



บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๔๓๔

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการจัดโครงการ “จัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดโครงการ “จัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)” เมื่อวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๕ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก้ไขปัญหาร่วมกัน นั้น

ผลการสัมมนาสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ คน

๒. การสัมมนามีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๒.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๕ ฉบับ

๓. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข (ตามตารางแนบ)

๔. ปัญหาที่ต้องแก้ไขร่วมกันระหว่าง งานพัสดุกับงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องของกองคลัง

๔.๑ การคำนวณค่าเสื่อม

- หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่าง งานบัญชีการเงิน, งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๔.๒ ใบอนุมัติเบิกจ่าย

- หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่าง งานบัญชีการเงิน, งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๔.๓ ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อมูล อาคาร ,ที่ดิน , สิ่งปลูกสร้าง ที่ไม่ถูกต้อง และให้นำเข้าระบบ ERP ให้ถูกต้องครบถ้วน

- อยู่ระหว่างเสนอขออนโยบาย โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อหาข้อสรุปในการจัดการข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เพื่อนำเข้าระบบ ERP ให้ถูกต้องต่อไป

๔.๔ ปัญหาในการขอคืนหลักค้ำประกันสัญญา กรณีเป็นเงินสด

- หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่าง งานบัญชีการเงิน, งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

② เลือบ รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
เพื่อโปรดทราบ

13/5/62

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

⑥ ทราบตาม ①

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชาต นาคะ
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

13 พ.ค. ๒๕๖๒

สรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางปฏิบัติ

๑. ชื่อกิจกรรมโครงการ เรื่อง “จัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)” โดย

๑. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน และองค์ความรู้ทั้งหมดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๕ ฉบับ

๒. กำหนดวันจัดกิจกรรม วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.

๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|--|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง | รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน |
| ๒. นางสมพิศ ชัยนโต | ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ กองคลัง |
| ๓. นางสาวพร ชื่นอารมณ์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๔. นายสรดิษฐ์ เอี่ยมชู | นักวิชาการพัสดุ |
| ๕. นายธนศักดิ์ ช่างเยาว์ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๖. นางสาวรินทร์ภัส นามาบ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๗. นางสาวรัศมี เดชพงษ์ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๘. นายปาโมช บุญยะตุลานนท์ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๙. นายจักรกฤษณ์ คุ่มภัย | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๐. นายชลกานต์ จุฬาทานต์ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๑. นายวีรชัย สุวรรณสาร | นักวิชาการพัสดุ |

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|------------------------|-----------------|
| ๑. นายสุรชัย ชิดโคกสูง | นักวิชาการพัสดุ |
|------------------------|-----------------|

สรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. หมวดควบคุมพัสดุและบริหารสินทรัพย์

(คุณสุวพร) หัวหน้าหมวดควบคุมพัสดุและบริหารสินทรัพย์

- แจ้งติดตามเรื่องที่คืน เพื่อนำข้อมูลส่งให้ สตง. ตรวจสอบ
- การคิดค่าเสื่อม โดยจะต้องคิดตามวันที่มีการส่งของจริง เช่น ส่งของวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่มีการส่งเบิกจ่ายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ กรณีการคิดค่าเสื่อมระหว่างช่วงเดือนที่ขาดไป งานพัสดุจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการคิดค่าเสื่อมเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ขาดหายไป

(คุณรัศมี)

- ข้อมูลสินทรัพย์จากทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ ERP พ.ศ. ๒๕๕๙ - พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลส่งให้ สตง. ตรวจสอบ
- ติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่ส่งรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบถ้วน เช่น คณะเกษตร / วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร

(คุณชลกานต์)

- ปัญหาอุปสรรคในการดึงข้อมูลสินทรัพย์ ยอดสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ ERP ของงานพัสดุ ไม่สอดคล้องตรงกันกับข้อมูลของงานบัญชี
- (ใบอนุมัติเบิกจ่าย) กรณีมีการสร้างเลข non - post ที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดผลผิดพลาดสืบเนื่องไปอีกหลายๆขั้นตอน
- (ใบอนุมัติเบิกจ่ายวัสดุ) เนื่องจากระบบ ERP จะมีการคำนวณยอดของการเบิกจ่ายวัสดุออกมาเป็นตัวเลขทศนิยมที่รวม Vat แล้ว ซึ่งการคำนวณจากระบบ ERP ยอดทศนิยมที่ออกมามีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกับใบวางบิล
- (ค่าเสื่อม) จะต้องมีการคิดค่าเสื่อมเป็นประจำทุกๆเดือน ซึ่งในระบบ ERP จะสามารถกำหนดให้ตั้งค่าสถานะ เปิด-ปิด ได้ ทำให้บางหน่วยงานมีการตั้งค่าสถานะปิดไว้ ด้วยเหตุนี้จึงอาจจะก่อให้เกิดการคำนวณคิดค่าเสื่อมผิดพลาดได้

๒. หมวดจัดหาและทำสัญญา

(คุณสรดิษฐ์) หัวหน้าหมวดจัดหาและทำสัญญา

- ปัญหาอุปสรรคในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของหน่วยงานวิทยาเขตกำแพงแสน ส่วนใหญ่จะไม่ค่อยได้ผล หรือจะต้องมีการดำเนินการในเรื่องเดียวกันซ้ำๆ หลายๆ ครั้ง ปัญหาเนื่องมาจากรายละเอียดคุณลักษณะ (spec) ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ปัญหาอุปสรรคในการประกวดราคาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากบางรายการมีการปรับเปลี่ยน จึงทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการด้วยวิธีนี้
- มีการมอบหมายงานให้ (คุณวีรชัย) ได้ศึกษาเรียนรู้ในการประกวดราคาด้วยวิธีคัดเลือก ทั้งนี้การเลือกใช้วิธีคัดเลือกจะต้องอธิบายและให้เหตุผลประกอบด้วยว่าทำไมถึงต้องดำเนินการด้วยวิธีการนี้ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) ตรงตามหลักเกณฑ์ในข้อใด (ก) - (ข)
- มอบหมายงานในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้ (คุณสรดิษฐ์) เป็นพิธีกรในการจัดสัมมนาพัสดุ

(คุณรินทร์ภัส)

- ติดตามการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาส ๑,๒ ของหน่วยงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร เพื่อนำข้อมูลส่งสำนักงานงบประมาณต่อไป

(คุณวีรชัย)

- ติดตามการควบคุมสัญญาผ่านระบบ google drive
- ติดตามการควบคุมการออกเลขที่ ศธ. ของงานพัสดุผ่านระบบ google drive
- ตรวจสอบการคืนหลักค้ำประกันซองให้ถูกต้องครบถ้วน

๓. หมวดบริหารและพัฒนาระบบพัสดุ

(คุณธนศักดิ์) หัวหน้าหมวดบริหารและพัฒนาระบบพัสดุ

- ปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของสัญญาจ้างก่อสร้าง ซึ่งส่วนใหญ่จะต้องมีการแก้ไข, เปลี่ยนแปลง และขยายเวลาในเกือบทุกสัญญา เหตุผลมาจากความไม่พร้อมในการส่งมอบพื้นที่ให้แก่ผู้รับจ้าง และในหนังสือสัญญาระบุว่าจะต้องมีการเริ่มต้นสัญญานับถัดจากวันที่มาลงนามในสัญญา ซึ่งในทางปฏิบัติกระทำได้ยาก

- ปัญหาและอุปสรรคในการตรวจสอบทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ ERP สำหรับรายการที่มีการตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนซึ่งมีปริมาณเยอะมาก โดยไม่ต้องเข้าไปบันทึกผลการตรวจสอบทุกรายการ อยากให้มีการปรับปรุงระบบ ERP ที่สามารถเข้าไปบันทึกเฉพาะรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- การเปลี่ยนแปลงสัญญา, ขยายเวลา จะใช้แบบฟอร์มจากระบบ e - GP ทั้งหมด
- การพัฒนาระบบ QR CODE ทะเบียนสินทรัพย์ จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลจากระบบ ERP และรายชื่อผู้ครอบครองวัสดุ , ครุภัณฑ์นั้นๆให้มีความถูกต้องครบถ้วน ก่อนที่จะมีการจัดทำ QR CODE ทะเบียนสินทรัพย์เพื่อแปะ QR CODE ไว้ยังครุภัณฑ์นั้นๆ
- ขอให้ดำเนินการร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้มาให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ QR CODE ทะเบียนสินทรัพย์
- การคำนวณค่า K เพื่อนำข้อมูลส่งให้ สตง. ตรวจสอบ
- การทำทะเบียน ที่ดิน, อาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบ ERP
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- การนำเสนอระบบ QR CODE ทะเบียนสินทรัพย์ ให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(คุณปาโมช)

- ปัญหาอุปสรรคในการขยายเวลา เนื่องจากปัญหาในการขอเข้าพื้นที่และส่งมอบพื้นที่ให้แก่ผู้รับจ้าง
- ปัญหาอุปสรรคในการคืนหลักค้ำประกันสัญญาในระบบ e - GP ซึ่ง ณ ปัจจุบันกระทำได้อย่าง เนื่องจาก การตรวจรับงานและการวางบิล รวมถึงการส่งเบิกจ่ายจะดำเนินการที่หน่วยงานทั้งหมด ทำให้งานพัสดุ กองคลัง ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะใช้เพื่อคืนหลักค้ำประกันสัญญาในระบบ e - GP ได้
- ปัญหาอุปสรรคในการคืนหลักค้ำประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร และกรณี เป็นเงินสด ฝ่ายผู้ตรวจ (งานงบประมาณ) จะขอให้งานพัสดุ กองคลัง แยกเอกสารดังนี้ ๑). หนังสือขอคืนหลักค้ำประกันสัญญา ๒). ใบเสร็จรับเงินสดจริง ๓). สำเนาสัญญาซึ่งบริษัทฯจะต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า หากบริษัทฯไม่แนบเอกสารสำเนาสัญญามาพร้อมด้วย เจ้าหน้าที่พัสดุ ก็จะต้องแนบสำเนาสัญญาเพื่อใช้ในการตรวจสอบของผู้ตรวจ (งานงบประมาณ) และเจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาสัญญาของบริษัทฯนั้นๆด้วย ซึ่งในทางปฏิบัติใช้หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จักต้องรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารของบริษัทฯ

- ปัญหาอุปสรรคในการแจ้งเรียกค่าปรับ เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ วางหลักไว้ว่า กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบ กำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้หน่วยงานรัฐแจ้งเรียกค่าปรับภายใน ๗ วันทำการ ซึ่งในทางปฏิบัติการได้รับเรื่องจากหน่วยงานต้นเรื่อง เพื่อจกให้เจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลัง แจ้งเรียก ค่าปรับนั้น ระยะเวลาส่วนใหญ่จะล่วงเลยกำหนด ๗ วันทำการ ตามที่ระเบียบฯกำหนดไว้
- ปัญหาอุปสรรคความรู้ความเข้าใจในเรื่องการแจ้ง จด , ลด , ค่าปรับ , สงวนสิทธิ์ , การบอกเลิกสัญญา
- มอบหมายงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

(คุณจกกฤษฎณ์)

- ปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของหนังสือส่งมอบงาน ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งมอบงานจะต้องเป็น กรรมการผู้จัดการลงนามเท่านั้น ซึ่งในทางปฏิบัติหลายๆบริษัทมักจะให้ ผู้จัดการแผนก, ผู้จัดการฝ่าย, พนักงานขาย เป็นผู้ลงนาม
- การรับ - ส่งหนังสือ ภายในงานพัสดุ จะต้องมีการเข้าไปลงรับผ่านระบบ google drive

ข้อสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข ของงานพัสดุ กองคลัง ห้าง ๓ หมวด

๑. หมวดควบคุมพัสดุและบริหารสินทรัพย์

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ตรวจสอบข้อมูล อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำเข้าระบบ ERP	ให้หัวหน้าหมวดตรวจสอบเอกสารที่ สตง. ต้องการให้ครบถ้วน
การคำนวณค่าเสื่อม	หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่างงานบัญชีการเงิน ,งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน
ใบอนุมัติเบิกจ่าย	หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่างงานบัญชีการเงิน ,งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. หมวดจัดหาและทำสัญญา

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) ของหน่วยงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีข้อผิดพลาดทำให้ต้องยกเลิกการประกวดราคา	ให้คณะกรรมการร่าง TOR ตรวจสอบให้ละเอียด ครบถ้วนก่อนการประกาศ TOR
หน่วยงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร ไม่จัดส่งการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาส ๑,๒	ให้มีการสรุปผลอีกครั้ง หน่วยงานโดยยังไม่ส่งรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะดำเนินการแจ้งติดตามถึงส่วนงานโดยตรง
อุปสรรคในการประกวดราคาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากบางรายการมีการปรับเปลี่ยน จึงทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการด้วยวิธีการนี้	การปรับเปลี่ยน จะต้องมีการดำเนินการปรับเปลี่ยนเป็นช่วงเวลา ไม่ให้มีการปรับเปลี่ยนได้ตลอดทุกช่วงเวลา
โครงการที่มีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไปแล้ว และจะให้มีการดำเนินการใหม่เป็นครั้งที่ ๒ เช่น รายการครุภัณฑ์ ๓ รายการ ของวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร ยังไม่มีการจัดส่งเรื่องมายังพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการใหม่	เร่งติดตาม เพื่อดำเนินการให้ทันการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
งานก่อสร้างทุกรายการ จะต้องกำหนดการคำนวณค่า K ลงไปในเอกสารประกวดราคาด้วยทุกครั้ง	ให้ตรวจสอบทุกรายการที่มีการจัดจ้างก่อสร้างทุกวิธีการณวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องระบุไว้ในหนังสือแจ้งผู้ประกอบการ/ เจือนไซ/ รายงานการจัดจ้าง

๓. หมวดบริหารและพัฒนาระบบพัสดุ

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ปัญหาในเรื่องการ แก้ไขสัญญา, เปลี่ยนแปลงสัญญา, ขยายเวลา	วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค จัดทำคู่มือ ฝึกอบรม
จัดทำข้อมูล,วิธีปฏิบัติ การพัฒนาระบบ QR CODE กระบวนการปรับปรุงพัฒนาระบบ ก่อน - หลัง (Before & After) เพื่อส่งเข้าประกวดผลงาน	ศึกษาข้อมูลวิธีการจากงานการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบ
ตรวจสอบข้อมูลอาคาร ,ที่ดิน , สิ่งปลูกสร้าง ที่ไม่ถูกต้อง และนำเข้าระบบ ERP ให้ครบถ้วนถูกต้อง	อยู่ระหว่างเสนอ ขออนุญาตโดยการแต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อร่วมกันหาข้อสรุปในการจัดการ ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เพื่อนำเข้าระบบ ERP ให้ถูกต้องต่อไป
การคำนวณค่า K เพื่อนำข้อมูลส่งให้ สตง. ตรวจสอบ	ต้องมีการคำนวณทุกสัญญาจ้างก่อสร้าง
ให้ดำเนินการจัดทำรายชื่อผู้ทำงาน	แจ้งเป็นผู้ทำงานของงานจ้างก่อสร้างอาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ / คณะศึกษาศาสตร์
ปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของหนังสือส่งมอบงาน	แจ้งทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการ ในการลงนาม หนังสือส่งมอบงานต้องเป็นผู้มีอำนาจ คือกรรมการ ผู้จัดการลงนามเท่านั้น
การรับ - ส่งหนังสือ ภายในงานพัสดุ จะต้องมีการเข้าไป ลงรับผ่านระบบ google drive	ให้มีการลงรับเอกสารผ่านระบบ google drive ทุกครั้ง เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย
ปัญหาการแนบเอกสารของผู้ประกอบการ ในการขอรับ คืนหลักค้ำประกันสัญญา กรณีเป็นเงินสด	หาข้อสรุปแนวทางวิธีการร่วมกันระหว่างงานบัญชี การเงิน ,งานงบประมาณ และงานพัสดุ เพื่อให้เกิดความ เข้าใจและมีวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน
ปัญหาอุปสรรคในการคืนหลักค้ำประกันสัญญาในระบบ E-GP เนื่องจากไม่มีข้อมูลที่เพียงพอในการบันทึก ข้อมูลในระบบ e - GP	หารือไปยังกรมบัญชีกลาง ชี้แจงเหตุผล ปัญหาอุปสรรค ในการไม่สามารถคืนหลักค้ำประกันสัญญาในระบบ e - GP ได้
ปัญหาอุปสรรคในการแจ้งเรียกค่าปรับ ซึ่งล่วงเลย กำหนด ๗ วันทำการ นับถัดจากสัญญาครบกำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลัง	- หารือกรมบัญชีกลาง / สำนักกฎหมาย กรณีเกิน กำหนดจะมีโทษหรือไม่ - ให้ดำเนินการตรวจสอบกับทะเบียนคุมสัญญา กรณี โกศลครบกำหนดให้แจ้งโดยไม่ต้องรออนุญาตแจ้ง

๒). ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง จำนวน ๒๕ ฉบับ

๑. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๐๘ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ
 เกี่ยวกับกำหนดราคาขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา

- การกำหนดราคาในการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสอบราคา ให้กำหนด
 ราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น เช่นการจัดพิมพ์
 เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แต่ไม่รวมถึงค่าผลิตเอกสารหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่หน่วยงานได้ใช้จ่ายจาก
 เงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าว และหน่วยงานของรัฐจะต้องไม่มีการแสวงหากำไร

๒. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๑๐.๓/ว๑๒๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีใน
 การรับเงินและการนำเงินส่งคลังกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์

- ให้กรมบัญชีกลางนำเงินค่าซื้อเอกสารจากทุกธนาคาร นำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ.
 ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อจะส่งเป็นเงินรายได้
 แผ่นดินหรือเงินฝากคลังแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้ แทนการกระจ่ายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ
 เพื่อให้ส่วนราชการนำเงินส่งคลัง

๓. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเปิดเผย
 ราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

- กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีการจัดทำราคากลาง และในกรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 ให้มีการเปิดเผยราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 (กรมบัญชีกลาง e-GP)

๔. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมแนวทางปฏิบัติ
 ในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง

- ให้มีการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน
 และหนังสือเชิญชวนรวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างด้วย

๕. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” กรณี การซ่อมแซม,การปรับปรุง,การต่อเติม,การรื้อถอน

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีในงานก่อสร้างได้

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

๖. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการ

๑. กรณีนักวิจัยเขียนโครงการไปเพื่อขอทำวิจัยเอง จะเข้า ข้อ ๑ ทั้งหมด คือนักวิจัยได้ทุนโดยตรงหรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง จึงไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำวิจัยเองหรือรับจ้างทำงานวิจัย หรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ ก็จะต้องดำเนินการตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๘๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า

๑. กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ การเสนอราคาให้เสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดหรือสอบราคาได้

๒. กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ จะต้องมีการทำหนังสือข้อตกลงว่าจะระบุให้ผู้ค้ารายใดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง ผู้รับผิดชอบหลักรายเดียวเท่านั้นที่จะสามารถนำผลงานก่อสร้างมาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างที่เข้าประกวดหรือสอบราคาได้

๘. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

- รายการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ตารางที่ ๑ = ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- รายการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ตารางที่ ๒ = ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้ การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

- หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑

ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานรัฐ มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็น วันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๑๐. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจการ จำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)

๑. เมื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจะต้องลงทะเบียนควบคุมพัสดุ หากพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยใช้จ่าย

จากเงินอุดหนุนทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อมอบให้กับกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้ ตามวัตถุประสงค์ โดยมีต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) ต่อคณะกรรมการ วินิจฉัย

๒. หากประสงค์จะจำหน่ายพัสดุโดยการโอนพัสดุที่ยังไม่หมดความจำเป็นหรือมิใช่พัสดุที่ใช้ในราชการ ต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและมีความประสงค์จะโอนพัสดุให้หน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์กร สาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จะต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) เป็นรายกรณีต่อคณะกรรมการวินิจฉัย

๑๑. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การเช่าและการจ้าง เหมาบบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

- การเช่าและการจ้างเหมาบบริการที่มีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องจากรายเดิม ซึ่งไม่สามารถ

ดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกได้ ให้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สามารถพิจารณาจัดเช่าหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๓๘ (ค)

๑๒. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การซ่อมความเข้าใจ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้วได้ล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้น และค่าปรับที่เกิดขึ้นเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐจะต้องแจ้งบอกกล่าวการเรียกค่าปรับ และถึงจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปได้ เว้นแต่คู่สัญญาจะมีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๒. กรณีที่คู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ให้หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น

๑๓. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)

มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒) วางหลักว่า การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

๒. เหตุสุดวิสัย

๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๔. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP

- ให้มีการประกาศผลผู้ชนะกรณีเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวมถึงกรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร โดยให้ดำเนินการตามแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๑๕. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๓๓/ว๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๔ โดยกรมบัญชีกลางได้มีการกำหนดให้มีการจัดส่งสำเนา สัญญาหรือข้อตกลงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทน

๑๖. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง

- การบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องหน่วยงานของรัฐไม่ต้องแจ้งความยินยอมให้ผู้รับโอนทราบ

๑๗. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๒๘๐ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง

- การบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องหน่วยงานของรัฐไม่ต้องแจ้งความยินยอมให้ผู้รับโอนทราบ

๑๘. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ จัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมา ประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

- การประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีการกำหนดค่านิยม “เจ้าหน้าที่” และ “ผู้จัดซื้อ”

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๒๒ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงาน ขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานซื้อวัตถุดิบตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อวงเงินสะสมครบหรือใกล้ครบ วงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้จะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียนก็ได้

๑๙. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๒๘๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบ อาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

- การประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีการกำหนดค่านิยม “เจ้าหน้าที่” และ “ผู้จัดซื้อ”

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๒๒ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงาน ขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานซื้อวัตถุดิบตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อวงเงินสะสมครบหรือใกล้ครบ

วงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้จะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียนก็ได้

๒๐. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีไม่มีผู้ครอบครอง

๒. ในกรณีที่พบความชำรุดบกพร่องให้รีบแจ้งแก้ไขซ่อมแซมโดยทันที พร้อมแจ้งผู้ค้ำประกันทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วันสำหรับหลักค้ำประกันสัญญาที่มีอายุประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วันสำหรับหลักประกันที่มีอายุ ๖ เดือนขึ้นไป ให้มีผู้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๒๑. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๒๘๓ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีไม่มีผู้ครอบครอง

๒. ในกรณีที่พบความชำรุดบกพร่องให้รีบแจ้งแก้ไขซ่อมแซมโดยทันที พร้อมแจ้งผู้ค้ำประกันทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วันสำหรับหลักค้ำประกันสัญญาที่มีอายุประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วันสำหรับหลักประกันที่มีอายุ ๖ เดือนขึ้นไป ให้มีผู้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๒๒. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๕๑ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

- กำหนดให้หลักค้ำประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักค้ำประกันสัญญาได้

๑. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าสูงกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐคืนเงิน ส่วนที่เกินมูลค่าหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าน้อยกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้คู่สัญญาทำหลักประกันสัญญามาวางเพิ่มให้เท่ากับมูลค่าของหลักประกันสัญญา

๒๓. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๒๘๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

- กำหนดให้หลักค้ำประกันการเสนอราคาสามารถนำมาวางเป็นหลักค้ำประกันสัญญาได้

๑. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าสูงกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐคืนเงิน ส่วนที่เกินมูลค่าหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าน้อยกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐเรียก ให้คู่สัญญาทำหลักประกันสัญญามาวางเพิ่มให้เท่ากับมูลค่าของหลักประกันสัญญา

๒๔. หนังสือเวียน ที่ กค.(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๔๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการพิจารณา ผลในการจ้างก่อสร้าง กรณีใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน

๑. กรณีใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน ให้ถือเอาใบเสนอราคาเป็นหลัก

๒. กรณีราคาสุทธิตามใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินสูงกว่าราคาในแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องมีการตรวจสอบปริมาณงาน และราคารวม รวมทั้งค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง ภาษี กำไรตามบัญชีรายการก่อสร้าง โดยเทียบกับรายการละเอียด การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ที่หน่วยงานรัฐกำหนดขึ้น ว่าเสนอถูกต้องครบถ้วนตามประกาศเชิญชวนหรือไม่ หากยื่นปริมาณงานและราคาถูกต้องครบถ้วนให้ต่อรองราคาตามใบเสนอราคาให้มีวงเงินสอดคล้องกับบัญชีแสดงปริมาณงาน (BOQ)

หากต่อรองแล้วยืนยันไม่ลดราคาโดยไม่ลดราคาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรประกอบกับหน่วยงานรัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าราคาสูงเกินกว่าราคาสุทธิและราคาแต่ละรายการในบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐจะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาระนั้นก็ได้

๓. กรณีราคาสุทธิตามใบเสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินราคาต่ำกว่าจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้

คณะกรรมการพิจารณาผลจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงหรือแสดงหลักฐานเพื่อประกอบพิจารณาแล้วเชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ได้ หน่วยงานของรัฐจะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาระนั้นก็ได้

๒๕. หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๒๘๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการพิจารณาผลในการจ้างก่อสร้าง กรณีใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน

๑. กรณีใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน ให้ถือเอาใบเสนอราคาเป็นหลัก

๒. กรณีราคาสุทธิตามใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินสูงกว่าราคาในแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) จะต้องมีการตรวจสอบปริมาณงาน และราคารวม รวมทั้งค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง ภาษี กำไรตามบัญชีรายการก่อสร้าง โดยเทียบเคียงกับรายการละเอียด การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ที่หน่วยงานรัฐกำหนดขึ้น ว่าเสนอถูกต้องครบถ้วนตามประกาศเชิญชวนหรือไม่ หากยื่นปริมาณงานและราคาถูกต้องครบถ้วนให้ต่อรองราคาตามใบเสนอราคาให้มีวงเงินสอดคล้องกับบัญชีแสดงปริมาณงาน (BOQ)

หากต่อรองแล้วยืนยันไม่ลดราคาโดยไม่ลดราคาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรประกอบกับหน่วยงานรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าราคาสูงเกินกว่าราคาสุทธิและราคาแต่ละรายการในบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐจะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคารันั้นก็ได้

๓. กรณีราคาสุทธิตามใบเสนอราคาต่ำสุด มีวงเงินราคาต่ำกว่าจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้ คณะกรรมการพิจารณาผลจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงหรือแสดงหลักฐานเพื่อประกอบพิจารณาแล้วเชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ได้ หน่วยงานของรัฐจะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคารันั้นก็ได้



(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ



บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๑๗๒

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

๑ เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติ ตั้งแต่พระราชบัญญัติฯ มีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ งานพัสดุ กองคลัง จะต้องเรียนรู้กระบวนการดังกล่าวข้างต้น ตามที่กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งรายละเอียดและขั้นตอนรวมทั้งปริมาณงานมีจำนวนมาก การปฏิบัติงานต้องกระจายงานเพื่อให้บุคลากรในงานปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนบุคลากรงานพัสดุจะต้องถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษา ส่วนงาน ด้วยนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ ให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ทุกขั้นตอน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ไขปัญหาร่วมกัน งานพัสดุ กองคลัง จึงขอจัดโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ให้กับบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามโครงการแนบท้ายนี้

จึงเห็นสมควรพิจารณาอนุมัติโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ต่อไป

(นางสมพิศ ชันโต)

นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

๒ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการฯ

17 เม.ย. 2562

๓ อนุมัติโดย ดร.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายณัท มิ่งศรี)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

17 เม.ย. 2562

โครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

หลักการและเหตุผล

ตามทีมงานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติโดยบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ละภาระงาน ซึ่งมีความหลากหลาย มีขั้นตอน กระบวนการที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องเร่งดำเนินการให้ทันกำหนด มาตรการใช้จ่ายเงินและทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางที่ถูกต้อง ให้ส่วนงาน นั้น

จากเหตุผลดังกล่าว งานพัสดุ กองคลัง จึงต้องทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากรของงานพัสดุ เพื่อแลกเปลี่ยน แสดงความคิดเห็น และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทำความเข้าใจ ทบทวนขั้นตอน แก้ไขปัญหา วิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ งานพัสดุกองคลัง จำนวน ๑๒ คน

ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ กองคลัง

ระยะเวลาและสถานที่

วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

วิธีดำเนินการ

บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาอุปสรรค

วิทยากร

นางสมพิศ ชยันโต

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

กำหนดการ

๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน

๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายภาระงานที่ต้องเรียนรู้ร่วมกัน / ปัญหา / อุปสรรค

บรรยาย ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียน

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเวียน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายให้ความรู้ พร้อมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ถกปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การอุทธรณ์ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับ
หลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ กองคลัง มีความเข้าใจตรงกัน ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติ ให้ถูกต้อง การปฏิบัติตามระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) ถูกต้อง



บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/

วันที่

เมษายน ๒๕๖๒

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

เรียน บุคลากรงานพัสดุ กองคลัง

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติ ตั้งแต่พระราชบัญญัติฯ มีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ งานพัสดุ กองคลัง จะต้องเรียนรู้กระบวนการดังกล่าวข้างต้น ตามที่กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งรายละเอียดและขั้นตอนรวมทั้งปริมาณงานมีจำนวนมาก การปฏิบัติงานต้องกระจายงานเพื่อให้บุคลากรในงานปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัว ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนบุคลากรงานพัสดุจะต้องถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษาส่วนงาน ด้วยนั้น

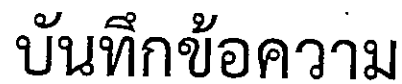
เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ ให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันทุกขั้นตอน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ไขปัญหา ร่วมกัน งานพัสดุ กองคลัง จึงขอจัดโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ให้กับบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)” ในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ โดยขอให้เตรียมปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานเพื่อจัดการความรู้ และแก้ไขปัญหาร่วมกันต่อไป

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ



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

๑.	นางสุภาพร	ชื่อนอรมน
๒.	นางสาวรินทร์ลภัส	นามาบ
๓.	นายสรดิษฐ์	เอี่ยมชู
๔.	นายธनुศักดิ์	ช้างเยาว์
๕.	นายสุรชัย	ชิตโคกสูง
๖.	นายปาโมช	บุญยะตุลานนท์
๗.	นายชลกานต์	จุฑาทานต์
๘.	นางสาวรัศมี	เดชพงษ์
๙.	นายจักรกฤษณ์	คุ้มภัย
๑๐.	นายวีรชัย	สุวรรณสาร

[illegible]