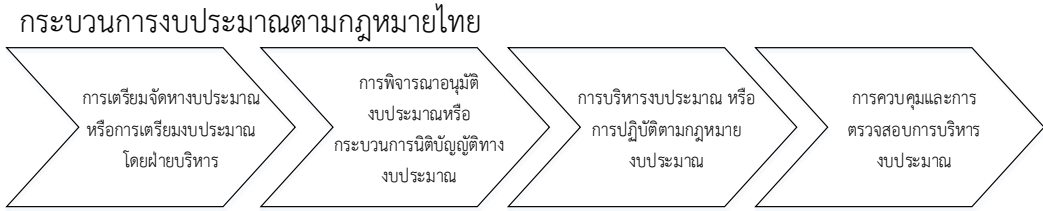
- (1) รายได้จากการขายสิ่งของและบริการ
- (2) รายได้จากรัฐพาณิชย์
- (3) รายได้อื่น ๆ (ค่าปรับ รายได้เบ็ดเตล็ด)

3. หนี้สาธารณะ : เป็นส่วนหนึ่งของรายรับสาธารณะ มีลักษณะของความตกลงยินยอม โดยรัฐจะลดอำนาจของตนเองเสมือนเป็นเอกชนรายหนึ่งเข้าทำสัญญากู้ยืมกับเอกชน ซึ่งรัฐต้องชดใช้เงินคืนรวมทั้งต้องจ่ายประโยชน์ตอบแทนในรูปดอกเบี้ยแก่ผู้ให้กู้ตามสัญญา

หลักการพื้นฐานของงบประมาณ

1. หลัก “ความยินยอม หรืออำนาจในการอนุมัติงบประมาณ”
2. หลัก “ระยะเวลา 1 ปี ของงบประมาณ”
3. หลัก “ความเป็นเอกภาพของงบประมาณ”
4. หลัก “รายได้ต้องมีลักษณะทั่วไป”
5. หลัก “รายจ่ายต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง”
6. หลัก “ดุลยภาพของงบประมาณ”
7. หลัก “การตรวจสอบได้”

8. หลัก “ความโปร่งใส”
9. หลัก “เสถียรภาพ”
10. หลัก “ประสิทธิภาพ”



ขอบเขตการบังคับใช้ บังคับใช้กับ “หน่วยงานของรัฐ” ตามมาตรา 4

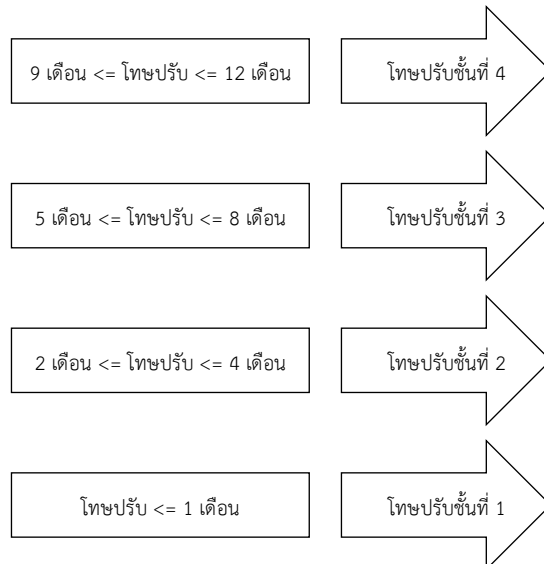
1. ส่วนราชการ (รวมจังหวัดและกลุ่มจังหวัด)
2. รัฐวิสาหกิจ
3. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
4. องค์กรมหาชน
5. ทุกหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. หน่วยงานอื่น ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542

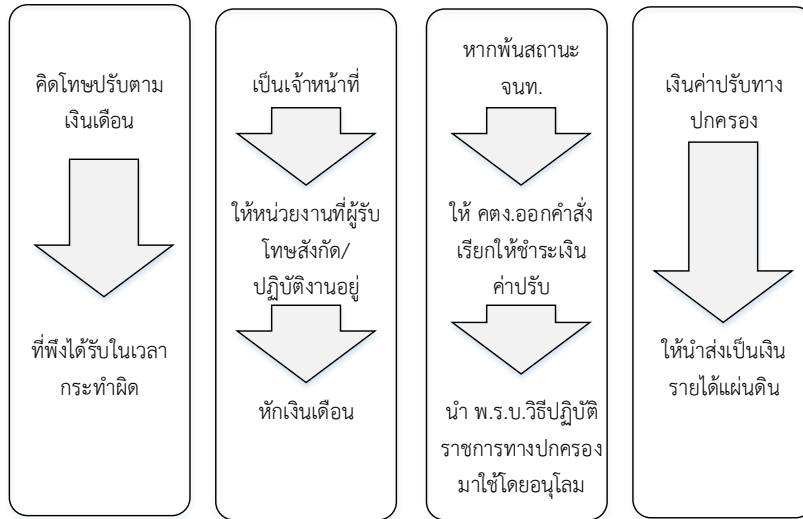
มาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ข้อกำหนดใดที่การฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัย
2. เจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด หรือรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องใด ๆ จะเป็นผู้ต้องรับโทษทางวินัย
3. อัตราโทษปรับทางปกครอง

โทษปรับทางปกครอง ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544



การกำหนดโทษ และเงื่อนไขวิธีการชำระค่าปรับ



เหตุยกเว้นโทษ คตง. อาจยกเว้นโทษ

1. ได้กระทำความผิดตามระเบียบนี้เพราะ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และ
2. ปราบกฏพยานหลักฐานพิสูจน์ได้ว่า ได้โต้แย้ง หรือคัดค้านคำสั่งนั้นไว้แล้ว

อายุความ

ความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง ถ้ามิได้ดำเนินกระบวนการพิจารณา ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวิธีพิจารณาความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง กับผู้กระทำความผิดภายใน กำหนดระยะเวลา “ห้าปีนับแต่วันกระทำความผิด” เป็นอัน “ขาดอายุความ”

พรป. (พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ) ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 4 “ตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า ตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึงการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการบริหาร ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจ...ว่า

1. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม. และแบบแผนการปฏิบัติราชการหรือไม่
2. การใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพหรือไม่
3. ตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ และแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ และการตรวจสอบอื่นที่กำหนดไว้ใน พรป. นี้

มาตรา 11 ในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และให้โอกาสเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจได้ชี้แจงเหตุผลและแสดงพยานหลักฐานของตน

มาตรา 100 เหตุยกเว้นโทษ ผู้รับตรวจ/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจได้กระทำความผิดตามที่บัญญัติไว้เพราะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ปราบกฏพยานหลักฐานพิสูจน์ได้ว่า ได้โต้แย้งหรือคัดค้านคำสั่งนั้นไว้แล้ว “ให้ได้รับยกเว้นโทษทางปกครอง”

มาตรา 101 การระงับการดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัย ผู้ถูกกล่าวหาถึงแก่ความตาย ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 5 ปี นับแต่วันที่กระทำความผิด

มาตรา 102 การวินิจฉัยลงโทษวินัย การเงินการคลังของรัฐ ไม่คัดอำนาจของผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษ ที่จะพิจารณาลงโทษทางวินัยเพราะเหตุเดียวกันนี้อีก แต่โทษดังกล่าวมิใช่โทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน

มาตรา 103 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ผู้ถูกสั่งลงโทษทางปกครองอาจอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางปกครองต่อศาลปกครองสูงสุดได้ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัยการคลัง และการงบประมาณ

บรรยายโดย : นายอิทธิพล จิระพัฒนากุล ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองชั้นต้น

ประจำศาลปกครอง สูงสุด

หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัยการคลัง และการงบประมาณ

ตารางเปรียบเทียบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
<p>มาตรา 253 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยทางการเงินและการคลังที่เป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่วินิจฉัยการดำเนินการที่เกี่ยวกับวินัยทางการเงิน การคลัง และ การงบประมาณ และให้คดีที่พิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินัยทางการเงิน และการคลังในเรื่องดังกล่าวเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง</p> <p>ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระและเป็นกลาง</p>	<p>มาตรา 240 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วางนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (2) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน (3) กำกับการตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไปตาม (1) และ (2) และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ (4) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน (5) สั่งลงโทษทางปกครองกรณีมีการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน <p>ผู้ถูกสั่งลงโทษตาม (5) อาจอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่งในการพิจารณาของศาลปกครองสูงสุดต้องคำนึงถึงนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินตาม (1) แล (2) ประกอบด้วย</p>

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 135/ตอนที่ 27 ก/หน้า 1/19 เมษายน 2561 ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2561)

วัตถุประสงค์ของ พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

- เพื่อให้มีกฎหมายหลักเกี่ยวกับวินัยการเงินการคลังที่ชัดเจน
- เพื่อให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดเสถียรภาพและความมั่นคงอย่างยั่งยืนต่อฐานะการเงิน และการคลังของประเทศ
- นำบทบัญญัติเกี่ยวกับวินัยการเงินการคลังที่กำหนดไว้ในกฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับเดียว

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

1. กำหนดนิยามคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน หุ่นยนต์ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ครอบคลุมหน่วยงานของรัฐทุกประเภทที่จะต้องดำเนินการตามกรอบวินัยการเงินการคลังที่ได้บัญญัติไว้ในกฎหมายฉบับนี้

2. ให้มี “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” โดยนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธาน ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ได้แก่ การจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง การกำหนดสัดส่วนเพื่อเป็นกรอบในการรักษาวินัยการเงินการคลังในด้านต่าง ๆ เช่น กำหนดสัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ กำหนดสัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ กำหนดสัดส่วนภาระที่รัฐต้องชดเชยค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจกรรม มาตาการ หรือโครงการที่มอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ เป็นต้น

3. กำหนดวินัย ในการดำเนินการทางการคลัง และการจัดทำงบประมาณ วินัยด้านรายได้รายจ่าย การบริหารทรัพย์สินของรัฐ การบริหารหนี้สาธารณะ รวมถึงเงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เช่น

(1) การจัดสรรงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจ รวมถึงฐานะเงินนอกงบประมาณ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่าย เช่น งบประมาณรายจ่ายลงทุนต้องไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลงบประมาณประจำปีนั้น เป็นต้น

(2) การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตราการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือการสูญเสียรายได้ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และต้องคำนึงถึงภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และภาระที่รัฐต้องรับชดเชยต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐกำหนด

(3) ห้ามเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ยกเว้นกรณีการจัดเก็บเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) การกั้นเงินรายได้ (Earmarked Tax) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะต้องอาศัยอำนาจตามกฎหมายเท่านั้น และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

(5) การก่อกั้นผู้ผูกพัน หรือจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ ต้องอาศัยอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องคำนึงถึงความโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด

(6) การบริหารหนี้สาธารณะ จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของผู้กู้ซึ่งต้องทำอย่างรอบคอบ

(7) เงินนอกงบประมาณ ให้มีเท่าที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการจัดตั้งทุนหมุนเวียนจะกระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น

4. การทำบัญชี รายงาน และการตรวจสอบ กระทรวงการคลังต้องกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน โดยกระทรวงการคลังจะต้องจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐให้คณะรัฐมนตรีทราบ และต้องเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสาธารณชนด้วย

5. การส่งลงโทษทางปกครองกรณีทำผิดวินัยตามกฎหมายนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

6. ประเด็นที่หน่วยงานของรัฐต้องระวัง ในการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดนโยบายหรือการปฏิบัติในแต่ละเรื่อง ต้องพิจารณาตามกรอบวินัยการเงินการคลังในกฎหมายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นด้านรายได้ รายจ่าย การก่อกั้น รวมถึงการจัดทำรายงานการเงิน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561)

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและตามกฎหมายอื่น

(5) ทุนหมุนเวียน

(6) หน่วยงานอื่นของรัฐ

- (7) หน่วยงานที่รัฐมิได้จัดตั้งขึ้นแต่รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (6) เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนหรือกิจการดังกล่าว
- (8) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบหรือที่มีกฎหมายกำหนดให้มีสิทธิร้องขอให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุก หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า ตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึงตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษาและการบริหารซึ่งเงินทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยงานรับตรวจ หรือที่อยู่ในความครอบครอง หรืออำนาจใช้จ่ายของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการหรือไม่ และตรวจว่าการใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพหรือไม่ รวมตลอดถึงการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ และแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ และการตรวจสอบอื่นที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“ตรวจสอบ” หมายความว่า ตรวจเงินแผ่นดิน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา 27 ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) วางนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน
- (3) กำกับการตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไปตาม (1) และ (2) และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ
- (4) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน
- (5) ส่งลงโทษทางปกครองกรณีมีการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ
- (6) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือกฎหมายอื่น

ตารางเปรียบเทียบ พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน	
พ.ศ. 2542	พ.ศ. 2561
<p>มาตรา 19 เพื่อให้ระบบการควบคุมการตรวจสอบการเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีวินัย ให้มีคณะกรรมการวินัยทางงบประมาณ และการคลังคณะหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นตามมาตรา 20 มีอำนาจหน้าที่พิจารณาและกำหนดโทษปรับทางปกครองเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของหน่วยตรวจรับที่ฝ่าฝืนมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>มาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ข้อกำหนดใดที่การฝ่าฝืนจะมีโทษทางวินัยทางงบประมาณและการคลังต้องระบุไว้โดยชัดแจ้ง</p> <p>(2) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเงินตำแหน่งใดหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องใด ๆ ที่จะต้องเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบทางวินัยทางงบประมาณและการคลังเมื่อมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะต้องระบุไว้โดยชัดแจ้ง</p> <p>(3) อัตราทะษปรับทางปกครอง</p> <p>ในการกำหนดโทษปรับทางปกครองเบื้องต้นนั้นให้คณะกรรมการวินัยทางงบประมาณและการคลังคำนึงถึงระดับความรับผิดชอบของตำแหน่งของผู้กระทำผิดวินัย ความสำคัญของมาตรการควบคุมการเงินของรัฐที่มีการละเมิด ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับราชการเจตนาของผู้กระทำผิดวินัย และหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขอื่นที่คณะกรรมการกำหนด</p>	<p>มาตรา 95 ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการคลังของรัฐ หากข้อบกพร่องที่ตรวจพบไม่มีลักษณะเป็นการทุจริต และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ ผู้ว่าการจะแจ้งให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดข้อบกพร่องอีกก็ได้</p> <p>ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะเป็นการทุจริต ให้ผู้ว่าการส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจต่อไป และให้นำความในมาตรา 88 วรรคสอง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม</p> <p>ในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ หรือมีลักษณะเป็นการจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้ผู้รับตรวจพิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดเชยค่าเสียหายต่อรัฐหรือหน่วยรับตรวจต่อไป หรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี และเมื่อผู้รับตรวจดำเนินการแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ</p> <p>ในกรณีที่ผู้รับตรวจไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งตามวรรคสามภายในเวลาอันสมควร ผู้ว่าการจะแจ้งให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ได้</p>
	<p>มาตรา 96 ผู้รับตรวจผู้ใดไม่ดำเนินการภายในเวลาที่ผู้ว่าการกำหนดตามมาตรา 85 วรรคสอง หรือมาตรา 95 วรรคสี่ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าการจะเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้รับตรวจผู้นั้นก็ได้</p> <p>ในการเสนอเพื่อให้ลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าการสรุปข้อเท็จจริง และพฤติการณ์ที่เป็นเหตุอันควรลงโทษทางปกครอง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ</p>

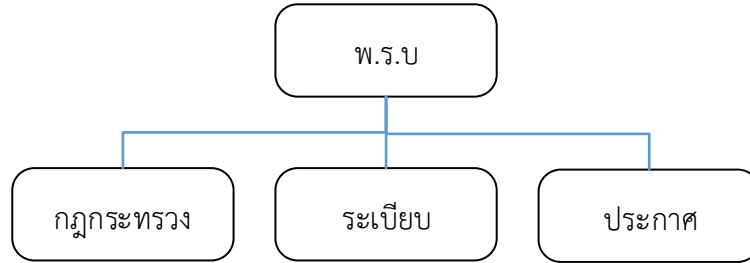
พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน	
พ.ศ. 2542	พ.ศ. 2561
	เกี่ยวกับโทษที่สมควรลงด้วย
	มาตรา 97 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการ คลังของรัฐ และเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตาม มาตรา 95 วรรคสาม หรือมาตรา 96 ให้ผู้ว่าการ เสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้ นั้น โดยให้นำความในมาตรา 96 วรรคสอง มาใช้ บังคับด้วยโดยอนุโลม
	มาตรา 98 โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้ (1) ภาคทัณฑ์ (2) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน (3) ปรับทางปกครอง ในการลงโทษปรับทางปกครอง จะลงโทษปรับ เป็นเงินเดือนเกินเงินเดือนสองเดือนของผู้ถูก ลงโทษมิได้ ในการพิจารณาโทษทางปกครองตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการคำนึงถึงความร้ายแรงแห่ง พฤติกรรมที่กระทำผิดและความเสียหายที่เกิดจาก การกระทำนั้น
มาตรา 23 เมื่อคณะกรรมการวินัยทางบประมาณ และการคลังได้พิจารณาและมีมติในเรื่องใดแล้วให้ เสนอมติในเรื่องนั้นไปยังคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาวินิจฉัยต่อไป โดยเรื่องที่เสนอนั้น อย่าง น้อยต้องระบุ (1) ข้อเท็จจริงแห่งการกระทำความผิดวินัย ทางงบประมาณและการคลัง (2) เหตุผลของมติ (3) อัตราโทษปรับทางปกครอง (4) ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาวินิจฉัยต่อไป คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด	มาตรา 99 ในการพิจารณาวินิจฉัยเพื่อลงโทษทาง ปกครองให้คณะกรรมการไ้รายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ว่าการเป็นหลักแต่ต้องเปิดโอกาส ให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแสดงหลักฐานประกอบการ พิจารณาด้วย การแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและ การยื่นคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดนี้
	มาตรา 100 ผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจผู้ใดกระทำความผิดตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ เพราะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหาก ปรากฏพยานหลักฐานว่าผู้รับตรวจหรือเจ้าหน้าที่

พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน	
พ.ศ. 2542	พ.ศ. 2561
	ของหน่วยรับตรวจผู้ยื่นได้โต้แย้ง หรือคัดค้านคำสั่งนั้นไว้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นโทษทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้
	มาตรา 101 การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐระงับลงในกรณีดังต่อไปนี้ (1) ผู้ถูกกล่าวหาถึงแก่ความตาย (2) ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาห้าปีนับแต่วันที่กระทำความผิด
มาตรา 24 เพื่อประโยชน์ในการชำระเงินที่เป็นโทษปรับทางปกครองตามที่คณะกรรมการกำหนดให้คำวินิจฉัยลงโทษทางวินัยของคณะกรรมการมีผลทางกฎหมายเช่นเดียวกับคำสั่งลงโทษตัดเงินเดือนที่สั่งโดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจและวิธีการชำระค่าปรับทางปกครองให้เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคำวินิจฉัยและตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนี้ เพื่อประโยชน์ในการปรามผู้ละเมิดวินัยโดยทั่วไปคณะกรรมการจะนำคำวินิจฉัยลงโทษทางวินัยทางงบประมาณและการคลังประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยก็ได้ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด	
มาตรา 25 การวินิจฉัยลงโทษทางวินัยทางงบประมาณและการคลังไม่เป็นการตัดอำนาจของผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษทางวินัยในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารของหน่วยรับตรวจที่จะพิจารณาลงโทษทางวินัยเพราะเหตุเดียวกันนี้อีก แต่โทษดังกล่าวจะต้องเป็นโทษสถานอื่นซึ่งมิใช่เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน	มาตรา 102 การวินิจฉัยลงโทษทางวินัยการเงินการคลังของรัฐไม่เป็นการตัดอำนาจของผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษทางวินัยในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารของหน่วยรับตรวจที่จะพิจารณาลงโทษทางวินัยเพราะเหตุเดียวกันนี้อีก แต่โทษดังกล่าวจะต้องเป็นโทษสถานอื่นซึ่งมิใช่เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน มาตรา 103 ผู้ถูกสั่งลงโทษทางปกครองอาจอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

การพัสดุและปัญหาในการปฏิบัติงาน

บรรยายโดย : นางสาวสุปราณี จงธรรมวัฒน์ กรมบัญชีกลาง

พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
โครงสร้างของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง



“การจัดซื้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซื้อพัสดุ

พ.ร.บ. มาตรา 4 ชื่อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน นิติกรรมอื่น

ค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.

คณะกรรมการทางวินัยฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นกรณีหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาแทนบุคคลผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาแทนนั้น สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด แต่หากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาไม่ได้ดำเนินการจัดหาให้ บุคคลดังกล่าวสามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ซึ่งเป็นสิทธิที่บุคคลดังกล่าวพึงเบิกได้ รวมถึงค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุม หรือกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ ตามรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด ดังนั้น การจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมงาน และผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าวข้างต้น จึงไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่**ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้าง**ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากรทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค

ลำดับ	รายการ
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งดหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์ระหว่งประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมการจัดการจัดการประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรจุทุก ขนส่ง หรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรจุทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์ และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	<p>ค่าสาธารณูปโภค เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่าง ๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสันหนนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

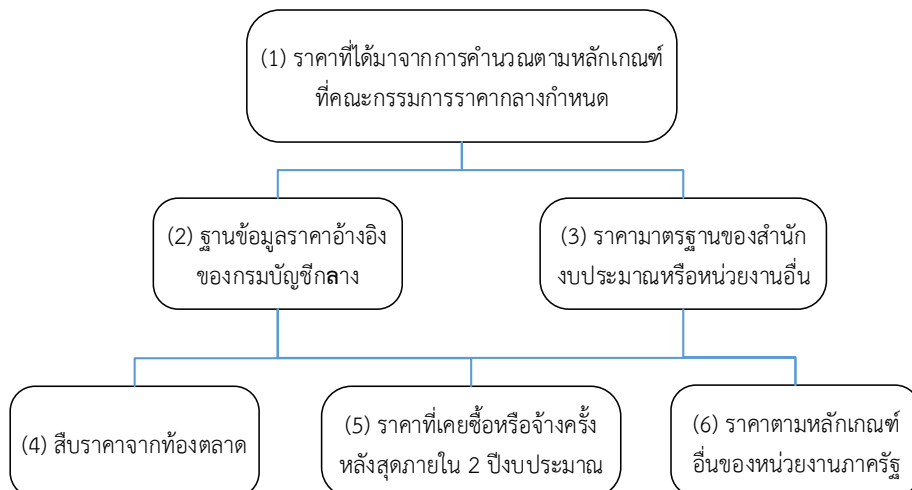
“งานก่อสร้าง” ชักซ้อมความเข้าใจความหมาย

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และซ้อมความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

1. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม
 2. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น
 3. การต่อเติม หมายถึง การตัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม
 4. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป
- กรณีตามข้อ 1 ถึงข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

1. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่ใช้งานก่อสร้างได้
2. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

“ราคากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



กรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน/กรณีไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3)/ กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)

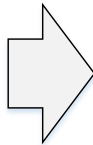
*จะใช้ราคาใดให้ค้ำึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ราคากลาง (ม.63)

- ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลกลาง และการคำนวณราคากลาง
- ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สรุปแนวทางการแก้ไข

รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/
ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ (TOR)
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน โดยอาจเป็นคณะกรรมการหรือ
เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี



รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือ
บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้

แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง
5.4 กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจาก
ท้องตลาด โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่
กรณีมีน้อยกว่า 3 รายจะใช้ราคาใดเป็นราคา
อ้างอิงให้ดำเนินการ ดังนี้
5.4.1 กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญ
ชวน ให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง
5.4.2 กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญ
ชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง



แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง
5.4 กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดโดยสืบราคาไม่
น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อ
สืบแล้วไม่ว่าจะ 3 รายขึ้นไปหรือกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย จะนำราคาใดเป็น
ราคาอ้างอิงให้ดำเนินการดังนี้
5.4.1 กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็น
ราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคา
ต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคา
อ้างอิง
5.4.2 กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุด
เป็นราคาอ้างอิง

“เงินงบประมาณ”

- เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ
- เงินที่รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคลัง
- เงินที่ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย
- เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วน
ท้องถิ่น หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย
- หมายควมรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ”

- องค์การอิสระ
- ราชการส่วนกลาง
- รัฐวิสาหกิจ

- องค์การมหาชน
- ราชการส่วนภูมิภาค
- ราชการส่วนท้องถิ่น
- องค์การตามรัฐธรรมนูญ
- หน่วยงานอิสระของรัฐ
- มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- หน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการของหน่วยงานของรัฐมีความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีดังกล่าว ดังนี้

1. กรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว มีใช้กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แต่อย่างไร

2. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำการวิจัยเองหรือรับจ้างทำการวิจัย หรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ ซึ่งต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยและพัฒนา หรือเพื่อการให้บริการทางวิชาการ เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

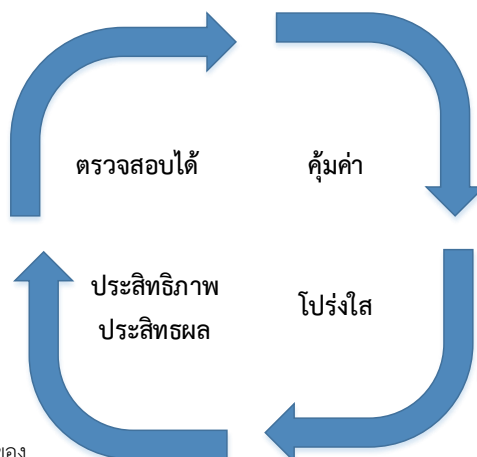
หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (ม.8)

มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

พัสดุต้องมีคุณภาพ มีคุณลักษณะตอบสนองการใช้งาน ราคาเหมาะสม มีแผนบริหารพัสดุเหมาะสม ชัดเจน

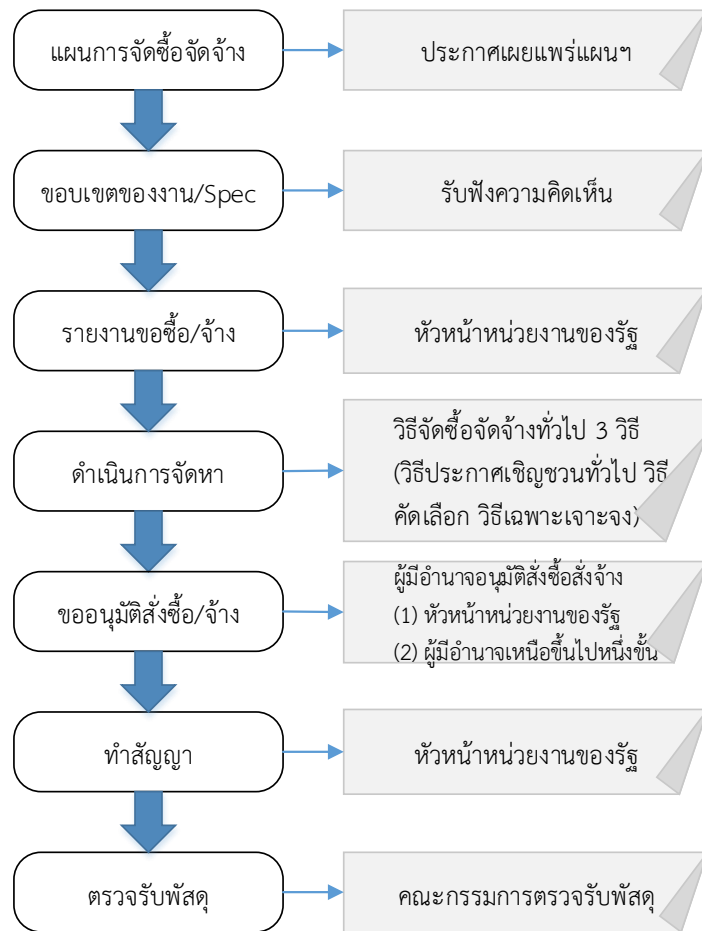
มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/บริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง กำหนดเวลาที่เหมาะสม มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

กระทำโดยเปิดเผย ให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการเท่าเทียมกัน มีเวลาเหมาะสม เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลในทุกขั้นตอน



ถ้าไม่เป็นไปตามหลักการ แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นให้ใช้ได้

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 11)

- ต้องทำ “แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี”
- ประกาศในระบบ e-gp และหน่วยงานของรัฐ
- ปิดประกาศโดยเปิดเผย
- เว้นแต่
 - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 - กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค)
 - กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.56 (1) (ฉ)
 - การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.56 (2) (ข)
 - กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ม.56 (2) (ง)
 - กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.56 (2) (ฉ)
 - งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.70 (3) (ข)
- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.70 (3) (ฉ)
- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.82 (3)

หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ เมื่อใด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับกรณีต่าง ๆ ดังนี้

1. กรณีถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

1.1 กรณีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หมายความว่า เมื่ออนุกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รายหน่วยงานของรัฐเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนที่จะนำเสนอ คณะกรรมการวิสามัญ

1.2

3. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรร งบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ฐภาครฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคสอง

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 20 การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือ จ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และ ความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

แนวทางการพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้ง เดียวกันออกเป็นส่วน ๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ทำให้

(1) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างซึ่งจะต้อง ดำเนินการโดยการเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น หรือ

(2) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว วิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ในแต่ละครั้ง เปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง มาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ การแบ่งวงเงินในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วน ๆ ซึ่งมีผลทำให้ การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ หรือมีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปนี้ จะต้อง พิจารณาในขณะที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มิใช่พิจารณาจากผลของการดำเนินการ

(3) คำว่า “ในครั้งเดียวกัน” ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 20 วรรคหนึ่ง นั้น มุ่งหมายถึง การจัดหาพัสดุควรจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งเดียว ดังนั้น กรณีการได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้ง เดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใดที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว

หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐ ได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เปลี่ยนแปลงไป กรณีจะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

ตัวอย่างข้อหาหรือการเช่ารถพร้อมพนักงานขับรถยนต์

- หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ก่อกำหนดผู้กักขังข้ามปีงบประมาณรายการค่าจ้างเหมา ยานพาหนะและขนส่งพร้อมพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 11 คัน ระยะเวลา 5 ปี หน่วยงานสามารถแยกสัญญาเช่ารถยนต์และสัญญาจ้างพนักงานขับรถยนต์เพื่อให้ คู่สัญญานำสัญญาจ้างเหมา ยานพาหนะและขนส่งไปยื่นขอจดทะเบียนเป็นรถยนต์นั่ง ส่วนบุคคลตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ ได้หรือไม่
- กรณีงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในครั้งเดียวกัน หากสามารถแยกวงเงิน ออกเป็น 2 ส่วน คือ การเช่ารถ และค่าจ้างเหมาบริการคนขับ ซึ่งไม่ขัดกับ วัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน ซึ่งถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างคนละประเภท กล่าวคือ เป็นการเช่ารถสำหรับทรัพย์ กับการจ้างเหมาบริการ กรณีจึงไม่ถือว่าเป็นการแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เอกสารประกอบราคาจ้าง...

ข้อ 3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

..... ฯลฯ.....

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้ แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย...

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6

(2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File

ตัวอย่าง

1. (2) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4 (“และ/หรือ” เท่ากับ ยื่นอย่าง

ใดอย่างหนึ่ง “และ” เท่ากับ ทำทั้งคู่ “หรือ” เท่ากับ อย่างใดอย่างหนึ่ง)

2. ใบภาษีมูลค่าเพิ่มจะมีหรือไม่ต้องดูจากการลงทุนมีเท่าไร ... ถึงต้องยื่น

ข้อ 4 การเสนอราคา

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การกำหนดเกณฑ์ Price Performance

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

1. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้ง ส่วนราชการ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
2. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้
 - (1) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
 - (2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วย
 - 2.1 (กำหนดคุณภาพและคุณสมบัติของงานหลักให้เหมาะสมกับเนื้องาน)
 - 2.2 ...

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 22

- การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ค)
- หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ตามความในมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ง)
- หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ (กฎกระทรวง กำหนดวงเงินเล็กน้อย ได้แก่ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 5 วันทำการถัดไป เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ แนบท้ายหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อหรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระราชวงศ์
2	ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงิน พุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป่า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่าง ๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึกสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหนะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใด อันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว

ลำดับ	รายการ
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน (ลักษณะพิเศษ)
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ข้อ 25

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง “คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ (ข้อ 26)

1. ประธาน 1 คน
2. กรรมการอย่างน้อย 2 คน

แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

การประชุมของคณะกรรมการ

- องค์ประชุม ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง
- มติกรรมการ 1. ถือเสียงข้างมาก 2. ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง
- ยกเว้น 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 2. ต้องใช้มติเอกฉันท์ 3. กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

วิธีการซื้อหรือจ้าง มี 3 วิธี

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - วิธีสอบราคา
2. วิธีการคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่...

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สามารถกระทำได้ 3 วิธี ตามระเบียบฯ ข้อ 29

<p>1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market)</p> <p>ได้แก่ การจัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไปที่เป็นสินค้าไม่ซับซ้อน มีมาตรฐานซึ่งได้กำหนดประเภทสินค้าไว้ใน E-Catalog</p>	<p>2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding)</p> <p>ได้แก่ จัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป เป็นสินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน E-Catalog</p>	<p>3. วิธีการสอบราคา</p> <p>ได้แก่ จัดหาพัสดุวงเงินเกิน 500,000 ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธี e-Market/e-Bidding โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย</p>
--	---	--

การพิจารณาผลการเสนอราคา (ข้อ 38)

- กรณีมีผู้เสนอราคาหลายราย ให้เสนอความเห็นให้ซื้อ/จ้าง จากรายที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาในลำดับแรก
- กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว
 - พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อราชการ ให้เสนอความเห็นให้รับราคา
 - พิจารณาแล้ว เห็นว่า ไม่มีความเหมาะสม และไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- กรณีไม่มีผู้เสนอราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นเพื่อยกเลิก และดำเนินการใหม่ หรือใช้วิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2) (ก)

e-Bidding การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-Catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นตอนวิธี e-Bidding

การจัดหาที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารหรือรายละเอียดนั้นด้วย

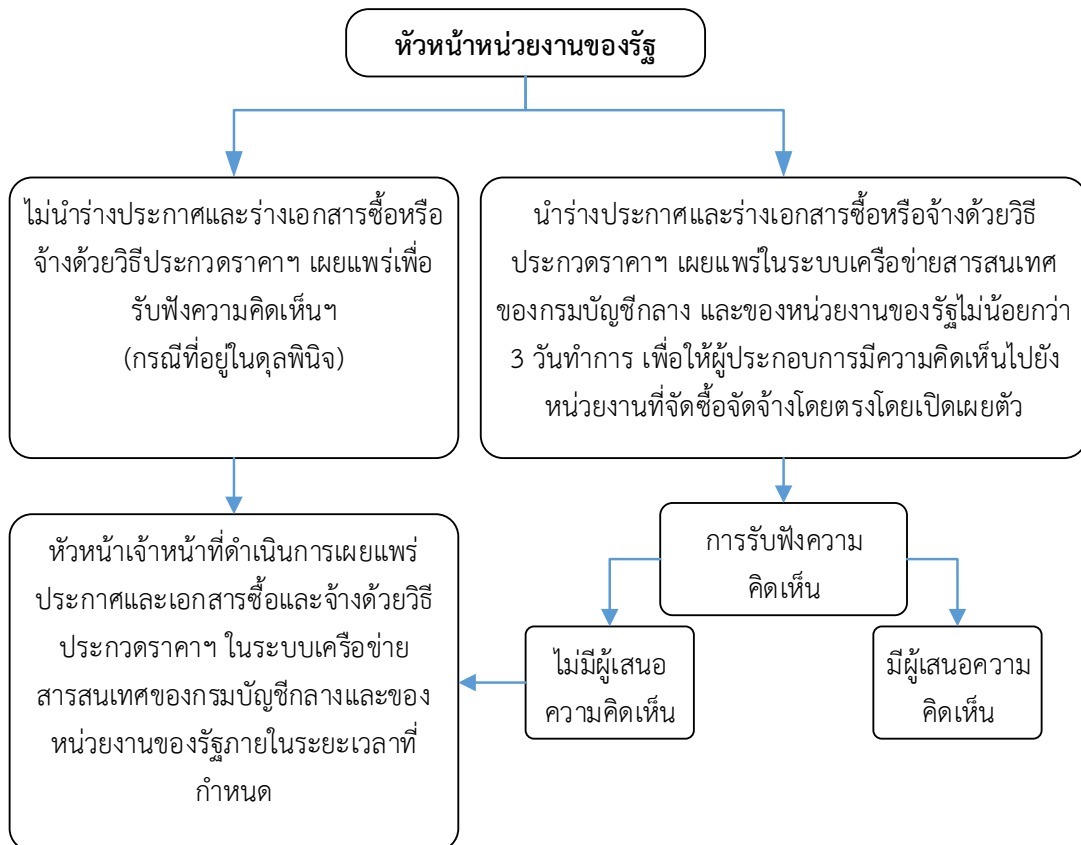
การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวัดใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ การดำเนินการที่ไม่อาจดำเนินการในวันใดวันหนึ่งได้ ให้

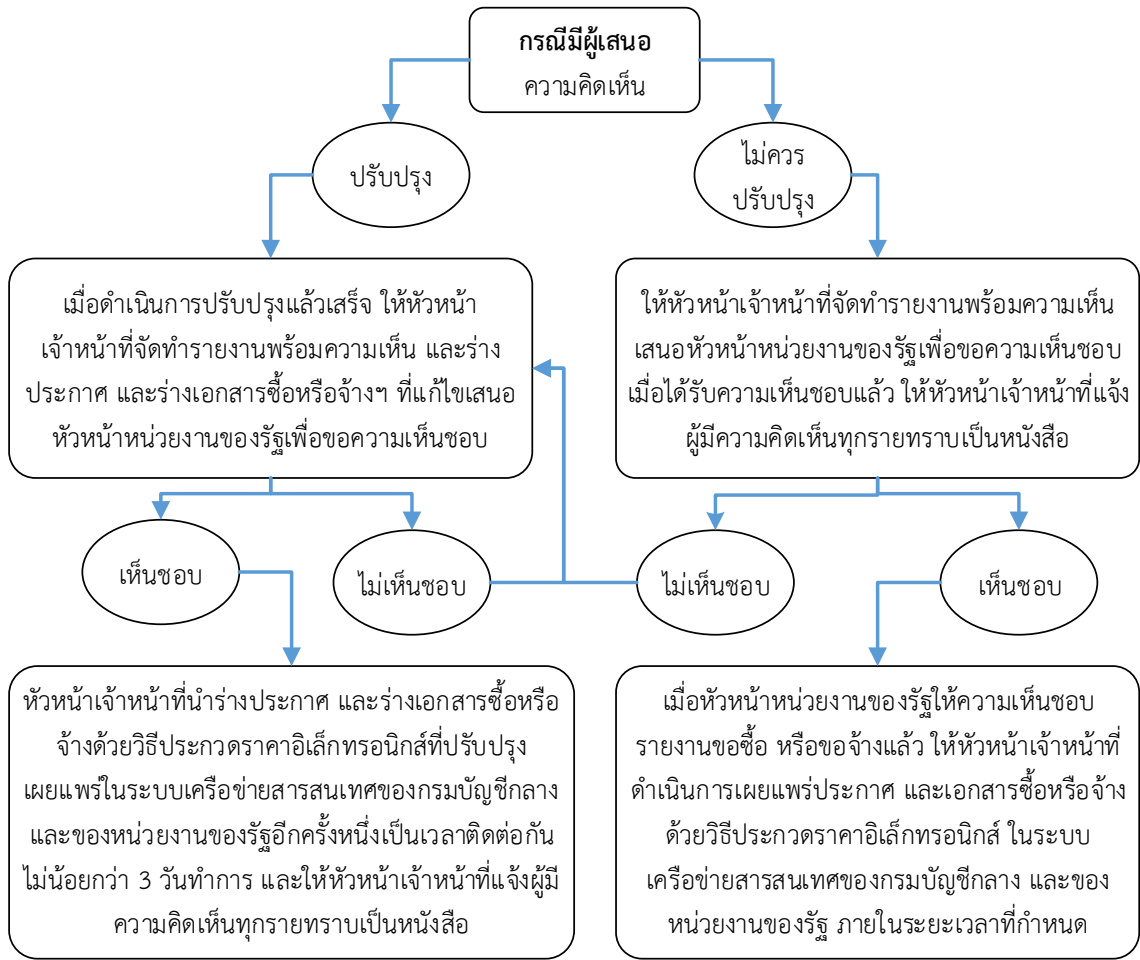
หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพร้อมร่าง

ประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	
ไม่นำร่างประกาศหรือร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ (กรณีที่อยู่ในดุลพินิจ)	นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นฯ
<ul style="list-style-type: none">• วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้• วงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ <p>รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนดให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย</p>	





ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ข้อ 51)

วงเงินที่จัดหา	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารฯ (ให้คำนึงถึง ระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำ เอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50,000,000 บาท ขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงิน แตกต่างไปจากที่กำหนด ให้เสนอต่อ คณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e-Bidding

หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ไม่ว่าจะ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อและจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ ถูกต้องต่อไป

เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

การกำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา

ตัวอย่างการพิจารณาเอกสารที่ไม่ถือว่าเป็นสาระสำคัญ

- ผู้อุทธรณ์ยื่นสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล แต่ไม่ได้ยื่นบัญชีรายการชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรณีนี้เห็นว่าสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิมีรายละเอียดบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นชัดเจน รวมทั้งทุนจดทะเบียนและจำนวนหุ้น ประกอบกับหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมีรายการชื่อกรรมการผู้จัดการด้วยแล้ว จึงสามารถใช้ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันได้ แม้จะเป็นการยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนแต่ **ไม่ถือว่าเป็นสาระสำคัญ**
- ผู้อุทธรณ์ไม่ได้ยื่นใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5) ถือเป็นการเสนอราคาที่ไม่ถูกต้อง **ซึ่งถือได้ว่าไม่ใช่สาระสำคัญ** เนื่องจากในการพิจารณาการเสนอราคาของผู้ยื่นเสนอนั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาจากราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอเข้ามาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสำคัญ (ปร. 5,6 ไม่สาระสำคัญ / ปร. 4 สาระสำคัญ)

หน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ 56)

ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิก และดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ **แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้**

เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

กรณีราคาของผู้ชนะการเสนอราคาที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (กรณีหน่วยงานของรัฐใช้เกณฑ์ราคา) (ข้อ 57)

(1) แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคารายนั้นยอมลดราคา และยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลด แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงิน

ที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาให้คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบฯ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบฯ ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร

หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวนหรือลดเนื้องาน

หากการดำเนินการดังกล่าว ทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ก) แล้วแต่กรณี ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านทางระบบฯ เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบฯ แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดุลพินิจว่า จะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (1) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

วิธีการคัดเลือก

การซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและ ผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

- (ง) ลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชี้แจงเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน้าที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 74)

- จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่เชิญชวน
- การยื่นซองข้อเสนอ จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ และยื่นโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา
- หน่วยงานของรัฐรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ
- เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม
- เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย + กรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกแผ่น
- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนและพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนด โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย
 - ในกรณีรายชื่อที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดรายถัดไปตามลำดับ
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

วิธีเฉพาะเจาะจง

การซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

<p>มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ วงเล็บ (2)</p>	<p>วิธีปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78</p>
	<p>เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p>
<p>(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก</p>	<p>ข้อ 78 (ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก)</p> <ul style="list-style-type: none">- ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้าง นั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา- ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคา ในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
<p>(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>	<p>กรณีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 79 วรรคสอง</p> <p>ขอยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน/ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน/ดำเนินการตามปกติไม่ทันวิธีการ</p> <ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน- รายงานขอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยของรัฐ- เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ
<p>(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มี</p>	<p>ข้อ 78 (ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง)</p> <ul style="list-style-type: none">- ให้เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา

<p>มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ วงเล็บ (2)</p>	<p>วิธีปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78</p>
<p>พัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้</p>	<p>- หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่เหมาะสมได้ หรือราคาที่เหมาะสมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p>
<p>(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง</p>	<p>- หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่เหมาะสมได้ หรือราคาที่เหมาะสมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p>
<p>(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม</p>	<p>ข้อ 78 (ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ - เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ
<p>(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ</p>	<p>ข้อ 78 (ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา</p>
<p>(ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง</p>	<p>ข้อ 78 (จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่เหมาะสมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้</p>
<p>(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>	<p>กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> หมวด 1 พักส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้วยโอกาส หมวด 3 พักส่งเสริมการเรียนการสอน หมวด 4 พักส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา หมวด 5 พักส่งเสริมนวัตกรรม หมวด 6 พักส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ วงเล็บ (2)	วิธีปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 78
	หมวด 7 พัสตุดส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงาน และทรัพยากรธรรมชาติ
	(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561

1. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ
2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น
3. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์
4. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลในเครือของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน
5. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
6. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมสุดยอดอาเซียน และการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการประชุมสัมพันธ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับการเป็นประธานอาเซียนของประเทศไทยใน พ.ศ. 2562

สัญญา

- การลงนามในสัญญา (ข้อ 161)
 - เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - จะกระทำได้อีกเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ดำเนินการต่อไปได้
- เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงหรือกรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม ม.96 วรรคสอง
- พ.ร.บ. มาตรา 66 วรรคสอง
- ระเบียบฯ ข้อ 161

การกำหนดค่าปรับ

การกำหนดค่าปรับในอัตราเท่าใด จำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคำนึงถึงราคา/ระยะเวลาการใช้งาน/ลักษณะพัสดุที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาจะหลักเสี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ

- งานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
- งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

- งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร อัตราร้อยละ 0.25 ของราคาค่าจ้างนั้น แต่อาจกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับไว้ก็ได้ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- งานจ้างที่ปรึกษา หากเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับจะเกิดความเสียหาย ให้กำหนดเป็นรายวัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวระหว่าง อัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น

หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

บรรยายโดย : นายประนัย วนิชชานนท์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด

หลักพื้นฐานการบริหารงานบุคคล

คนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ หรือหัวใจของการบริหาร แม้ว่าองค์กรจะมีวัสดุ มีเงิน และวิธีการจัดการที่ดีพร้อม แต่ถ้าไม่มีคนนำทรัพยากรเหล่านี้มาใช้ให้เกิดประโยชน์แล้ว ทรัพยากรเหล่านี้ย่อมไม่มีค่าต่อองค์กร

คนจึงมีบทบาทต่อกระบวนการบริหารที่จะทำให้การบริหารงานบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

ประเภท	รายละเอียด
(1) การสรรหา	ระบบการสรรหาที่ใช้กันทั่วไปมี 2 ระบบ คือ ระบบคุณธรรม (Merit System) เป็นระบบที่ให้โอกาสแก่บุคคลทั่วไปที่มีความรู้ ความสามารถโดยเท่าเทียมกัน วิธีการที่ใช้ในระบบนี้ได้แก่ การสอบ (การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก) และระบบอุปถัมภ์ (Personage System) เป็นระบบที่ตรงข้ามกับระบบคุณธรรม เป็นระบบที่เกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง เพื่อให้ผู้ช่วยเหลือสนับสนุนในการหาเสียงเลือกตั้งได้รับผลตอบแทน
(2) การจำแนกตำแหน่ง (Position Classification)	ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 45 ได้แบ่งตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญออกเป็น 4 ประเภท 1. ตำแหน่งประเภทบริหาร มี 2 ระดับคือ ระดับต้น และระดับสูง 2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มี 2 ระดับ คือ ระดับต้น และระดับสูง 3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี 5 ระดับ คือ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ 4. ตำแหน่งประเภททั่วไป มี 4 ระดับ คือ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ

ประเภท	รายละเอียด
(3) การเลื่อนตำแหน่ง และการย้าย (Promotion and Transfer)	<p>การเลื่อนตำแหน่ง หมายถึง การที่บุคคลได้เปลี่ยนแปลงได้สู่ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น และดีขึ้นกว่าเดิม การเลื่อนตำแหน่งจะมีผลทำให้สถานภาพทางสังคมและเงินเดือนสูงขึ้นการที่บุคคลใดจะได้เลื่อนตำแหน่งต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. หลักความรู้ความสามารถ วิธีนี้ใช้การสอบเป็นเกณฑ์ในการวัดผล โดยไม่คำนึงถึงความอาวุโส ดังนั้น ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งโดยวิธีนี้ ต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อน2. หลักความอาวุโส และประสบการณ์ หมายถึง การใช้ความรู้ ความสามารถของบุคคลปฏิบัติงานในองค์กรนั้น ๆ เป็นเวลานาน การปฏิบัติหน้าที่ด้วยเวลานานจึงเกิดความชำนาญ ความรอบรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ และมีประสบการณ์สมควรจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น3. หลักความรู้ ความสามารถและอาวุโส หลักนี้เกิดจากการผสมผสานของหลักสองประการข้างต้น เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง <p>การย้าย (Transfer) เป็นการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลจากหน้าที่การงานหนึ่ง ไปรับหน้าที่การงานอีกอย่างหนึ่ง ที่มิได้มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบและอัตราเงินเดือน มี 2 ลักษณะ คือ การโยกย้ายชั่วคราว กับ การโยกย้ายถาวร</p> <p>สาเหตุของการย้าย พิจารณาได้จาก</p> <ol style="list-style-type: none">1. สาเหตุจากองค์กร เป็นกรณีที่บุคคลในองค์กรนั้น ไม่เหมาะสม หรือมีอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การแก้ไขอาจทำได้ด้วยการโยกย้ายบุคคลนั้น เช่น การโยกย้ายบุคคลตำแหน่งหนึ่งไปปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง2. สาเหตุจากผู้ปฏิบัติ เป็นสาเหตุที่เกิดจากความสมัครใจของผู้ปฏิบัติงานที่ขอโยกย้าย เช่น ขอโยกย้ายเพื่อกลับไปปฏิบัติงานในภูมิลำเนาเดิม เป็นต้น
(4) การลงโทษทางวินัย (Discipline)	<p>เป็นวิธีควบคุมพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ร่วมกันโดยปกติสุข และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพ การควบคุมความประพฤติอาจกระทำโดยการออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มี</p>

ประเภท	รายละเอียด
	5 สถานะ (1) ภาคทัณฑ์ (2) ตัดเงินเดือน (3) ลดเงินเดือน (4) ปลดออก (5) ไล่ออก
(5) การฝึกอบรม (Training)	เป็นวิธีที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยมี จุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
(6) บำเหน็จบำนาญ (Pension)	เป็นผลประโยชน์ตอบแทนเมื่อพ้นจากหน้าที่การงานไปแล้ว โดยบำเหน็จเป็นเงินที่จ่ายให้ครั้งเดียวสำหรับความชอบที่ได้รับ ราชการมา ส่วนบำนาญ เป็นเงินที่จ่ายให้สำหรับความชอบที่ ได้รับราชการมาเช่นเดียวกัน แต่จ่ายให้เป็นรายเดือน
