

สรุปสาระสำคัญ หนังสือเวียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ



ที่ระลึก
เนื่องในโอกาสพิธีมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ 'เพชร์พัสดุ'
สมาคมการบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
6 กันยายน 2562
จัดทำโดย นายอรรถวัฒน์ โยอาศรี
กองพัสดุ กรมชลประทาน



บทนำ

ตลอดระยะเวลา 17 ปีที่ผ่านมา กับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดกองพัสดุ กรมชลประทาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานพัสดุ เริ่มตั้งแต่องานด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมชลประทาน การจัดซื้อ จัดจ้าง การทำสัญญาและการบริหารสัญญา และการบริหารสินทรัพย์ ซึ่งได้สับเปลี่ยนหมุนเวียน เพื่อเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ และมีโอกาสได้ร่วมงานกับสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ในฐานะเจ้าหน้าที่ คณะอนุกรรมการจัดการประชุมวิชาการ คณะกรรมการบริหารสมาคม รวมทั้ง การได้รับเชิญเป็นวิทยากรในหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเห็นว่า ผู้ที่ทำหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานจะต้องมีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การงบประมาณ การเงินการคลัง และ การนำเทคนิคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

การได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ” ประจำปี พ.ศ. 2562 จากสมาคมนักบริหารพัสดุ แห่งประเทศไทย ในครั้งนี้ ถือเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ที่จะพัฒนางานด้านพัสดุ ของหน่วยงาน และการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จากประสบการณ์ที่ เกิดจากการเรียนรู้จริง เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดที่ อาจเกิดขึ้น ขอขอบคุณผู้บริหารกรมชลประทาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และกัลยาณมิตรทุกท่าน ที่ช่วยเป็นแรงผลักดันให้อยู่ในวิชาชีพ “พัสดุ” ต่อไป “สรุปสาระสำคัญหนังสือเวียนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” ได้รวบรวมและจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่ระลึก ให้กับตนเอง และเพื่อเป็นการขอบคุณกัลยาณมิตรทุกท่าน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารชุดนี้จะ เป็นประโยชน์ให้ทุกท่านสามารถนำไปใช้ในการอ้างอิงการทำงานต่อไป

อธีวัฒน์ โยอาศรี

6 กันยายน 2562



หนังสือเวียนปี 2560

(1) หนังสือที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

สรุปสาระสำคัญ

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

1. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 11 (1) (2) (3) (4)

การยกเว้นไม่ต้องประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(1.1) มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา 56 (1) (ค)

(1.2) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56 (1) (ฉ)

(2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(2.1) มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ตามมาตรา 56 (2) (ข)

(2.2) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา 56 (2) (ง)

(2.3) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56 (2) (ฉ)

2. การจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 5,000 บาท

2.2 หน่วยงานของรัฐอื่นนอกจากข้อ 1 วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

2.3 กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ 79 วรรคสอง

2.4 กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0421.4/ว 82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

2.5 กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร และไม่มีภาชนะเก็บรักษาน้ำมัน
เชื้อเพลิง (ศึกษาแนวทางการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือกค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลว. 9 เม.ย. 61
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ)



(2) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 336 ลงวันที่ 4 กันยายน 2560

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐที่ได้จัดทำไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ใช้บังคับ

สรุปสาระสำคัญ

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่จัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ก่อนวันที่ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลบังคับใช้สามารถใช้บัญชีผู้ประกอบการที่ได้จัดทำไว้แล้วประกอบการจัดจ้างได้ รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียน ต่อทะเบียน และเลื่อนชั้นผู้ประกอบการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานรัฐได้จัดทำไว้เดิม จนกว่ากรมบัญชีกลางจะประกาศรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 53 วรรคหนึ่ง

(3) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

สรุปสาระสำคัญ

1. ให้การทำสัญญาจ้าง/เช่า ที่มีความจำเป็นต้องจ้าง/เช่าต่อเนื่อง ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้ก่อนแล้วแต่ไม่สามารถลงนามได้ในวันที่ 1 ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณ มีผลย้อนหลังไปจนถึงวันที่ 1 ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้าง/เช่า จริง แล้วแต่กรณี

2. กรณีที่ได้รับการยกเว้นผ่อนผันตามข้อ 1 หน่วยงานของรัฐ จะต้องดำเนินการจัดหาจนทราบตัวผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่า และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ้างหรือให้เช่าแล้ว เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ในวันที่ 1 ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ



(4) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 347 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560

เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

สรุปสาระสำคัญ

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องจ้าง หรือเช่าฟัสต์ จากผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่ารายเดิม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะพิจารณาให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 78 (1) (ค)

หมายเหตุ

ระเบียบข้อ 78 (1) (ค) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(จ) ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการเจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(5) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 360 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจมาตรการให้ความช่วยเหลือ พื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

สรุปสาระสำคัญ

จากเหตุความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี อำเภอสะบ้าย้อย) ซึ่งยังไม่กลับคืนสู่สภาวะปกติ และการจัดหาพัสดุดังต้องอาศัยผู้รับจ้างในพื้นที่ ดังนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในภูมิภาค หรือหน่วยงานของรัฐในส่วนกลางที่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมินาณนั้น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

1) โดยวิธีคัดเลือก ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ม 56 (1) (ข) กรณีพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

2) วิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ม.56 (2) (ง) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี



(6) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 395 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560

เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น

สรุปสาระสำคัญ

การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าร่วมประชุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

(7) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 398 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2560

เรื่อง การยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงเรื่องพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน หมวด 6 พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข เกี่ยวกับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย

หนังสือฉบับนี้ถูกยกเลิกโดยหนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 439 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ที่มีขาย และการจัดซื้อยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีขายซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

(8) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 418 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สรุปสาระสำคัญ

ในการจัดทำสัญญา ระหว่างที่คณะกรรมการนโยบาย ยังมีได้ประกาศกำหนดแบบสัญญา จึงให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนี้

1) ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใช้ตัวอย่างสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

2) หน่วยงานของรัฐอื่นซึ่งไม่อยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ให้ใช้ตัวอย่างสัญญาตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานรัฐนั้นต่อไป



(9) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 452 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 128

สรุปสาระสำคัญ

หลักการแนวทางปฏิบัติตามมาตรา 128

☒ ให้ใช้บังคับเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการก่อนวันที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ ซึ่งการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จเท่านั้น (หากต้องขอยกเว้นหรือผ่อนผัน วินิจฉัย ตีความ ให้อยู่อำนาจของผู้มีอำนาจตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติเดิม)

☒ ในกรณีที่มีการตรวจรับและจ่ายเงินก่อนวันที่พระราชบัญญัติมีผลบังคับใช้ ถือว่าสิ้นสุดการได้รับยกเว้นตามมาตรา 128

(10) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

สรุปสาระสำคัญ

กรณีที่หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และหน่วยงานของรัฐเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญา กรณีเช่นนี้ จึงไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์แต่ประการใด จึงให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์



หนังสือเวียนปี 2561

(11) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 110 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561

เรื่อง ซ่อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างด่วนที่สุด

สรุปสาระสำคัญ

ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 แจกตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง โดยให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน รวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม ในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(12) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 111 ลงวันที่ 5 มีนาคม 61

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

สรุปสาระสำคัญ

กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้งมีวงเงินในการจัดหาไม่เกิน 500,000 บาท หากหน่วยงานของรัฐประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็สามารถทำได้ ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดังนี้

1. การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและได้กำหนดไว้ในระบบ e-catalog ให้ดำเนินการด้วยวิธี e-market
2. การซื้อหรือจ้างที่เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบ e-catalog ให้ดำเนินการโดยวิธี e-bidding
3. กรณีหน่วยงานอยู่ในพื้นที่ ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้ดำเนินการด้วยวิธีสอบราคา



(13) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

สรุปสาระสำคัญ

1. ค่าใช้จ่ายตามตาราง 1 แนบท้ายหนังสือเวียน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 โดยยกเว้นไม่ต้องจัดทำรายงานขอจ้าง ตาม
ระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ภายใต้เงื่อนไขการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท

1.2 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความ
เห็นชอบพร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 5 วันทำการถัดไป

1.3 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็น
หลักฐานการตรวจรับโดยอัตโนมัติ

2. ค่าใช้จ่ายตามตาราง 2 แนบท้ายหนังสือเวียน ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

ตาราง 1 รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้อง
ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(1) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่ง
เสด็จพระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์

(2) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้
พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัด
กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ

ค่าหรีดหรือพวงมาลา

หมายเหตุ : กรณีส่วนราชการ ค่าหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการศพ ให้เบิกจ่ายในนาม
ของส่วนราชการเป็นส่วนรวม เฉพาะสักการศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศหรือ
ส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์ชัด (รายการค่าใช้จ่ายอื่น ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 96 ลง
วันที่ 16 กันยายน 2553 ลำดับที่ 4)

(3) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงาน และให้หมายรวมถึงการประชุม
ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสารและ
อุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้นิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร



(4) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐหรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม

(5) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
หมายเหตุ : กรณีส่วนราชการ **รายการตาม (5) เป็นรายการค่าใช้จ่ายห้ามมิให้เบิกจ่าย** ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ข้อ 12

(6) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่าการมอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากราชการ

(7) ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

(8) ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้

(9) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อนของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใด อันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ

(10) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม

(11) ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

(12) ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้วัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว

(13) ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : กรณีส่วนราชการ **รายการตาม (13) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง** ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ข้อ 17

(14) ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก

(15) ค่าน้ำดื่ม



ตาราง 2 รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากรทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

(2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแลกเปลี่ยนของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค

(3) ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ

(4) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(5) ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(6) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่าหรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(7) ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางได้

(8) ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน

(9) ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(10) ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวี จากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล



- (11) ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
- (12) ค่าสาธารณูปโภค เช่น
- ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ
 - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
 - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
- (13) การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
- (14) ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
- (15) ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนทนากาหร หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

(14) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 122 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

เรื่อง **ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการ**

สรุปสาระสำคัญ

ซักซ้อมความเข้าใจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

(1) กรณีที่นักวิจัย ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในกรณีนี้ไม่ใช่กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง จึงไม่ต้องดำเนินการตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

(2) กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำการวิจัยเอง หรือรับจ้างทำการวิจัย หรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในกรณีนี้เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องดำเนินการตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ



(15) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 123 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)

สรุปสาระสำคัญ

ซักซ้อมความเข้าใจและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ม.56(1)(ข) (2)(ข) และ (2)(ข) ดังนี้

1) การจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.2560 ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐดำเนินการตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ม.56(2)(ข) ได้

(ข) กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ม.56(1)(ข) หรือ ม.56(2)(ข) แล้วแต่กรณี

2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ม.56(2)(ข) จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อจ้างหรือไม่ก็ได้

-กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 78(1)(ง) โดยอนุโลม

-กรณีไม่แต่งตั้ง ให้เจ้าหน้าที่เจรจากับผู้ประกอบการตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง

-สำหรับอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 86

(16) หนังสือด่วนที่สุด กค (กอร) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

เรื่อง การกำหนดแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ

สรุปสาระสำคัญ

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน กำหนดแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐ (แบบ อธ 1) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

(กล่าวคือกรณีที่หน่วยงานได้รับการอุทธรณ์และคำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบ อธ 1 เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน)

อนึ่ง การพิจารณาอุทธรณ์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายในกรอบระยะเวลาตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 118



(17) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 155 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561

**เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือการสอบราคา
สรุปสาระสำคัญ**

กรณีที่มีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการสอบราคา และไม่มีการประกวดราคาหรือสอบราคาใหม่ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้ซื้อเอกสารสอบราคาทุกรายทราบว่าผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา หรือสอบราคา มีสิทธิขอคืนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคา หรือสอบราคา โดยทำเป็นหนังสือยื่นแสดงความจำนงขอคืนเงินภายในกำหนดเวลา 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(18) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561

**เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ
หน่วยงานของรัฐ**

สรุปสาระสำคัญ

1. ขอบเขตการบังคับใช้

1.1 แนวทางการปฏิบัตินี้ ใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภารกิจโดยครอบคลุมรถราชการและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจต้องซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

1.2 น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2543

1.3 รถของหน่วยงานของรัฐ หมายถึง รถทุกประเภทของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยของรัฐมีไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

1.4 สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2543

1.5 ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

2. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

2.1 การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)

2.1.1 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 วรรค 1 ตามวงเงินในข้อ 1 ของกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยให้ถือว่ารายงานการขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานการขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการจัดซื้อเมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

(2) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

(2.1) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตต่อ

หน่วยงานของรัฐ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทปริมาณและราคาน้ำมันที่สั่งซื้ออาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานไว้รวมกับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือโดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานตรวจรับพัสดุ

(2.2) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่

หน่วยงานของรัฐ

ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีโดยให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในเอกสารดังกล่าวว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ



(3) การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ (2) แต่ละครั้งให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และการตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก 3 เดือน

(4) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค 0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมบัตรราชการ

หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการที่กระทรวงการคลังแจ้งเวียนได้ เนื่องจากเห็นว่า การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (fleet card) ช่วยให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันราชการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการได้

2.1.2 กรณีหน่วยงานของรัฐมีภาระที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

(1) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ 1 ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

(2) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยจัดให้มีการทำสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน ทั้งนี้ กรณีที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้



(2.1) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในช่วงเวลาที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาเปลี่ยนแปลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับลดหรือเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามราคาที่กำหนดใหม่ได้

(2.2) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงที่แน่นอนไว้ก่อนการเปลี่ยนแปลงราคา และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงราคาสูงขึ้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงย่อมจะต้องรับผิดชอบในส่วนราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากมิได้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในทางกลับกันหากราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือลดวงเงินแล้วแต่กรณี

(2.3) กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ (2.1) และกรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลงตามข้อ (2.2) หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ตั้งแต่ต้นว่า จะให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงโดยยึดถือตามจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือวงเงินก็ได้

(2.4) การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจรับโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ.2560

(2.5) การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก-จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ.2560 หมวด 9

2.2 กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.2560

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากบริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของบริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหาก ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท ปตท.จำกัด(มหาชน) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ กรณีราคา



น้ำมันเชื้อเพลิงมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ (2.1) หรือข้อ (2.2) หรือข้อ (2.3) แล้วแต่กรณี

3. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ

เนื่องจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นค่าพาหนะของผู้เดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ดังนั้น การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในกรณีดังกล่าว จึงไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ.2560 และหลักเกณฑ์ข้อ 2 ข้างต้น

4. การควบคุมการใช้รถราชการ

ในการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐยังต้องควบคุมการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องให้บริการดังนี้

1. ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ข้อความระบุว่า “ใบส่งจ่ายน้ำมัน”

1.2 ข้อความระบุ “เล่มที่” และ “เลขที่” ของใบส่งจ่ายน้ำมัน

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานบริการน้ำมัน ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1.4 หน่วยงานของรัฐผู้ส่งจ่ายน้ำมัน

1.5 วัน เดือน ปี ที่ส่งจ่ายน้ำมัน

1.6 หมายเลขทะเบียนรถ

1.7 ประเภท จำนวน และราคา

ใบส่งจ่ายน้ำมันให้มี 2 ส่วน ซึ่งมีข้อความเหมือนกัน โดยมอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐที่ขอรับเครดิต

2. ออกใบบันทึกการขาย (sales slip) ให้แก่หน่วยงานของรัฐภายหลังจากเติมน้ำมันแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

3. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือน ไปยังหน่วยงานของรัฐให้ทราบล่วงหน้าก่อน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระค่าน้ำมันในวันที่ 15 ของเดือน ในกรณีวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของหน่วยงานของรัฐ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์- อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานของรัฐในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถชำระค่าน้ำมันได้ในวันที่ 15 ของเดือน

(19) หนังสือที่กค 0403.2/ว 500 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

สรุปสาระสำคัญ

หลักการของหนังสือฉบับดังกล่าว ยกเลิกหนังสือที่ กค 0407.2/ว 353 ลงวันที่ 29 กันยายน 2558 และกำหนดแนวทางการใช้ Fleet Card ใหม่ ดังนี้

1. ให้ใช้สำหรับรถราชการ รวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจ ภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการ เพื่อเดินทางไปราชการ

2. ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมัน รถราชการ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน เท่านั้น

3. ในการจัดซื้อน้ำมัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

4. ให้หน่วยงานทบทวนประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเงินประจำปีทุกปี เพื่อให้การขออนุมัติสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

5. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่าย ค้างเบิกข้ามปี

(20) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 185 ลงวันที่ 11 เมษายน 2561

เรื่อง ขอแจ้งแบบอู่ธุรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อู่ธุรณ์ (อร 2)

สรุปสาระสำคัญ

กรมบัญชีกลางแจ้งแบบอู่ธุรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อู่ธุรณ์ (อร 2) โดยได้ปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในส่วนของขั้นตอน “จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา” โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมระบุเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อหน่วยงานของรัฐประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th แล้ว ระบบ e-GP จะแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์พร้อมแบบ อร 2 เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ประสงค์จะอู่ธุรณ์สามารถดาวน์โหลด แบบ อร 2 โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนและยื่นอู่ธุรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐต่อไป



(21) หนังสือที่ กค 0433/ว 191 ลงวันที่ 23 เมษายน 2561

เรื่อง จุดความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากการขายสิทธิการเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

สรุปสาระสำคัญ

จุดความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากการขายสิทธิการเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นเมื่อได้รับชำระค่าบริการจากกรมบัญชีกลางตามมาตรา 78/1 (1) แห่งประมวลรัษฎากร อย่างไรก็ดี หากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐฯ นั้น ได้นำส่งรายรับทั้งสิ้นให้แก่รัฐโดยไม่หักรายจ่าย กรณีย่อมเข้าลักษณะเป็นการให้บริการของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งส่งรายรับทั้งสิ้นให้แก่รัฐโดยไม่หักรายจ่ายอันได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มมาตรา 81 (1)(ท) แห่งประมวลรัษฎากร

(22) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของรถประจำตำแหน่ง

สรุปสาระสำคัญ

ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1)(ง) ได้กำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ดังนั้นการซื้อหรือเช่ารถประจำตำแหน่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาให้กับผู้มีสิทธิได้รถยนต์ประจำตำแหน่ง โดยลักษณะของการใช้งาน หากจำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ได้รถที่มีคุณภาพดีเหมาะสมกับการใช้งานของผู้มีสิทธิได้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ก็ย่อมสามารถกระทำได้

(23) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 208 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดราคาขายเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา

สรุปสาระสำคัญ

การกำหนดราคาขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น เช่น การจัดพิมพ์เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายออกจากระบบ e-GP แต่ไม่รวมถึงค่าผลิตเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐต่อการไม่มีการแสวงหากำไรจากการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารสอบราคาดังกล่าว



(24) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 217 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79

สรุปสาระสำคัญ

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะซับซ้อน ไม่เหมาะสมจะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้ โดยให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 78 (1)(ง) โดยอนุโลมแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 86 ต่อไป

(25) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 220 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561

เรื่อง การตีความนิยามคำว่า "ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน" ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 4

สรุปสาระสำคัญ

พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ม.67 วรรคสี่ กำหนดว่า “ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่น” กรณีดังกล่าวนี้ ให้ความความรวมถึงกรณีที่หน่วยงานของรัฐต่างประเทศเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไปในคราวเดียวกันด้วย

(26) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 242 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบออกฤทธิ์ในประเภท 2 หรือยาเสพติดให้โทษในประเภท 2

สรุปสาระสำคัญ

1. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคำขอซื้อวัตถุดิบออกฤทธิ์ในประเภท 2 และยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พ.ศ. 2559 กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกตามความของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยให้ถือว่าคำขอซื้อดังกล่าวเป็นการจัดทำรายงานขอซื้อโดยอนุโลม ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อไปยังสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาอีกแต่อย่างใด และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการ



อาหารและยาได้อนุมัติคำขอซื้อโดยการออกใบแจ้งหนี้ให้แก่หน่วยงานของรัฐ ให้ถือว่าใบแจ้งหนี้ดังกล่าวเป็นบันทึกข้อตกลงในการซื้อต่อกัน ทั้งนี้ ราคาให้ถือตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง กำหนดราคายาเสพติดให้โทษและวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

2. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 78 วรรคหนึ่ง (1)(ข) กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อเชิญสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยามายื่นเสนอราคาหรือมาต่อรองราคา

3. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 162 วรรคหนึ่ง ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าปรับ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเป็นผู้มีอำนาจในการนำเข้าและจัดสรรการจำหน่ายให้แก่สถานพยาบาลอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และพันธกรณีตามกฎหมายต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

4. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีผู้ตรวจรับวัตถุดิบในประเภท 2 หรือยาเสพติดให้โทษในประเภท 2 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175 ทั้งนี้ โดยให้ใช้เอกสารคำขอซื้อและเอกสารใบแจ้งหนี้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับ

(27) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 258 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

สรุปสาระสำคัญ

1. วิธี e-bidding กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

มีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย > พิจารณาจากผู้ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

2. วิธีสอบราคาหรือคัดเลือก

กรณีใช้เกณฑ์ราคา

เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย > แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำทุกรายเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยการยื่นซองเสนอราคา

กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

มีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย > พิจารณาจากผู้ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด



(28) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สรุปสาระสำคัญ

1. ยกเลิกหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ 0405.2/ว 112 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561
2. ซ่อมความเข้าใจนิยามความหมายของคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

2.1 การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลง ส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้าง ของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

2.2 การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างแล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

2.3 การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อต่อเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะ ขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

2.4 การรื้อถอน หมายถึง การรื้อถอนหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

กรณีตามข้อ 2.1 – 2.4 ให้พิจารณา ดังนี้

(1) หากการดำเนินการ ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่จำเป็นต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดเวลา สามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

(2) หากการดำเนินการ กระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือกระทบต่อความปลอดภัย หรือมี ต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดเวลา ให้ดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง



(29) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 260 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

สรุปสาระสำคัญ

เนื่องจากการให้บริการด้านสาธารณูปโภคบางประเภท เช่น การให้บริการอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าเช่าระบบวงจรสื่อสารความเร็วสูง เป็นต้น โดยการให้บริการดังกล่าวมิได้จำกัดเฉพาะแค่รัฐวิสาหกิจที่จะให้บริการแต่เพียงแห่งเดียวเท่านั้น แต่ยังมีบริษัทเอกชนให้บริการได้เช่นเดียวกัน โดยมีการเสนอราคาขายหรือให้บริการในอัตราที่แตกต่างกัน และสามารถลดราคาลงได้ แตกต่างกับการให้บริการสาธารณูปโภคในส่วนของการไฟฟ้าและการประปา ประกอบกับวงเงินที่ใช้ในการจัดหาค่อนข้างสูง

ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและก่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม จึงกำหนดแนวทางการจัดหาผู้ให้บริการสาธารณูปโภคว่า หากสาธารณูปโภคประเภทใด รายการใด มีผู้ให้บริการหลายรายและไม่มีหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับใดกำหนดให้ต้องจัดหาจากผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการจัดหาโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560

(30) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 289 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

แนวทางการปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

สรุปสาระสำคัญ

1. กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

- กิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา
- ยื่นข้อเสนอในนาม “กิจการร่วมค้า”
- คุณสมบัติด้านผลการก่อสร้าง สามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาแสดงได้
- ผลงานการก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจกรรมร่วม

ที่เข้าประกวดราคาหรือสอบราคาได้ หมายความว่า สามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาหรือสอบราคาได้



2. กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จะทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

- นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา

- เว้นแต่ กรณีที่กิจการร่วมค้ามีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค่านั้น สามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาหรือสอบราคาได้

3. สำหรับแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ให้ใช้บังคับถึงการคัดเลือกคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าในการซื้อหรือจ้าง เช่าหรืองานบริการ หรืองานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยอนุโลม

(31) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 334 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

สรุปสาระสำคัญ

1. การถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ 11 ได้แก่ กรณีดังต่อไปนี้

1.1 เงินงบประมาณ ตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ พรบ.งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หมายความว่า เมื่ออนุกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่าง พรบ.งบประมาณ ปี 2562 พิจารณาร่าง พรบ.งบประมาณ ปี 2562 รายหน่วยงานของรัฐเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมาธิการวิสามัญ

1.2 กรณีงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่า หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้ว

1.3 กรณีงบประมาณเบิกแทนกัน หมายความว่า หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้วและหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินประจำงวดเพียงพอแล้ว



1.4 กรณีเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอเปียนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ หมายความว่าถึง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้ออนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงานงบประมาณได้อนุมัติแล้วแล้วแต่กรณี

2. ตามข้อ 1 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ความความเห็นชอบวงเงินงบประมาณตามข้อ 1 ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปีและประกาศเผยแพร่ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

3. ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้”

4. ในการบันทึกข้อมูลในระบบ e GP หน่วยงานสามารถบันทึกข้อมูลโดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน ทั้งนี้ หน่วยงานต้องระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

(32) หนังสือด่วนที่สุด กค 0405.4/ว 379 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2561

เรื่อง กำหนดสินค้าสำหรับดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เพิ่มเติม

สรุปสาระสำคัญ

กรมบัญชีกลางสินค้าสำหรับดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เพิ่มเติม ดังนี้

1. เครื่องทำลายเอกสาร
2. เครื่องโทรสาร
3. เครื่องเจาะกระดาษพร้อมเข้าเล่ม
4. เครื่องฉายภาพ 3 มิติ



5. เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED สี
6. จอภาพโปรเจคเตอร์
7. ปากการมาร์คเกอร์
8. ปากกาไวท์บอร์ด
9. กล้องจุลทรรศน์
10. กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
11. เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็นแบบต่อท่อ
12. พัดลม
13. หลอดไฟฟ้า
14. กล้อง CCTV
15. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder)
16. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ PoE
17. เครื่องตัดหญ้า

(33) หนังสือด่วนที่สุด กค (กwp) 0405.2/ว 380 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2561

เรื่อง ข้อคมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535
และที่แก้ไขเพิ่มเติมกรณีผู้ประกอบการแปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่

สรุปสาระสำคัญ

1. กรณีผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต่อมาก่อนลงนามในสัญญา ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่ หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงกับนิติบุคคลดังกล่าวได้

2. กรณีผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ ได้ลงนามเป็นคู่สัญญาแล้ว ต่อมาได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่ หน่วยงานของรัฐสามารถแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาได้ ตามระเบียบฯ ข้อ 165



(34) หนังสือด่วนมาก กค 0405.4/ว 417 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561

เรื่อง แจ้งการใช้งานรหัสสินค้าและบริการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

สรุปสาระสำคัญ

กรมบัญชีกลางแจ้งการใช้งานรหัสสินค้าและบริการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

1. **รหัสสินค้าและบริการทั่วไป (UNSPSC : United Nations Standard Products and Services Code)** เป็นรหัสที่สหประชาชาติใช้สำหรับระบุสินค้าและบริการโดยสากลทั่วไป โดยใช้ระบุสินค้าและบริการที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP มีจำนวนทั้งสิ้น 8 หลัก หน่วยงานภาครัฐสามารถค้นหารหัส UNSPSC ที่มีการใช้งานในระบบ e-GP ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ “ดาวน์โหลดแนะนำ” หัวข้อย่อย “คู่มือ” เมนู “คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ” เมนูย่อย “รหัสต่างๆ” และหากประสงค์ให้กรมบัญชีกลางเพิ่มเติมรหัส UNSPSC สามารถดาวน์โหลดแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีขอเพิ่มรหัส UNSPSC พร้อมทั้งส่งแบบแจ้งดังกล่าวมาที่อีเมล gpmaster@cgd.go.th

2. **รหัสเวชภัณฑ์ยา (TMT : Thai Medicines Terminology)** เป็นรหัสที่ใช้ระบุสินค้าเวชภัณฑ์ยา ที่สถานพยาบาลต้องการจัดซื้อในระบบ e-GP ซึ่งรหัสดังกล่าวกำหนดโดยสำนักพัฒนามาตรฐานระบบข้อมูลสุขภาพไทย (สมสท.) มีจำนวนทั้งสิ้น 6 หลัก ทั้งนี้ สถานพยาบาลสามารถตรวจสอบรหัส TMT ที่เป็นปัจจุบัน (Update) ที่ใช้งานในระบบ e-GP ได้ที่เว็บไซต์ www.this.or.th/tmt_download.php และดาวน์โหลดคู่มือการจัดซื้อยาได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ “ดาวน์โหลดแนะนำ” หัวข้อย่อย “คู่มือ” เมนู “คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ” เมนูย่อย “การจัดซื้อยา” และหากประสงค์ให้กรมบัญชีกลางแก้ไข เพิ่มเติมรหัส TMT สามารถดาวน์โหลดแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีขอเพิ่ม/แก้ไขรหัสยา พร้อมทั้งส่งแบบแจ้งดังกล่าวมาที่อีเมล gpmaster@cgd.go.th

3. **รหัสวัสดุก่อสร้าง (CMC : Construction Materials Code)** เป็นรหัสที่ใช้ระบุสินค้าวัสดุก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ซึ่งรหัสดังกล่าว กำหนดโดยสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีจำนวนทั้งสิ้น 11 หลัก โดยหน่วยงานของรัฐสามารถค้นหารหัส CMC ที่มีการใช้งานในระบบ e-GP ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อ “ดาวน์โหลดแนะนำ” หัวข้อย่อย “คู่มือ” เมนู “คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ” เมนูย่อย “การจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง” และหากประสงค์ให้กรมบัญชีกลางเพิ่มเติมรหัส CMC สามารถดาวน์โหลดแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP กรณีขอเพิ่มรหัส CMC พร้อมทั้งส่งแบบแจ้งดังกล่าวมาที่อีเมล gpmaster@cgd.go.th

ทั้งนี้ รหัสวัสดุก่อสร้าง (CMC) จะเริ่มใช้งานในระบบ e-GP ตั้งแต่วันที่ 24 กันยายน 2561 เป็นต้นไป



(35) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 414 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สรุปสาระสำคัญ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้วางหลักการเกี่ยวกับการเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่มีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ 1 “กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ใช้จ่ายเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นต้น การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11 หมายความว่าถึง เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือแนวทางปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณของหน่วยงานนั้นๆ แล้ว

(36) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 427 ลงวันที่ 21 กันยายน 2561

เรื่อง ข้อความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีคู่สัญญาแปรสภาพนิติบุคคล

สรุปสาระสำคัญ

1. กรณีผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต่อมาก่อนลงนามในสัญญาได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่ หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงกับนิติบุคคลดังกล่าวได้

2. กรณีผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ ได้ลงนามเป็นคู่สัญญาแล้ว ต่อมาได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นนิติบุคคลใหม่ หน่วยงานของรัฐสามารถแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาได้ตามระเบียบฯ ข้อ 165



(37) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 439 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ที่มีโซยา และการจัดซื้อยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

สรุปสาระสำคัญ

1. หนังสือฉบับนี้ยกเลิกหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 398 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2560
2. หนังสือฉบับนี้ถูกยกเลิกโดยหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลง 12 มี.ค. 62 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ที่มีโซยา และการจัดซื้อยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

(38) หนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 546 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2561

เรื่อง ข้อความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 (3)

สรุปสาระสำคัญ

1. กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้รับงบประมาณ หากมิใช่หน่วยงานของรัฐภายใต้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ก็ไม่ต้องปฏิบัติตาม พรบ. แต่หากเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้ พรบ. จะต้องปฏิบัติตาม พรบ. และเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ต้องจัดให้มีการควบคุมพัสดุดตามระเบียบฯ ข้อ 203 ต่อไป แต่หากพัสดุที่จัดซื้อมีวัตถุประสงค์เพื่อมอบให้กับกลุ่มเป้าหมาย ก็สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์นั้น
2. การจำหน่ายพัสดุ จะจำหน่ายได้ต่อเมื่อ พัสดุดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงตามระเบียบข้อ 217 แล้วไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หน่วยงานของรัฐสามารถจำหน่ายพัสดุดโดยวิธีการโอนได้ตามระเบียบฯ ข้อ 215 (3) แต่หากพัสดุดดังกล่าวยังไม่หมดความจำเป็น หรือมิใช่พัสดุดที่ใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมา หากจะดำเนินการจำหน่ายพัสดุดโดยวิธีการโอน ต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อ 215 (3) ต่อ กวจ. เป็นรายกรณี



(39) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 553 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2561

เรื่อง การขออนุมัติยกเว้นการกำหนดค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 วรรคหนึ่ง ในการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ฉบับที่ 2)

สรุปสาระสำคัญ

ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กนบ.) เรื่องการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือฯ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฉบับที่ 2 โดยกำหนดให้ (1) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศที่ผู้ขายกำหนดให้ต้องทำตามเงื่อนไขของผู้ขายและเป็นมาตรฐานที่ใช้อยู่ทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น และ (2) การเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้เช่าเป็นสำคัญ และเป็นเงื่อนไขที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่น โดยผู้เช่าไม่มีอำนาจต่อรอง

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่ไม่อาจกำหนดเงื่อนไขการปรับไว้ในข้อตกลงเป็นหนังสือได้ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อนุมัติยกเว้นเป็นหลักการกรณีการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามประกาศ กนบ. เรื่องการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือฯ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฉบับที่ 2 ไม่ต้องกำหนดเงื่อนไขการปรับไว้ในข้อตกลงตามระเบียบฯ ข้อ 162 วรรคหนึ่งได้



หนังสือเวียนปี 2562

(40) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 1 ลงวันที่ 2 มกราคม 2562

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการนำผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เงินงบประมาณที่ถูกพบไปมาใช้กับเงินงบประมาณในปีใหม่

สรุปสาระสำคัญ

กรณีที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณปีที่ผ่านมาจนได้ตัวผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ ต่อมาเงินงบประมาณถูกพบไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง แต่หน่วยงานของรัฐยังมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น และมีเงินงบประมาณปีใหม่รองรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว

หากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่จะล่าช้าและก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ จึงมีความประสงค์นำผลการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนที่เงินงบประมาณถูกพบไป มาใช้กับงบประมาณในปีใหม่ ก็ให้กระทำได้โดยไม่ต้องดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

(41) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 36 ลงวันที่ 24 มกราคม 2562

เรื่อง การชักชวนความเข้าใจการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561

สรุปสาระสำคัญ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้จัดงานพระราชพิธีต่างๆ ของสถาบันพระมหากษัตริย์ ถือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมถึงการพระราชพิธีบรมราชาภิเษกด้วย

ดังนั้น หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ตามกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.2561 ลงวันที่ 30 มกราคม 2561 ข้อ 2 (3)



(42) หนังสือที่ กค 0405.2/ว 49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562

เรื่อง การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

สรุปสาระสำคัญ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 165 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร

กรมบัญชีกลางกำหนดวิธีการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นมา โดยหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ต่อไปอีก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป

(43) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 52 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 102 วรรคหนึ่ง (2)

สรุปสาระสำคัญ

1. พระราชบัญญัติฯ มาตรา 102 วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (4) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

และวรรคสอง บัญญัติว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด”

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 182 กำหนดว่า “การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 102 ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุ



อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น”

3. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้อต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่มาตรา 102 กำหนดไว้ และเหตุดังกล่าวต้องส่งผลกระทบต่อทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ โดยการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงจะใช้ในกรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนดและยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้น ส่วนการงดหรือลดค่าปรับจะใช้ในกรณีที่สัญญาครบกำหนดและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว ทั้งนี้ เหตุสุดวิสัยตามมาตรา 102 วรรคหนึ่ง (2) ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 8 ที่บัญญัติว่า “เหตุสุดวิสัย หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ได้ เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น

4. กรณีเหตุอุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่หลายจังหวัด หากปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่า คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ประสบเหตุดังกล่าวได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้นแล้ว แต่ไม่อาจป้องกันได้ ก็ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งหากเหตุอุทกภัยดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ก็อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรืองดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง โดยสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดและยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้นก็สามารถขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ ส่วนสัญญาที่ครบกำหนดและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว แต่เหตุอุทกภัยดังกล่าวมิได้เกิดขึ้นหลังจากการตรวจรับงานงวดสุดท้าย หน่วยงานของรัฐย่อมสามารถงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาได้ ทั้งนี้ คู่สัญญาจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง โดยให้พิจารณาวันที่เหตุสิ้นสุดจากเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงได้ อาทิ ประกาศต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือบันทึกผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นต้น



(44) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 54 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ข้อความเข้าใจการกำหนดเรื่อง ข้อตกลงคุณธรรมหรือนโยบายและแนวทางการ
ป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และตัดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด ออกจากแบบประกาศ และเอกสารเชิญชวน

สรุปสาระสำคัญ

1. เพิ่มเติมข้อความในแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการ กนบ
กำหนด กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี
นโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจาก
คณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลง
คุณธรรม

2. ตัดข้อความในประกาศและเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด กรณี
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด ดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน
ในสาระสำคัญ

- ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร
เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

(45) หนังสือที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และ
สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

สรุปสาระสำคัญ

1. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของ
สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็น
รายไตรมาส ในรูปแบบไฟล์ PDF และ Upload ขึ้นระบบ e-GP

2. ดำเนินการภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส



(46) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 82 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง การขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215วรรคหนึ่ง (1)

สรุปสาระสำคัญ

1. การขายทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 509 – 517
2. กำหนดแนวทางการประเมินราคาขายทอดตลาด

2.1 ราคาที่ซื้อขายตามปกติ หรือราคาท้องถิ่น ของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่ทำการขาย และควรเปรียบเทียบราคาเพื่อความเหมาะสม

2.2 ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิด และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพ และอายุการใช้งานของพัสดุ กรณีที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป

กรณีที่ดินที่มีกฎหมายกำหนดการจำหน่ายไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 202 วรรคหนึ่ง กรณีนี้ไม่จำเป็นต้องขายทอดตลาดตามระเบียบฯ ข้อ 215(1) ก่อน

(47) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 83 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 183

สรุปสาระสำคัญ

1. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกิดกว่าร้อยละ 10 แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

2. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่า การผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้



2.1 ในกรณีที่เห็นว่า ควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งคู่สัญญาให้รับทราบ และดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

2.2 ในกรณีที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับการแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

3. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

(48) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 94 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการวางหลักประกันสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168 กรณีการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศที่มีกฎหมายธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดให้ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

สรุปสาระสำคัญ

ยกเว้นไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตรวจสอบแล้วพบว่า การจ้างที่ปรึกษาซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ หรือมีสำนักงานที่ตั้งหรือสำนักงานสาขาอยู่ในต่างประเทศ และมีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดให้ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

อนึ่ง สำหรับการยกเว้นการวางหลักประกันสัญญานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้ขอผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบต่อคณะกรรมการวินิจฉัย เป็นรายกรณี



(49) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

สรุปสาระสำคัญ

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162
3. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) (แนบท้าย ว 116)

1. คำนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงาน

“ผู้จัดซื้อ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

2. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

2.1 กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

2.1.1 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ดังนี้

(1) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน 500,000 บาท ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้



(2) ในกรณีที่ระบุงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเกินกว่า 500,000 บาท โดยจะจัดซื้อเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (1) หรือ (2) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้บริโภคอาหาร

2.1.2 ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามข้อ 2.1.1 (1) หรือ (2) ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่วันด้วย

2.2 กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหารในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) แห่งพระราชบัญญัติฯ ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

2.3 กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

2.3.1 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ดังนี้

(1) ในกรณีที่ระบุงเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ไม่เกิน 500,000 บาท ให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) สำหรับการจ้างในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้



(2) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เกินกว่า 500,000 บาท โดยจะจัดจ้างเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติฯ

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (1) หรือ (2) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้บริโภคอาหาร

2.3.2 ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารที่จะต้องประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

2.4 การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินงบประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลางตามคำนิยามคำว่า “ราคากลาง” (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.5 การตรวจรับ

2.5.1 กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

2.5.1.1 ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นจัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(2) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ 18 ของระเบียบฯ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง



ต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2.5.1.2 ให้ผู้จัดซื้อสุปรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2.5.2 กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

(1) ให้ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้รับจ้าง

(2) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2.5.3 กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

(1) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย 5 วันทำการ

(2) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ในการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี



(3) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 2.5.1 หรือข้อ 2.5.2 และข้อ 2.5.3 ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

3. การประเมินคุณภาพอาหาร

กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียน ผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

4. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.2 ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง

(50) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

สรุปสาระสำคัญ

1. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง เว้นแต่กรณีไม่มีผู้ครอบครอง หรือมีผู้ครอบครองหลายหน่วยงาน ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง

2. กรณีปรากฏความชำรุดบกพร่องภายในเวลา ผู้มีหน้าที่ตามข้อ 1 รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างซ่อมแซมแก้ไขทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน(ถ้ามี)ทราบด้วย

3. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 15 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาการประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาดั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏมีความชำรุด ให้แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลารับประกัน พร้อมแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบ

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุทุกครั้ง



(51) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 118 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดงานดินถม งานดินตัก และฐานรากในการจ้างก่อสร้าง
สรุปสาระสำคัญ

1. ให้งานของรัฐบาลตรวจสอบและกำหนดปริมาณงานดินถม งานดินตัก ในแบบรูปรายการละเอียดให้ใกล้เคียงกับข้อเท็จจริง และให้พยายามพิจารณาดำเนินการตรวจสอบสภาพดินในสถานที่ก่อสร้าง เพื่อกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับความสั้นยาวและขนาดของเสาเข็มที่อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงราคาก่อนเริ่มดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ไม่อาจกำหนดแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานรากให้แน่นอนได้ จำเป็นจะต้องให้มีทางเลือกในการเปลี่ยนแปลงรายการฐานรากตามสภาพของการก่อสร้าง ได้โดยปกติให้กำหนดเงื่อนไขในลักษณะเป็นทางเลือกไว้ตั้งแต่ต้น เช่น ต้องตอกเสาเข็มหรือใช้ฐานแผ่หรือขนาดความสั้นยาวของเสาเข็มและในชั้นการเสนอราคาของผู้รับจ้างก่อสร้างและการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้มีการกำหนดราคาค่าจ้างในส่วนต่างๆ ให้ชัดเจนไว้ตั้งแต่ต้น และระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

3. กรณีนอกเหนือจาก ข้อ 2 หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายการละเอียดในงานฐานราก ทำให้ราคาค่าจ้างมีวงเงินสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาดำเนินการในเรื่องของการแก้ไขสัญญา โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 165 วรรคหนึ่ง ซึ่งคู่สัญญาจะต้องมีการตกลงกันในเรื่องของเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงไปและราคาค่าจ้างทั้งระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงพร้อมกันไปด้วย

(52) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ที่มีไซยา และการจัดซื้อยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

สรุปสาระสำคัญ

ยกเว้นการปฏิบัติตามหมวด 6 ของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.2560 และให้ยกเลิกหนังสือด่วนที่สุด กค (กวจ) 0405.2/ว 439 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 โดยให้นำหลักเกณฑ์นี้ไปใช้แทนความในหมวด 6 ของกฎกระทรวงฯ ดังนี้



แนวทางการจัดซื้อพัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

1. “พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข” หมายความว่า สินค้าหรือบริการเกี่ยวกับการป้องกันหรือแนวทางการรักษาโรค ยา หรือเวชภัณฑ์
2. ให้พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

2.1 ยาตามชื่อสามัญ (Generic name) ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

2.2 ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว

2.3 ยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร มิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีหน่วย

2.4 ยาและเวชภัณฑ์ที่ได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

2.5 วัคซีนโรคตับอักเสบบี และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่สภากาชาดไทยผลิตเอง และไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

3. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 หน่วยงานของรัฐ

3.1.1 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทยได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทย เว้นแต่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อยาจากผู้ขายรายอื่นได้ หากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ไม่สามารถผลิตออกจำหน่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ทันกำหนดตามที่หน่วยงานของรัฐได้แจ้งแผนประจำปีล่วงหน้า

3.1.2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อผลิตภัณฑ์ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยา ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย มูลค่ารวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของแผนความต้องการจัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยารายการที่ตรงกับบัญชีนวัตกรรมไทยทั้งหมดของหน่วยงานนั้นๆ ดังนี้

3.1.2.1 จัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชียารายการยาของหน่วยงานนั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาตามชื่อสามัญที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ



3.1.2.2 จัดซื้อยาชีววัตถุซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชีรายการยาชีววัตถุของหน่วยงานนั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาชีววัตถุตามชื่อสามัญที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ

3.1.2.3 วิธีการจัดซื้อในบัญชีนวัตกรรมไทย

(1) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (Generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนเพียงรายเดียว และมีองค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน องค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ก็ได้

(2) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (Generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนหลายราย และมีองค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หากหน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก แต่หากจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากองค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ก็ได้

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.2.1 และข้อ 3.1.2.2 ข้างต้นโดยเคร่งครัด หากในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) หรือยาชีววัตถุ ได้ตามข้อ 3.1.2.1 และข้อ 3.1.2.2 หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะต้องรายงานเหตุผลความจำเป็นไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทุกรายไตรมาส เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

อนึ่ง สำหรับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเป็นโรงพยาบาลของเครือข่ายโรงพยาบาลกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย (UHosNet) ให้อยู่ในดุลพินิจที่จะดำเนินการจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือสภาเภสัชกรรม ได้ผลิตออกจำหน่ายแล้วหรือไม่ก็ได้

3.1.3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุดังกล่าวตามข้อ 2.5 โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสภา

3.2 กรณีราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค

3.2.1 ให้ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 60



3.2.2 ให้ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ หรือเวชภัณฑ์ที่มีขาย ซึ่งองค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร มีได้เป็นผู้ผลิต แต่มีจำหน่าย จากองค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร หรือผู้ขายรายใดก็ได้ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

3.2.2.1 กรณีการจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เมื่อราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้เผยแพร่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางแล้ว องค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร สามารถตรวจสอบประกาศจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้

3.2.2.2 กรณีจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ให้ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเชิญชวนองค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร เข้ายื่นข้อเสนอด้วยทุกครั้ง

3.2.2.3 กรณีจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา ซึ่งองค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร มีได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย จากองค์กรเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร หรือผู้ขายรายใดก็ได้

(53) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 144 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง สรุปสาระสำคัญ

1. เมื่อผู้รับจ้างได้บอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องแจ้งความยินยอมในการโอนสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับโอนทราบ

2. จากการที่หน่วยงานของรัฐมิได้มีการให้ความยินยอมเมื่อได้รับคำบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องดังกล่าว ย่อมก่อให้เกิดผลขึ้นตาม ป.พ.พ. มาตรา 308 วรรคสอง โดยหน่วยงานของรัฐสามารถยกข้อต่อสู้ตามสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีอยู่กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้โอนขึ้นต่อสู้กับผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องได้ ดังนั้น ในกรณีนี้ หน่วยงานของรัฐจึงสามารถใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างก่อสร้างตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในข้อ 12 วรรคสอง เพื่อนำเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้



(54) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 149 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางการพิจารณาผลในงานจ้างก่อสร้าง กรณีใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน

สรุปสาระสำคัญ

1. กรณีที่ตรวจสอบใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) แล้ว ปรากฏว่า ราคาสุทธิไม่ตรงกัน ให้ถือเอาใบเสนอราคาเป็นหลัก เนื่องจากการกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงปริมาณงานและราคา รวมทั้งรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ และกำไรไว้ด้วยแล้ว มีเจตนาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบความเป็นไปได้ของราคาค่าก่อสร้างของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอไว้ในใบเสนอราคาว่าเหมาะสมตามความเป็นจริงหรือไม่

2. กรณีที่ราคาสุทธิตามใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินสูงกว่าราคาสุทธิในบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้อง ตรวจสอบปริมาณงานและราคา รวมทั้งรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ และกำไรตามบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาของผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง โดยเทียบเคียงกับรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ที่หน่วยงานของรัฐจัดทำขึ้น ว่าได้ยื่นข้อเสนอถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนหรือไม่ หากปรากฏว่า ยื่นปริมาณงานและราคาถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้แล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ต่อรองราคาตามใบเสนอราคากับผู้ยื่นเสนอรายนั้นให้มีวงเงินสอดคล้องกับบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ก่อนดำเนินการต่อไป

หากต่อรองราคาแล้ว ปรากฏว่า ผู้ยื่นเสนอราคารายนั้นยืนยันไม่ลดราคาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ประกอบกับหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาสุทธิและราคาแต่ละรายการในบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ถูกต้องและเหมาะสมแล้ว หน่วยงานของรัฐมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอราคารายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐ

3. กรณีที่ราคาสุทธิตามใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินต่ำกว่าราคาสุทธิในบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ให้แจ้งผู้ยื่น ข้อเสนอรายดังกล่าวดำเนินการปรับลดราคาสุทธิรวมทั้งราคาแต่ละรายการในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ให้มีวงเงินสอดคล้องกับใบเสนอราคา ก่อนดำเนินการต่อไป



ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานได้ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่พิจารณาผลในงานจ้างก่อสร้างแต่ละวิธี จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ หน่วยงานของรัฐมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐ

(55) หนังสือที่ กค (กค) 0405.2/ว 151 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา
สรุปสาระสำคัญ

1. การซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e-bidding

ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด นำเช็คหรือดราฟท์ มาเป็นหลักประกันการเสนอราคา หากต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการคัดเลือก และมีความประสงค์จะนำหลักประกันดังกล่าวมาเป็นหลักประกันสัญญา ให้กระทำได้

2. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด นำเงินสด หรือเช็คหรือดราฟท์ มาเป็นหลักประกันการเสนอราคา หากต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการคัดเลือก และมีความประสงค์จะนำหลักประกันดังกล่าวมาเป็นหลักประกันสัญญา ให้กระทำได้

การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญามีเงื่อนไข ดังนี้

- กรณีหลักประกันการเสนอราคา มูลค่ามากกว่าหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐคืนเงินส่วนที่เกินให้แก่คู่สัญญา

- กรณีหลักประกันการเสนอราคาน้อยกว่าหลักประกันสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐนำหลักมาวางเพิ่มให้เท่ากับมูลค่าหลักประกันสัญญา



(56) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ

สรุปสาระสำคัญ

1. ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/ว 453 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2561
2. ปรับปรุงแนวทางการประกาศการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ

เช่น ที่มาของราคาอ้างอิงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ 3 รายขึ้นไป หรือกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

(2) กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

(57) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 213 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดซื้อยาตามราคากลางที่
คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด

สรุปสาระสำคัญ

กำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่รายการใดที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ โดยคณะอนุกรรมการพิจารณากำหนดราคากลางยาอยู่ระหว่างการพิจารณาทบทวนปรับปรุงราคากลางยาเพื่อกำหนดราคากลางยาใหม่ ถือว่ารายการที่อยู่ระหว่างการทบทวนราคากลางนั้น และคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติมิได้มีราคากลางยากำหนดไว้ เมื่อหน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อรายการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถใช้ “ราคากลาง” ตามนัยมาตรา 4 (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จนกว่าคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติจะได้ประกาศราคากลางยา รายการนั้น ทั้งนี้ รายการยาที่อยู่ระหว่างทบทวน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาประกาศกำหนดรายการยาดังกล่าวต่อไป



(58) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.7/ว 224 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

เรื่อง หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

สรุปสาระสำคัญ

1. ยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 5 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560

2. กำหนดหลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแบบคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

(1.1) กรณีนิติบุคคล จะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตามที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นขอเพิกถอน รวมทั้งต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรืออยู่ระหว่างการถูกดำเนินคดีล้มละลาย และไม่อยู่ระหว่างการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีแพ่ง หรือศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาให้ชดเชยหนี้ในจำนวนเงินที่สูงกว่าทรัพย์สินที่มี

(1.2) กรณีกิจการเจ้าของคนเดียวและบุคคลธรรมดา จะพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน ก่อนวันยื่นขอเพิกถอน โดยมีเงินคงเหลือเป็นบวก

ทั้งนี้ กรณีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารของนิติบุคคลที่ถูกส่งให้เป็นผู้ทำงาน ขอเพิกถอนจากการเป็นผู้ทำงานในฐานะส่วนตัว จะใช้หลักเกณฑ์พิจารณาเช่นเดียวกันกับกิจการเจ้าของคนเดียวและบุคคลธรรมดา

(2) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย จะพิจารณาจากสำเนาหลักฐานการเสียภาษี กับกรมสรรพากรย้อนหลัง 2 ปี ก่อนวันยื่นขอเพิกถอน และจะต้องไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของกรมสรรพากร หรือได้รับคำสั่งให้ชำระภาษีเพิ่มในจำนวนที่สูงกว่าทรัพย์สินที่มี



(59) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 255 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับของแถม

สรุปสาระสำคัญ

1. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ ทั้งนี้ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น

2. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 1 จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ของแถม และหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้ว เห็นว่าการรับของแถมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการรับของบริจาคดังกล่าวหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุ และให้นำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วย

(60) หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 260 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2562

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อมความเข้าใจในการปฏิบัติกรณี คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2562 เป็นวันหยุดราชการ

สรุปสาระสำคัญ

1. อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งได้กำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวน โดยกำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง ถูกต้องตามระเบียบฯ แต่เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดให้วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2562 เป็นวันหยุดราชการ ซึ่งทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวดำเนินในช่วงวันหยุดราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 34 วรรคท้าย ข้อ 43 วรรคท้าย และข้อ 43

1.2 กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ 45 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่



ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการเพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง และโดยเปิดเผยแต่เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดให้วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2562 เป็นวันหยุดราชการ จึงทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวดำเนินในช่วงวันหยุดราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 46 และข้อ 47

1.3 กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคานานาชาติ โดยต้องเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ แต่เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2562 เป็นวันหยุดราชการ จึงทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวดำเนินในช่วงวันหยุดราชการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 60 (3)

2. สำหรับกรณีหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือแจ้งเลื่อนวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา ตามระเบียบฯ ออกไป ก่อนถึงวันกำหนดวันเสนอราคา

(61) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 350 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง

สรุปสาระสำคัญ

ระเบียบข้อ 56 วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียวให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้ามคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม” เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการวินิจฉัย จึงซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบข้อ 56 วรรคหนึ่ง โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใช้ดุลพินิจภายหลังจากสิ้นสุดการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาเห็นสมควรยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์



การดำเนินการ : คณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นได้ โดยไม่ต้องพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียวนั้น รวมถึงไม่ต้องจัดพิมพ์และลงลายมือกำกับเอกสารการเสนอราคาดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ 55 (1)

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไป

การดำเนินการ : คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จึงจะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 55 กล่าวคือ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น รวมถึงดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 57 หรือ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

3. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว

การดำเนินการ : คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ย่อมต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ 55 จึงจะสามารถทราบได้ว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอถูกต้องเพียงรายเดียว และ

3.1 หากคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิก ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น

3.2 แต่หากพิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการต่อไป ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 57 หรือ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

4. กรณีประกวดราคานานาชาติ ตามระเบียบฯ ข้อ 60(3) วิธีสอบราคา ตามระเบียบฯ ข้อ 71 วรรคหนึ่ง วิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ 75 วรรคหนึ่ง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ 115 วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ 121 วรรคหนึ่ง วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ 147 วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ 150 วรรคหนึ่ง

การดำเนินการ : ให้นำข้อ 1 ถึงข้อ 3 มาใช้โดยอนุโลม



(62) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความรวดเร็ว สอดคล้องกับสถานการณ์และงบประมาณที่ได้รับในกรณีต่างๆ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา หรือกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อน ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณางบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

2. การที่ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ 2560 ข้อ 11 ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

(2.1) กรณีใช้งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. หมายถึง เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ... แล้วเสร็จ ก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 2

(2.2) กรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 12 บัญญัติว่า “ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่แล้วแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไปพลางก่อนสำหรับวงเงินงบประมาณเมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย



งบประมาณของแต่ละหน่วยงานของรัฐแล้ว ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11

(2.3) กรณีเป็นเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็น หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้วตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

(2.4) กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินจัดสรรเพียงพอแล้ว

(2.5) กรณีที่เป็นเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติ แล้วแต่กรณี

3. ตามข้อ 2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 4

4. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จะมีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้



ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคสอง

5. ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้

5.1 กรณีตามข้อ 2.1 หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องบันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

5.2 กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐเร่งรัดจัดสรรงบประมาณและสร้างรหัสงบประมาณให้หน่วยงานภายในสังกัดโดยเร็ว หากยังไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยังไม่ระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้ ภายใน 45 วัน นับถัดจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินในระบบ e-GP ให้ถูกต้อง โดยให้ดำเนินการบันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนด ก่อนลงนามในสัญญา

5.3 กรณีตามข้อ 2.2 หน่วยงานของรัฐจะต้องบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้รหัสงบประมาณและแหล่งของเงินของหน่วยงานของรัฐระดับกรมไปพลางก่อน

6. สำหรับกรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 414 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างกรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 414 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561 ได้วางหลักการเกี่ยวกับการเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่มิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ 1 กำหนดว่า “กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ใช้จ่ายเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงาน



ได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นต้น

การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11 หมายความว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือแนวทางปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณของหน่วยงานนั้นๆ แล้ว



หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

(63) หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

สรุปสาระสำคัญ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไว้ดังนี้

1. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบด้วย

1.1 บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ 21)

(2) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 21)

(3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 55 - ข้อ 58)

(4) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 68 - ข้อ 71)

(5) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 74 - ข้อ 76)

(6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 78)

(7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 175)

(8) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 176 และ 177)

(9) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 178)



1.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

- (1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ 103)
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 113 - ข้อ 115)
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 119-ข้อ 121)
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 124)
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 179)

1.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- (1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 139)
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 146 - ข้อ 147)
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 149 - ข้อ 150)
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 142)
- (5) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 155)
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 180)

2. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

3. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 1-2 ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

3.1 บุคคล ในอัตราไม่เกิน คนละ 1,200 บาทต่องาน

3.2 คณะกรรมการ ในอัตรา ประธานกรรมการ ไม่เกิน 1,500 บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการ ไม่เกินคนละ 1,200 บาทต่อครั้งที่มาประชุม



4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

4.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา 350 บาทต่อคนต่อวัน

4.2 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(1) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน 350 บาทต่อวันต่องาน

(2) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ในอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อวันต่องาน

5. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 ส่วนราชการ

(1) ให้ส่วนราชการจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการฯ โดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลหรือคณะกรรมการดังกล่าว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

- กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้โดยบุคคลหรือคณะกรรมการ ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน

(2) ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

5.2 หน่วยงานของรัฐอื่น

ในการจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือคณะกรรมการฯ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่หน่วยงานของรัฐนั้นๆ กำหนด

6. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

7. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการราคากลางงานก่อสร้าง ให้เบิกจ่ายได้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2560 ซึ่งเป็นวันที่ประกาศคณะกรรมการราคากลางมีผลใช้บังคับ เป็นต้นไป

