



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๔๓๐๗-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๖๓๗

วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการจัดโครงการ “การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)”

๑ เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดโครงการ “การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกำพลดุษฎีวิทยาคาร สารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดการความรู้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ให้แก่หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พร้อมทั้งทำความเข้าใจร่วมกันตามหนังสือเวียน และแนวปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงการคลัง นั้น

ผลการสัมมนาสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนทั้งสิ้น ๒๓๓ คน

- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จำนวน ๑๓๔ คน
- วิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน ๖๘ คน
- วิทยาเขตศรีราชา จำนวน ๑๒ คน
- วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร จำนวน ๑๙ คน

๒. ผลการประเมินความพึงพอใจคิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๐.๕๕ %

๓. การสัมมนามีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๓.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือเวียน และแนวปฏิบัติของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๖ ฉบับ

๔. ข้อควรระวังเรื่อง การแจ้งปรับ

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑
- สัญญาหรือข้อตกลง ได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้แจ้งเรียกค่าปรับ

ตามสัญญาหรือข้อตกลง ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

- เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๕. การแลกเปลี่ยนการพัฒนากระบวนการงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ

- การควบคุมสัญญาโดยใช้ระบบสารสนเทศ
- การควบคุมครุภัณฑ์ด้วยระบบสารสนเทศ

๖. ข้อหาหรือปัญหาอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอเพื่อทราบและพิจารณา แล้วจักได้นำลงเว็บไซต์กองคลังต่อไป

๒
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
เพื่อโปรดทราบ ตาม ๑

๒
= 4 มิ.ย. 2562

(นางสมพิศ ชัยนโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

๓
ทราบตาม ๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชนาถ มิ่งคำ)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
= 4 มิ.ย. 2562

สรุปผลการประเมินผลโครงการสัมมนา (วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร)

เรื่อง " การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 2) "

วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 น. - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมภัทลลุลีพย์ อาคารสารนิเทศ 50 ปี สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับ	รายการ / ด้านเนื้อหา	จำนวนผู้ประเมิน															รวมคะแนน	ค่าเฉลี่ย
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	ก่อนเข้ารับฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่รับการบรรยายเพียงใด	3	3	2	3	3	3	3	4	3	1	3	3	2	4	3	43	2.9
2	หลังเข้ารับฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับฟังบรรยายเพียงใด	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	5	4	5	5	4	63	4.2
3	เนื้อหาหลักสูตรการบรรยายตรงกับที่ท่านต้องการ	3	4	4	5	4	4	3	4	5	3	5	4	5	4	3	60	4.0
4	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	3	4	4	5	4	5	5	4	4	3	4	4	5	5	4	63	4.2
5	ท่านได้รับความรู้จากบรรยายครั้งนี้	4	3	4	5	3	4	4	4	4	3	4	5	5	5	4	61	4.1
6	โดยภาพรวมการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	59	3.9
		รวม															204	
		ค่าเฉลี่ย															4.1	
		คิดเป็นร้อยละ															81.60	

หมายเหตุ : 1. จำนวนแบบประเมิน 15 แบบ

2. ค่าความพึงพอใจโดยรวมของการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 81.60

วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 น. - 16.30 น.

รายการ / ด้านเนื้อหา

[illegible]

2. ค่าความพึงพอใจโดยภาพรวมของการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นอัตราเฉลี่ย 96.00

สรุปผลการประเมินผลโครงการสัมมนา (วิทยาเขตศรีราชา)

เรื่อง " การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 2) "

วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมภัทลลุดลวิทย์ อาคารสาทรนิเทศ 50 ปี สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับ	รายการ / คำนวณ	จำนวนผู้ประเมิน										รวมคะแนน	ค่าเฉลี่ย
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	ก่อนเข้ารับฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่รับการบรรยายเพียงใด	4	3	4	4	4	3	4	3	3	4	36	3.6
2	หลังเข้ารับฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับบรรยายเพียงใด	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	48	4.8
3	เนื้อหาหลักสูตรการบรรยายตรงกับความต้องการ	3	4	4	3	5	4	3	4	4	3	37	3.7
4	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	48	4.8
5	ท่านได้รับความรู้จากบรรยายครั้งนี้	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	49	4.9
6	โดยภาพรวมการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	45	4.5
												รวม	22.7
												ค่าเฉลี่ย	4.5
												คิดเป็นร้อยละ	90.80

หมายเหตุ : 1. จำนวนแบบประเมิน 10 แบบ

2. ค่าความพึงพอใจโดยรวมของการจัดการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 90.80

เรื่อง " การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2562 (ครั้งที่ 2) "

วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมกำแพงเพชร 50 ปี สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

[illegible]

หมายเหตุ : 1. จำนวนแบบประเมิน 49 แบบ

2. ค่าความพึงพอใจโดยภาพรวมของการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นร้อยละ 93.80

สรุปโครงการสัมมนาการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ชื่อกิจกรรมโครงการ เรื่อง “การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)”

๑. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน และองค์ความรู้ทั้งหมดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้ความรู้ และทำความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๖ ฉบับ แก่หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒. กำหนดวันจัดกิจกรรม วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๓๓ คน

ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๖ ฉบับ

๑. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว.๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันมีผลย้อนหลัง

กรณีการเช่าหรือจ้างรายปีโดยสภาพของงานมีความจำเป็นต้องเช่าต่อเนื่องไปอีกในปีงบประมาณใหม่หลังจากสัญญาสิ้นสุด

- ได้จัดหาผู้ให้เช่า/ผู้รับจ้างไว้แล้ว ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

- ลงนามในสัญญาไม่ทัน ๑ ตุลาคม

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับหรือผู้มีอำนาจอนุมัติเงินไม่ทันภายในวันแรกของปีงบประมาณ

- ให้สัญญาเช่าหรือจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่ ๑ ตุลาคม หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง

๒. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว.๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต้องต่อเนื่อง

กรณีมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างจากผู้เช่ารายเดิมต่อเนื่อง จากสัญญาเดิม จึงไม่สามารถดำเนินการเช่าหรือ

จ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกได้

* กรณีมีเหตุผลจำเป็นที่จะเช่า/จ้างจากรายเดิมอยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดเช่าหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (ค)

**** ระเบียบฯ ข้อ ๗๘(ค) ****

- ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญา หรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ
- ตามรายละเอียดภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม
- ราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิม
- คำนึงถึงราคาต่อหน่วย ตามสัญญาเดิม (ถ้ามี)

๓. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. ใช้กับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน จอเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐. บาท

๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อน

- รับรายงานความเห็นชอบ
- พร้อมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
- เสนอหัวหน้าของรัฐบาลภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

- ตารางที่ ๑ ดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง
- ตารางที่ ๒ ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.

๔. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

แนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

กำหนดวงเงินในการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.บาท ขึ้นไป

ประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรมบัญชีกลาง

๕. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๐๘ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดราคาขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารสอบราคา

- ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปในการจัดทำเอกสาร เช่น

* ค่าจัดพิมพ์เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ (e-GP)

แต่ไม่รวมถึงค่าผลิตเอกสารหรือค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ

ค่าจ้างที่ปรึกษา

- ต้องไม่แสวงหาผลกำไร

๖. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

ข้อความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔

การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ หรือ การเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำและหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม ลดหรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

หลักการพิจารณาจำแนกประเภทว่าเป็นประเภทงานก่อสร้างหรือไม่ พิจารณาดังนี้

๑. หากไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก

- ไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
- ไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
- * ดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีในงานก่อสร้างได้

๒. หากมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก

- มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
- จะต้องมีการควบคุมดูแล
- * ต้องดำเนินการในลักษณะงานก่อสร้าง

๗. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ปช๐๐๓๕/ว๐๐๐๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การยกเลิกการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง ของ พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงาน ป.ป.ช. ยกเลิก การประกาศราคาากลางตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แต่ ยังต้องเปิดเผยราคาากลางและการคำนวณราคาากลางในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๓๕/ว๐๐๐๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การยกเลิกการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชี ระบบการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- สำนักงาน ป.ป.ช. ยกเลิก การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำและแสดงบัญชีระบบการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญาของรัฐ
- สำหรับการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ นั้น

๙. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๘๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
แนวปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

๑. จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

การเสนอราคา ให้เสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง นำผลงาน
ก่อสร้างของผู้เข้าร่วมมาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

๒. ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครรับถ้วนตามเงื่อนไขประกวดราคาฯ เว้นแต่
มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้รายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอ
ราคา แล้วแสดงหลักฐานการยื่นเสนอกิจการร่วมค้าสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงาน
ได้

๓. แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการซื้อหรือจ้าง เช่าหรืองานบริการ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้าง
ออกแบบ ผู้ควบคุมงานโดยอนุโลม

* กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจ
การค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๐. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของ
สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

- มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

- การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๗๙ วรรคสอง

- การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๑.๔/ว๘๒ ลงวันที่
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

- การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษา

- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดแนวทางปฏิบัติ
ในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และ
การประชุม กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างที่มีค่าใช้จ่ายครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานภายใน ๕ วันทำการ

กรมบัญชีกลางพิจารณา

- ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้จัดทำเป็นรายไตรมาส

- ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

- ทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF ผ่านระบบ e-GP เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ

- สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ จนถึงสิ้นเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ หากยังไม่
ประกาศ ให้ทำแบบประกาศผลผู้ชนะย้อนหลัง เป็นรายไตรมาส ผ่านระบบ e-GP ได้ตั้งแต่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
เป็นต้นไป

๑๑. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

แนวทางการพิจารณาผลในการจ้างก่อสร้างกรณีใบเสนอราคา และบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน

๑. กรณีตรวจสอบใบเสนอราคา และบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคา (BOQ) แล้วปรากฏว่า ราคาสุทธิไม่ตรงกันให้ถือเอาใบเสนอราคาเป็นหลัก

๒. กรณีราคาสุทธิตามใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่สูงกว่าราคาที่มีวงเงินสูงกว่าราคาในบัญชีแสดงรายการ (BOQ) จะต้องตรวจสอบปริมาณงาน และราคารวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง ภาษีประเภทต่างๆ กำไรตามบัญชีรายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา ของผู้ยื่นข้อเสนออีกครั้งหนึ่ง โดยเทียบเคียงกับรายการละเอียด การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐจัดทำขึ้น ว่าเสนอถูกต้องครบถ้วนตามประกาศเชิญชวนหรือไม่ หากยื่นปริมาณงานและราคาถูกต้องครบถ้วนให้ต่อรองราคาตามใบเสนอราคาให้มีวงเงินสอดคล้องกับบัญชีแสดงปริมาณงาน (BOQ)

หากต่อรองแล้วยืนยันไม่ลดราคาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรประกอบกับหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเกินกว่าราคาสุทธิและราคาแต่ละรายการในบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง ถูกต้องเหมาะสมแล้ว หน่วยงานของรัฐมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคา และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย

๓. กรณีที่ราคาสุทธิตามใบเสนอราคาที่สูงกว่าราคาที่มีวงเงินต่ำกว่าราคาสุทธิ ในบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง (BOQ) ให้แจ้งผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการปรับลดราคาสุทธิ รวมทั้งราคาแต่ละรายการ ในบัญชีแสดงราคาก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ให้มีวงเงินสอดคล้องกับใบเสนอราคา

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานได้ คณะกรรมการพิจารณาผลจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ หน่วยงานของรัฐมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ

ทั้งการก่อนการทำสัญญาหน่วยงานของรัฐจะต้องทำการประเมินราคา ให้ราคาตามใบเสนอราคา และบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) เท่ากัน แต่ต้องไม่เกินกว่าราคาที่เสนอในใบเสนอราคา

๑๒. หนังสือที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/๐๒๗๗๑๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ข้อหาหรือการพิจารณาผลงานประเภทเดียวกัน

- ผลงานที่นำมายื่นเสนอต้องเป็นผลงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดิมนั้น

- เป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

* ผลงานประเภทเดียวกัน หมายความว่า

- งานก่อสร้างที่ใช้เทคนิคในการก่อสร้างต้องเหมือนกันของโครงสร้างหลักเป็นประเภทเดียวกัน

- ลักษณะการใช้งานก่อสร้างต้องเหมือนกันที่เป็นประเภทเดียวกับเอกสารประกวดราคาการ

พิจารณา

๑. ลักษณะของการใช้งานก่อสร้างต้องเหมือนกันหรือไม่

๒. โครงสร้างหลักของงานก่อสร้างเป็นประเภทเดียวกันหรือไม่

๓. งานก่อสร้างที่ใช้เทคนิคในการก่อสร้างเหมือนกันหรือไม่

๑๓. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างมาตรา ๑๐

ภายใต้ข้อบังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ หรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่ การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมายมาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบ e-GP และของระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

๑๔. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๑๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ภาครัฐการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในราชการ

กรณีไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีน้ำมัน
ใดก็ได้

๑. จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงภายในวงเงินของกฎกระทรวง (ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ) โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อ
เป็นรายงานสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะ
ครบวงเงินตามรายงานให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานใหม่

๒. การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

* กรณีซื้อจากสถานีสาน้ำมันที่ให้เครดิต ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน
ที่สถานีสาน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีสาน้ำมันออกให้
ว่า "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" พร้อมลงนามกำกับส่งมอบเอกสารให้
เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานรวมกับใบส่งจ่ายน้ำมัน ถือว่าเป็นเอกสารการตรวจรับพัสดุ

** กรณีซื้อจากสถานที่ที่ไม่ได้เครดิต จะได้รับใบเสร็จและใบกำกับภาษีจากสถานีสาน้ำมัน
ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเขียนข้อความว่า "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว"
พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ ถือว่าเป็นเอกสารหลักฐานการตรวจรับ

การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขายในทะเบียนควบคุม
การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด ให้ทำให้อยู่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ
ทุก ๓ เดือน

กรณีที่สถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

- จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามกฎกระทรวง ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๑
- การดำเนินการจัดซื้อตามข้อ (๒) (๒.๑) (๒.๒) (๒.๓) (๒.๔) (๒.๕)

๑๕. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อหมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK)
ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง

ตามมติ ครม. ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร๐๒๐๓/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒

เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง

- กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK) ไว้ในประกาศเอกสารเชิญชวนและ
หนังสือเชิญชวน ระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม

๑๖. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อหมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการ
ให้บริการทางวิชาการ

๑. นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงาน
ต้นสังกัด

- มีวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง
- ไม่ต้องดำเนินการ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง

๒. หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำวิจัยเองหรือรับจ้างทำการวิจัยหรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ

- ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยและพัฒนาหรือให้บริการทางวิชาการ
- หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง
- ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง

๑๗. หนังสือที่ กค๐๔๑๐.๓/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังกรณีเสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรมบัญชีกลาง

๑. ตรวจสอบข้อมูล

- * มีผู้มีชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคา
- เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน
- กรมบัญชีกลางเปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์
- ชื่อบัญชีเงินค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ใช้สำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารของทุกส่วนราชการ

๒. ในวันทำการถัดไป

- บันทึบบัญชีนำเงินค่าซื้อเอกสารจากบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้เข้าบัญชีเงินฝาก

ธนาคารกรุงไทย

- ชื่อบัญชีเงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาฯ

๓. บันทึกบัญชีโอนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาฯ

จาก บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์”

เข้า บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานของรัฐ”

เพื่อนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง หรือเงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนส่วนราชการ

ส่วนราชการ

- ตรวจสอบการชำระเงินค่าซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
- จากรายงานตรวจสอบสถานะการซื้อของ
- รายงานเพื่อตรวจสอบการรับและนำส่งรายได้แทนกันจากระบบ e-GP
- เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบวิธีการบันทึกการบัญชี
- กรณีที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณและต้องนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
- กรณีที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานและต้องนำเงินฝากคลัง

๑๘. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

การประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีการกำหนดค่านิยาม “เจ้าหน้าที่” และ “ผู้จัดซื้อ” การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๒๒ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานซื้อวัตถุดิบตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อวงเงินสะสมครบหรือใกล้ครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้จะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์รายเดือน หรือรายภาคเรียนก็ได้

๑๙. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๓๓/ว๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

การจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

กรณีสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ หนึ่งล้านบาทขึ้นไปการจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสรรพากรให้จัดส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องส่งเอกสารให้ สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินและสรรพากร

๒๐. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องของพัสดุเว้นแต่กรณีไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑. รวบรวมงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างดำเนินการ แก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีพร้อมแจ้งผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบอีกครั้งหนึ่งหากมีความชำรุดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รับแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุ

๒๑. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง

๑. เมื่อผู้รับจ้างได้มีการบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง และเมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องแจ้งความยินยอมให้ผู้รับโอนทราบ

๒. จากการที่หน่วยงานของรัฐ มิได้มีการให้ความยินยอม ย่อมก่อให้เกิดผลขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐสามารถยกข้อต่อสู้ตามสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีอยู่กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้โอนขึ้นต่อสู้กับผู้รับโอนได้

กรณีที่หน่วยงานของรัฐสามารถใช้สิทธิตามเงื่อนไขสัญญาจ้างก่อสร้างเพื่อนำเงินค่าจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้

๒๒. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๕๑ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

๑. การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเช็คหรือตราพด ที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพด ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้นำเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานแล้ว ต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาและมีความประสงค์จะนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไปก็ให้สามารถทำได้

๒. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเงินสด เช็ค หรือตราพด ที่ธนาคารสั่งจ่ายลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้นำเข้าบัญชี เงินฝากของหน่วยงานแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เข้าทำสัญญา มีความประสงค์จะนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไปก็ให้สามารถทำได้

ทั้งนี้โดยมีเงื่อนไขว่าในวันทำสัญญาหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดให้มีการทำหลักฐานการคืนหลักประกันการเสนอราคา พร้อมจัดทำหลักฐานการวางหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาให้เสร็จภายในวันเดียวกัน ดังนี้

๑. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าสูงกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐคืนเงินส่วนที่เกินมูลค่าหลักประกันสัญญา

๒. กรณีหลักประกันการเสนอราคามี มูลค่าน้อยกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้คู่สัญญาทำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมเท่ากับมูลค่าของหลักประกันสัญญา

๒๓. หนังสือที่ นร(กวจ)๑๒๐๔/๓๐๒๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๓๗

ข้อหาหรือการนับวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

กรณีกำหนดวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบตรงกับวันหยุดราชการ หรือดเว้นการทำงานตามประกาศทางราชการหรือตามประเพณี และสัญญามีได้กำหนดวิธีการนับระยะเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

* ต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๙๓/๑ ต้องนับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบ

* กรณีที่ผู้ขายมิได้นำส่งของมาส่งมอบในวันแรกที่เปิดทำการ แต่ได้ส่งวันอื่นๆ ถัดไป การคำนวณค่าปรับ จะต้องเริ่มนับแต่วันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการมิใช่ นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการส่งมอบของตามสัญญาเดิม

๒๔. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)

๑. การงดหรือลดค่าปรับให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานราชการ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. คู่สัญญาจะต้องแจ้งเหตุให้กับหน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

๓. การขยายเวลา จะใช้ในกรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนด หรือยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้น การงดหรือลดค่าปรับ จะใช้ในกรณีที่สัญญาครบกำหนดแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

๒๕. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อมความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)

๑. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว จะต้องลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดำเนินข้อ ๒๐๓

หากพัสดุที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กับกลุ่มเป้าหมาย สามารถ ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์โดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติต่อคณะกรรมการวินิจฉัย

๒. กรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- จะต้องลงทะเบียนควบคุมพัสดุดำเนินข้อ ๒๐๓

- หากประสงค์จะจำหน่าย กรณีพัสดุหมดความจำเป็น จำหน่ายได้ ๔ วิธี

- จำหน่ายโดยวิธีการโอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรสาธารณกุศลตามมาตรา

๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร

โดยมีหลักฐานไว้ต่อกันหากพัสดวยังไม่หมดความจำเป็น หรือมิใช่พัสดุที่ใช้ในราชการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หากมีความประสงค์จะโอน จะต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑๕(๓) เป็นรายการติดต่อคณะกรรมการวินิจฉัย

๒๖. หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๕๔๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

การข้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง มีค่าปรับ ค่าปรับที่เกิดขึ้นเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา

- ให้มีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาต่อไป เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยยินยอมเสียค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๒. กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งยินยอมเสียค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็นหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญา ของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะใช้ดุลยพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ตามแนวทาง ดังนี้

๒.๑ กรณีที่เห็นว่าการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาให้แจ้งคู่สัญญาทราบและดำเนินการตามสัญญาโดยเร็ว คู่สัญญาต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๒.๒ กรณีจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาให้แจ้งการบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแจ้งการปรับและรับหลักประกันสัญญา

๓. กรณีที่คู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับ หรือคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้แจ้งบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับและริบหลักประกันสัญญา

การแจ้งปรับ ตาม ข้อ ๑๘๑

สัญญาหรือข้อตกลง ได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น

- ให้แจ้งเรียกค่าปรับ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ

- เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

กรณีราคาที่จัดซื้อจัดจ้าง (งานก่อสร้าง) ราคาที่เสนอมีราคาต่ำกว่าราคากลางเกินกว่าร้อยละสิบห้าให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางรายงานชี้แจง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

วิธีการคำนวณราคากลางเกินกว่าร้อยละสิบห้า

(ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้าง - ราคากลาง)

X ๑๐๐

ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้าง

* คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีใช้เงินหมุนเวียน)

๑. ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เช่น ๕,๐๐๐ บาท (เช่น ประจำเดือน / ไตรมาส)

๒. เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ติดต่อสืบราคากับผู้ประกอบการและซื้อ/จ้าง (เช่น ได้บริษัท A วงเงิน ๑,๐๐๐ บาท)

๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ (เช่น บริษัท A ในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท) หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติซื้อ / จ้าง (วันที่วันเดียวกับใบเสร็จรับเงินของ บริษัท A)

๔. เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ติดต่อสืบราคากับผู้ประกอบการและซื้อ/จ้าง (เช่น ได้บริษัท B ในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท)

๕. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ (เช่น บริษัท B ในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท) หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติซื้อ / จ้าง (วันที่วันเดียวกับใบเสร็จรับเงินของ บริษัท B)

๖. ดำเนินการจัดซื้อไปจนกว่าวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินในรายงานขอซื้อ / จ้าง ตามข้อ ๑ และให้ดำเนินการทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

๗. ประกาศเป็นรายไตรมาส

การควบคุมสัญญาโดยใช้ระบบสารสนเทศ

- ดำเนินการทำสัญญา
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- ส่งมอบของ/งาน
- ยกเลิกสัญญา
- ฯลฯ

การควบคุมครุภัณฑ์ด้วยระบบสารสนเทศ

๑. ศึกษาดูงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
๒. ขออนุมัติระบบ QR-code มาใช้ควบคุม
๓. การตรวจสอบ สำนักรวบรวมครุภัณฑ์
๔. จัดพิมพ์ ชี้อรหัส / ผู้รับผิดชอบ / ส่วนงาน
๕. นำเข้าระบบ QR-code และทำสติ๊กเกอร์ ปิดที่ครุภัณฑ์

ข้อหาหรือปัญหาอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้าง

ของหน่วยงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข

๑. คำถาม : การปรับปรุงสวนหน้าตึกคณะ จัดเป็นงานก่อสร้างได้หรือไม่?

คำตอบ : ตามความหมาย คำนิยามงานก่อสร้าง มาตรา ๔ และดูองค์ประกอบว่าลักษณะงานนั้น มีความเกี่ยวข้องหรือกระทบกับโครงสร้างหลักหรือไม่

โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. หากไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก

- ไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
- ไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
- ไม่มีแบบแปลน , แบบแสดงรายการปริมาณงาน BOQ ประ.๔, ประ.๕, ประ.๖

* ดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีในงานก่อสร้าง

๒. หากมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก

- มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
- จะต้องมีการควบคุมดูแล
- มีแบบแปลน , แบบแสดงรายการปริมาณงาน BOQ ประ.๔, ประ.๕, ประ.๖
- มีรายละเอียดวงงาน

* ต้องดำเนินการในลักษณะงานก่อสร้าง

๒. คำถาม : การประกาศผลผู้ชนะเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๕๐ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท เช่น การไปซื้อของจาก ตลาดนัด จะระบุข้อมูลผู้ค้า และเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้อย่างไร?

คำตอบ : การดำเนินการตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๕๐ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจะต้องมีการเก็บหลักฐาน เช่น เลขบัตรประชาชน ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน และรวบรวมทำประกาศผู้ชนะเป็นรายไตรมาส โดยประกาศผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้เจตนาของระเบียบฯ ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการที่มีตัวตนหรือผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง หากเป็นกรณีที่เป็นสินค้าเฉพาะต้องซื้อจากผู้ประกอบการรายย่อย เช่น การซื้อจากท้องตลาด มาเพื่อทำการทดลองวิจัย ให้ซื้อในตลาดสดและใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นให้ชัดเจน

๓. คำถาม : การประกาศผลผู้ชนะเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๕๐ โดยมีการประกาศผู้ชนะเป็นกรณีเฉพาะรายไปแล้ว จะต้องมีการจัดทำโดยประกาศในภาพรวมรายไตรมาสหรือไม่?

คำตอบ : กรณีประกาศผลเป็นกรณีเฉพาะรายไปแล้ว ไม่ต้องจัดทำประกาศผลเป็นรายไตรมาสซ้ำอีก

๔. คำถาม : ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๑๑๙ จากตารางที่ ๑ กรณีข้อที่ ๑๓ ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน การไปซื้อของโดยใช้เงินหมุนเวียนวงเงิน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่?

คำตอบ : ภายในวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. คำถาม : ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๑๒๒ คณะมนุษยศาสตร์ได้รับทุนวิจัย และส่งต่อให้นักวิจัยโดยตรง จะเข้าข้อ ๑ ตาม ว.๑๒๒ โดยไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่จะต้องมีระเบียบรองรับ ซึ่งที่ผ่านมาคณะมนุษยศาสตร์มิได้มีระเบียบรองรับ และก็ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป?

คำตอบ : ๑. กรณีนักวิจัยได้รับทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง จึงไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่จะต้องมีระเบียบเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการมารองรับ ซึ่งตอนนี้ทางสถาบันวิจัยและพัฒนากำลังร่างระเบียบมารองรับ กรณีทางคณะมนุษยศาสตร์มิได้มีระเบียบรองรับ ก็จะต้องดำเนินการโดยใช้ระเบียบของผู้ให้ทุนเป็นหลัก

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำวิจัยเองหรือรับจ้างทำงานวิจัย หรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ จะต้องดำเนินการตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุ ข้าราชการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ