



# บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๖๓๗

วันที่ ๒๕ มี.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 ห้องประชุมกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ 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 ให้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

๕. การแลกเปลี่ยนการพัฒนาระบบงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ

- การควบคุมสัญญาโดยใช้ระบบสารสนเทศ
- การควบคุมครุภัณฑ์ด้วยระบบสารสนเทศ

๖. ข้อหาหรือปัญหาอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอเพื่อทราบและพิจารณา แล้วจักได้นำลงเว็บไซต์กองคลังต่อไป

๒

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

เพื่อโปรดทราบ ตาม ๑

11

4 มี.ย. 2562

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

๓ ทราบตาม ๑

4

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชนาต์ มิ่งศรี)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

- 4 มี.ย. 2562

สรุปผลการประเมินผลโครงการสัมมนา (วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติสกลนคร)

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

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

ณ ห้องประชุมกำแพงเพชรวิทยุ 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             | ก่อนเข้ารับชมฯ ท่านมีความรู้ในเรื่องที่ได้รับการบรรยายเพียงใด | 3               | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 1  | 3  | 3  | 2  | 4  | 3  | 43       | 2.9       |
| 2             | หลังเข้ารับชมฯ ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับชมฯ เพียงใด     | 4               | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3  | 5  | 4  | 5  | 5  | 4  | 63       | 4.2       |
| 3             | เนื้อหาหลังการบรรยายตรงกับที่ท่านต้องการ                      | 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           |                                                               |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 20.4     |           |
| ค่าเฉลี่ย     |                                                               |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 4.1      |           |
| คิดเป็นร้อยละ |                                                               |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    | 81.60    |           |

หมายเหตุ : 1. จำนวนแบบประเมิน 15 แบบ

2. ค่าความพึงพอใจโดยภาพรวมของการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 81.60

หมายเหตุ : 1. จำนวนแบบประเมิน 15 แผ่น

2. ค่าความพึงพอใจโดยภาพรวมของการจัดการโครงการสัมมนานี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 81.60



สรุปผลการประเมินผลโครงการสัมมนา (วิทยาเขตศรีราชา)

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

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

ณ ห้องประชุมภัทลอลิวิทย์ อาคารสารนิเทศ 50 ปี สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

| ลำดับ         | รายการ / คำนวณ                                                      | จำนวนผู้ประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    | รวมคะแนน | ค่าเฉลี่ย |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----------|-----------|
|               |                                                                     | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |          |           |
| 1             | ก่อนเข้ารับฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่ได้รับการบรรยายเพียงใด | 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             | เนื้อหาหลักสูตรการบรรยายตรงกับที่ท่านต้องการ                        | 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. ค่าความพึงพอใจโดยภาพรวมของการจัดการสัมมนาครั้งนี้คิดเป็นอัตราร้อยละ 90.80



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

ข้อแนะแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK) ไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง

ตามมติ ครม. ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร๐๒๐๓/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง
- กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่าK) ไว้ในประกาศเอกสารเชิญชวนและหนังสือเชิญชวน ระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม

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

ข้อแนะความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา หรือการให้บริการทางวิชาการ

๑. นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรง หรือผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

- มีวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง
- ไม่ต้องดำเนินการ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง

๒. หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ทำวิจัยเองหรือรับจ้างทำการวิจัยหรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ

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

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

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังกรณีเสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรมบัญชีกลาง

๑. ตรวจสอบข้อมูล

- \* มีผู้มีชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคา
- เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน
- กรมบัญชีกลางเปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์
- ชื่อบัญชีเงินค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ใช้สำหรับรับเงินค่าซื้อเอกสารของทุกส่วนราชการ

๒. ในวันทำการถัดไป

- บันทึกบัญช้นำเงินค่าซื้อเอกสารจากบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย
- ชื่อบัญชีเงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาฯ

### ๓. บันทึกบัญชีโอนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาฯ

จาก บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์”  
 เข้า บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานของรัฐ”  
 เพื่อนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง หรือเงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนส่วนราชการ

#### ส่วนราชการ

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

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

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

การประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีการกำหนดคำนิยาม “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. ระบายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างดำเนินการ แก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีพร้อมแจ้งผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๒ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลา ของการประกันตั้งแต่ ๒ เดือน ขึ้นไป

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ทราบอีกครั้งหนึ่งหากมีความชำรุดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ระบายงานผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือ ซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุ

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

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง

๑. เมื่อผู้รับจ้างได้มีการบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง และ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องแจ้งความยินยอมให้ผู้รับโอนทราบ

๒. จากการที่หน่วยงานของรัฐ มิได้มีการให้ความยินยอม ย่อมก่อให้เกิดผลขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐ สามารถยกข้อต่อสู้ตามสัญญาจ้างก่อสร้างที่มีอยู่กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้โอนขึ้นต่อผู้รับโอนได้

กรณีที่หน่วยงานของรัฐสามารถใช้สิทธิตามเงื่อนไขสัญญาจ้างก่อสร้างเพื่อนำเงินค่าจ้างมาจ่าย ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้

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

แนวทางปฏิบัติในการนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญา

๑. การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเช็คหรือตราพด ที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่ง ลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพด ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้นำเข้า บัญชีเงินฝากของหน่วยงานแล้ว ต่อมาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาและมีความประสงค์ จะนำหลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไปก็ให้สามารถทำได้

๒. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้นำหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นเงินสด เช็ค หรือตราพด ที่ธนาคารสั่งจ่าย ลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐ ได้นำเข้า บัญชี เงินฝากของหน่วยงานแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เข้าทำสัญญา มีความประสงค์จะนำ หลักประกันการเสนอราคามาใช้เป็นหลักประกันสัญญาต่อไปก็ให้สามารถทำได้

ทั้งนี้โดยมีเงื่อนไขว่าในวันทำสัญญาหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดให้มีการทำหลักฐานการคืนหลักประกันการเสนอราคา พร้อมจัดทำหลักฐานการวางหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาให้เสร็จภายในวันเดียวกัน ดังนี้

๑. กรณีหลักประกันการเสนอราคา มีมูลค่าสูงกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐคืนเงินส่วนที่เกินมูลค่าหลักประกันสัญญา

๒. กรณีหลักประกันการเสนอราคามี มูลค่าน้อยกว่า หลักประกันสัญญาให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้คู่สัญญาทำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมเท่ากับมูลค่าของหลักประกันสัญญา

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

ข้อหาหรือการนับวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา

กรณีกำหนดวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบตรงกับวันหยุดราชการ หรือดวันการทำงานตามประกาศทางราชการหรือตามประเพณี และสัญญามีได้กำหนดวิธีการนับระยะเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

\* ต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๙๓/๑ ต้องนับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบ

\* กรณีที่ผู้ขายมิได้นำส่งของมาส่งมอบในวันแรกที่เปิดทำการ แต่ได้ส่งวันอื่นๆ ถัดไป การคำนวณค่าปรับ จะต้องเริ่มนับแต่วันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการมิใช่นับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการส่งมอบของตามสัญญาเดิม

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

ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตาม 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

ข้อความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)

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

หากพัสดุที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กับกลุ่มเป้าหมาย สามารถ ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์โดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติต่อคณะกรรมการวินิจัย

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

- จะต้องลงทะเบียนควบคุมพัสดุตามข้อ ๒๐๓
- หากประสงค์จะจำหน่าย กรณีพัสดุมหิตความจำเป็น จำหน่ายได้ ๔ วิธี
- จำหน่ายโดยวิธีการโอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรสาธารณกุศลตามมาตรา

๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร

โดยมีหลักฐานไว้ต่อกันหากพัสดวยังไม่หมดความจำเป็น หรือมิใช่พัสดุที่ใช้ในราชการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หากมีความประสงค์จะโอน จะต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑๕(๓) เป็นรายการต่อคณะกรรมการวินิจัย

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

การข้อความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 กรณีที่เห็นว่าการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาให้แจ้งคู่สัญญารับทราบและดำเนินการตามสัญญาโดยเร็ว 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. ทำรายงานขอซื้อขອງ้าง 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 สำรวจครุภัณฑ์
๔. จัดพิมพ์ ซีอาร์รหัส / 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
- มีรายละเอียดวงเงินงาน

\* ต้องดำเนินการในลักษณะงานก่อสร้าง

๒. คำถาม : การประกาศผลผู้ชนะเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.๕๐ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท เช่น การไปซื้อของจากตลาดนัด 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 โดยมีต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๐๒-๕๗๙-๐๑๑๓ ต่อ ๔๓๐๗-๔

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑๑๗๔

วันที่ ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๒

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

๑ เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ จวบจนขณะนี้รวมระยะเวลา ๑ ปีเศษ โดยหน่วยงานจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญ ตามพระราชบัญญัติคู้ค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ต่อมา มหาวิทยาลัยฯ ได้มอบอำนาจดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามคำสั่งที่ ๒๕๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยส่วนงานจะต้องดำเนินการทุกกระบวนการภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ถูกต้อง การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีขั้นตอนและวิธีการที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว ควบคุมได้ เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างส่วนงานกับงานพัสดุ กองคลัง ซึ่งเป็นพัสดุกกลางของมหาวิทยาลัยฯ จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจกับส่วนงาน โดยการจัดโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒(ครั้งที่ ๒) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐ น. โดยการจัดสัมมนาครั้งนี้มีค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาจำนวน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท ตามโครงการแนบท้ายนี้

จึงเห็นสมควรพิจารณาเสนออนุมัติโครงการสัมมนาการจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒) พร้อมอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการเป็นเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) จากเงินรายได้ส่วนกลาง กองคลัง และลงนามหนังสือถึงส่วนงานตามแนบต่อไป

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ

๒ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

23 เม.ย. 2562

๓ ขณุมัติโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชนาภ มิ่งศรี

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

23 เม.ย. 2562

**โครงการสัมมนา**  
**เรื่อง “การจัดการความรู้การจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)”**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียนแนวทางปฏิบัติรวมทั้งระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน มีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ซึ่งการดำเนินการของแต่ละส่วนงานอาจมีความเข้าใจไม่ตรงกัน อาจส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ไม่ถูกต้อง ทำให้ถูกตรวจสอบหรือเกิดการอุทธรณ์ ร้องเรียน ได้นั้น

จากเหตุการณ์ดังกล่าว งานพัสดุ กองคลัง จึงจำเป็นต้องจัดโครงการเพื่อทำความเข้าใจกับส่วนงานเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อทำความเข้าใจ หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ทบทวนขั้นตอน ระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ถูกต้อง ตรงกัน

๒.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๒.๓ เสนอขั้นตอนและวิธีการควบคุมครุภัณฑ์โดยใช้ระบบสารสนเทศ

๒.๔ เสนอขั้นตอนและวิธีการควบคุมสัญญาโดยใช้ระบบสารสนเทศ

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) และ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) จำนวนประมาณ ๑๘๐ คน

**๔. ผู้รับผิดชอบ**

งานพัสดุ กองคลัง

**๕.วิทยากร**

|              |               |
|--------------|---------------|
| นางสมพิศ     | ชยันโต        |
| นายสรดิษฐ์   | เอี่ยมชู      |
| นายอนุศักดิ์ | ช้างเขาว์     |
| นายปาโมช     | บุญยะตุลานนท์ |

**๖. วัน เวลา และสถานที่**

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

**๗. วิธีดำเนินการ / หัวข้อสัมมนา**

บรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ไขปัญหา

- ข้อุมความเข้าใจหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง
- การควบคุมครุภัณฑ์โดยใช้ระบบสารสนเทศ
- การควบคุมสัญญาด้วยระบบสารสนเทศ

/ส.งบประมาณ.....

๘. งบประมาณค่าใช้จ่าย

เงินรายได้ส่วนกลาง กองคลัง เป็นค่าอาหารว่างจำนวน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดพันบาทถ้วน) โดยขอถัวเฉลี่ย  
ทุกรายการ

- ค่าอาหารว่างจำนวน ๖,๓๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์การจัดสัมมนาจำนวน ๗๐๐.- บาท

๙. ตัวชี้วัดและประเมินผล

๑. มีผู้เข้าร่วมโครงการเกินร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย
๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการที่ประเมินผล มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
๓. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. ใช้วิธีให้ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถาม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) และ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง  
หนังสือเวียน แนวปฏิบัติได้ถูกต้อง รวมทั้งมีทางเลือกในการควบคุมครุภัณฑ์โดยใช้ระบบสารสนเทศ และดำเนินการ  
ควบคุมสัญญาโดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อช่วยให้ข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑๒. กำหนดการสัมมนา ณ ห้องกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
(เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น.

ลงทะเบียน

๑๓.๓๐ น. – ๑๔.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการสัมมนา โดย รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง

๑๔.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย คุณสมพิศ ชัยนโต และทีมงานพัสดุ กองคลัง

๑๖.๓๐ น.

ปิดการสัมมนา

## กำหนดการโครงการสัมมนา

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

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำพลอดุลยวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

| เวลา                | หัวข้อเรื่อง                                                                          | หมายเหตุ                                                                                                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. | ลงทะเบียน                                                                             |                                                                                                                                     |
| ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๑๕ น. | พิธีเปิดโครงการสัมมนา                                                                 | -ผู้แทนคณะกรรมการจัด<br>โครงการสัมมนากล่าวรายงาน<br>-กล่าวเปิดโครงการสัมมนา<br>โดย ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง<br>รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน |
| ๑๓.๑๕ น. – ๑๔.๓๐ น. | บรรยาย ชื่อมความเข้าใจหนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติ<br>ของกรมบัญชีกลาง                   | นางสมพิศ ชัยนโต<br>หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง                                                                                          |
| ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง                                                                    |                                                                                                                                     |
| ๑๔.๔๕ น. – ๑๖.๓๐ น. | บรรยาย กระบวนการ<br>- ควบคุมครุภัณฑ์ด้วยระบบสารสนเทศ<br>- ควบคุมสัญญาด้วยระบบสารสนเทศ | นางสมพิศ ชัยนโต<br>หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง<br>- ทีมงานพัสดุ กองคลัง                                                                 |

แบบประเมินผลโครงการสัมมนา

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

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ความคิดเห็นต่อโครงการสัมมนา

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องคะแนน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

๕ = ดีมาก    ๔ = ดี    ๓ = ปานกลาง    ๒ = ปรับปรุง    ๑ = ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

| ลำดับ | ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ                                          | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                            | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๑     | ก่อนเข้ารับการฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการบรรยายเพียงใด    |                  |   |   |   |   |
| ๒     | หลังเข้ารับการฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการฟังบรรยายเพียงใด |                  |   |   |   |   |
| ๓     | เนื้อหาหลักสูตรการบรรยายตรงกับที่ท่านต้องการ                               |                  |   |   |   |   |
| ๔     | สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน                            |                  |   |   |   |   |
| ๕     | ท่านได้รับความรู้จากการบรรยายครั้งนี้                                      |                  |   |   |   |   |
| ๖     | โดยภาพรวมการจัดโครงการสัมมนาครั้งนี้                                       |                  |   |   |   |   |

ความคิดเห็น.....

.....

.....