

สรุปสาระสำคัญสำหรับเตรียมสอบเข้าราชการ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ฉบับเน้นประเด็นออกสอบ บังคับใช้ครบถ้วน ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

 **คำแนะนำสำหรับการอ่านเตรียมสอบ:** พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นกฎหมายกลางที่สำคัญที่สุดฉบับหนึ่งในข้อสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาค ข. ของทุกหน่วยงาน ประเด็นที่ออกสอบบ่อย ได้แก่ นิยามศัพท์, หลักการ ๔ ประการ, คณะกรรมการ ๕ ชุด, วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงิน/ เชื้อนโย), การทำสัญญา, การบริหารสัญญา และบทกำหนดโทษ

๑. โครงสร้างและวัตถุประสงค์ของกฎหมาย

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันประกาศ (เริ่มบังคับใช้ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) ประกอบด้วย ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา และบทเฉพาะกาล

เหตุผลในการประกาศใช้กฎหมาย (ท้าย พ.ร.บ.):

- เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เกิดความโปร่งใส และแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- คุ้มครองในการใช้จ่ายเงิน คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งาน มีการวางแผนและประเมินผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- นำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้ในการดำเนินงาน

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ. นี้ (ยกเลิกการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เดิม)

มาตรา ๕ ให้ "รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง" เป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตาม พ.ร.บ.

๒. นิยามศัพท์สำคัญที่ออกสอบบ่อย (มาตรา ๔)

การเข้าใจนิยามศัพท์อย่างแม่นยำเป็นหัวใจสำคัญในการทำข้อสอบกฎหมายพัสดุ:

คำศัพท์	ความหมายตามกฎหมาย (มาตรา ๔)
การจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
พัสดุ	สินค้า, งานบริการ, งานก่อสร้าง, งานจ้างที่ปรึกษา, งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
สินค้า	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น
งานบริการ	งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล *(ไม่รวม: การจ้างลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ, การรับขนในการเดินทางไปราชการ, งานจ้างที่ปรึกษา, งานจ้างออกแบบ/ควบคุมงาน, การจ้างแรงงานตาม ป.พ.พ.)*
งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างอาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ต่ออาคาร/สาธารณูปโภค รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ด้วย (มูลค่าบริการต้องไม่สูงกว่างานก่อสร้าง)
อาคาร	สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ (เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา) รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นเพื่อประโยชน์ใช้สอย (เสารัง รั้ว ก่อระบายน้ำ ถนน) และส่วนประกอบอาคาร (ลิฟต์ แอร์ เครื่องเรือน)
สาธารณูปโภค	งานประปา ไฟฟ้า สื่อสาร โทรคมนาคม ระบายน้ำ ขนส่งทางท่อ/น้ำ/บก/อากาศ/ราง ทั้งระดับพื้นดิน ใต้ดิน หรือเหนือพื้นดิน
หน่วยงานของรัฐ	ราชการส่วนกลาง, ราชการส่วนภูมิภาค, ราชการส่วนท้องถิ่น, รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายวิธีการงบประมาณ, องค์การมหาชน, องค์การอิสระ, องค์การตามรัฐธรรมนูญ, หน่วยธุรการของศาล, มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ, หน่วยงานสังกัด/กำกับรัฐสภา, หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นในกฎกระทรวง
เจ้าหน้าที่	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ



จุดเน้นลำดับราคากลาง (มาตรา ๔):

"ราคากลาง" หมายถึง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ โดยเรียงลำดับการใช้ดังนี้:

- ลำดับแรก:** ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการราคากลาง กำหนด
- ลำดับรองลงมา:** ราคาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง หรือ ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณ/หน่วยงานกลางกำหนด (เลือกใช้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐ)
- ลำดับสุดท้าย:** ราคาสืบจากท้องตลาด หรือ ราคาซื้อจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ หรือ ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานนั้น